



SETOR DE LICITAÇÕES

CAPA DE PROCESSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de software para orçamento eletrônico com a finalidade de adquirir peças, materiais e serviços destinados a manutenção e recuperação de veículos da frota do município, incluindo locação/licença de uso do sistema, treinamento e suporte.

Fundamento Legal: Lei 14.133/2021, artigo 29:

Art. 29. 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.

Valor estimado da contratação: R\$ 17.128,32 (dezesete mil, cento e vinte e oito reais e trinta e dois centavos).



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – Descrição da contratação:

O presente Estudo tem como objeto a contratação de software para orçamento eletrônico com a finalidade de adquirir peças, materiais e serviços destinados a manutenção e recuperação de veículos da frota do município, incluindo locação/licença de uso do sistema, treinamento e suporte.

O sistema devere suportar o cadastramento e gerenciamento de custos de todos os veículos e equipamentos da frota municipal.

A quantidade de veículos e equipamentos da frota poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato, devido as novas aquisições de veículos, doações ou cessões de uso, entre outras possibilidades.

II - Descrição dos requisitos da contratação:

A contratação se faz necessária diante da dificuldade encontrada pelo Departamento de Frotas desta municipalidade em conseguir os 3 orçamentos que servem para evitar o superfaturamento de peças utilizadas na manutenção da frota municipal, junto a empresas, sejam dentro do Município ou da região, e também devido a diminuição de custos por parte desta municipalidade no descolamento até as empresas de municípios vizinho para obtenção dos orçamentos.

Esta licitação é, portanto, indispensável para a segurança dos dados e continuidade das atividades desempenhadas pelos setores da Prefeitura de Coronel Domingos Soares.

III - Levantamento de mercado:

Foram realizadas cotações nos estabelecimentos:

- KALINKE OFFICE SOLUÇÕES, CNPJ: 07.101.478/0001-57.
- L. RICARDO DE MAGALHÃES LTDA, CNPJ: 17.922.286/0001-65.
- SOLERA BRASIL, CNPJ: 02.144.891/0001-85.

IV - Descrição da solução:

É necessário realizar o controle dos dados da frota municipal, possibilitando assim manter um histórico da distância percorrida, da depreciação, do consumo de combustível, das transferências de veículos entre departamentos, dos motoristas habilitados para conduzi-los, das infrações de trânsitos cometidas, da manutenção de taxas e impostos veiculares em dia, entre diversas outras informações de suma relevância para toda municipalidade, visto que, com o controle de dados e informações presentes no sistema, é possível a economia e eficiência dos recursos públicos empregados na utilização da frota.

Contratação de Software para Orçamentos eletrônicos, incluindo suporte técnico remoto em horário comercial, por um período de 12 (doze) meses.



MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.614.415/0001-18

003

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas:

Lote: 01					
Item	Descrição do serviço	Quantidade	Unidade de medida	Preço máximo	Preço máximo total
1	Sistema software que forneça preços/valores atualizados de peças originais e genuínas, assim como óleos e lubrificantes para todos os veículos leves, médios e pesados, assim como todas as máquinas de todas as marcas da linha amarela e tratores e implementos agrícolas, com a possibilidade de pesquisa com código das peças e geração de relatório das peças e serviços inclusos no orçamento do sistema. Conter valores sempre atualizados de todas as peças e acessórios para todos os veículos das marcas: Fiat, Chevrolet, Renault, Volkswagen, Ford, Citroën, Hyundai, Toyota, Mitsubishi, Nissan e as demais marcas necessárias para atender a prefeitura municipal de Coronel Domingos Soares, PR. O sistema também deverá fornecer o tempo e valor de mão de obra de troca de cada peças que compõem esses veículos e máquinas, assim como serviços de elétrica em geral com a possibilidade de inclusão manual de serviços. O sistema deve conter no mínimo 4 acessos, com a possibilidade de cadastrar no mínimo 220 veículos/máquinas, por 12 (doze) meses.	12	Mês	1.427,36	17.128,28
Total					R\$ 17.128,28



VI - Estimativa do valor da contratação:

Do elenco de objetos discriminados no item anterior temos que o valor total estimado para a contratação em estudo será da ordem máxima de **R\$ 17.128,28** a ser rateada pelo Administrativo.

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução:

A aquisição em tela se mostra adequada ao serviço público através da aquisição imediata da sua totalidade por se tratar de um serviço de conversão e unificação do banco de dados.

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes:

Consultado o rol de contratos vigentes da municipalidade, não identificamos nenhuma ocorrência que possa satisfazer a demanda que se apresenta assim como não se vislumbrou, neste momento, a tramitação de outros estudos dos demais setores da administração que permitam se somar ao nosso pleito.

IX - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual:

<https://www.pmcads.pr.gov.br/uploads/pagina/arquivos/17-PCA-FROTAS.pdf>

LOCAÇÃO DE SOFTWARE AUDATEX	R\$ 7.780,00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	JANEIRO A DEZEMBRO/2024
-----------------------------	--------------	---	-------------------------

<https://www.pmcads.pr.gov.br/uploads/pagina/arquivos/11-PCA-INFRAESTRUTURA-E-ENGENHARIA.pdf>

Departamento de Infraestrutura e Engenharia				
LOCAÇÃO DE SOFTWARE (AUDATEX)	R\$ 7.300,00(SEM ORÇAMENTO TOTAL)	SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	DE JANEIRO A DEZEMBRO/2024	A

X - Demonstrativo dos resultados pretendidos:

- **Eficiência Operacional:** Espera-se que o software de orçamentos eletrônicos melhore a eficiência operacional, automatizando o processo de criação de orçamentos e reduzindo o tempo necessário para a preparação de propostas.
- **Precisão:** O software deve aumentar a precisão dos orçamentos, minimizando erros humanos e garantindo que todos os custos sejam adequadamente contabilizados.
- **Melhoria na Tomada de Decisão:** Com um sistema de orçamento eletrônico, nossa empresa terá acesso a dados em tempo real, o que permitirá uma tomada de decisão mais rápida e informada.
- **Redução de Custos:** Através da automação do processo de orçamento, espera-se que o software reduza os custos operacionais ao minimizar o tempo gasto pelos funcionários na criação de orçamentos.
- **Competitividade:** O software de orçamentos eletrônicos deve nos ajudar a ser mais competitivos, permitindo que respondamos mais rapidamente às solicitações de orçamento e ofereçamos propostas mais precisas e profissionais aos nossos clientes.



- **Integração:** Espera-se que o software se integre perfeitamente aos nossos sistemas existentes, proporcionando uma experiência de usuário fluida e sem interrupções.
- **Suporte e Treinamento:** O fornecedor deve fornecer suporte contínuo e treinamento adequado para garantir que todos os usuários possam utilizar o software de forma eficaz.
- **Conformidade:** O software deve estar em conformidade com todas as regulamentações relevantes e padrões da indústria.

A presente Contratação possibilitará atender à demanda Licitações para a Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares.

XI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato:

O objeto do presente estudo dispensa a necessidade de adequação do ambiente institucional, considerando que o serviço é referente a Tecnologia de Informação.

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras:

Em atendimento às diretrizes de sustentabilidade vigentes, verificou-se que a presente contratação não terá impactos ambientais.

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina:

Após uma análise cuidadosa, concluímos que a contratação de um software de orçamentos eletrônicos é uma decisão estratégica e adequada para atender às nossas necessidades atuais e futuras.

A implementação deste software irá proporcionar melhorias significativas na eficiência operacional, na precisão dos orçamentos e na tomada de decisões. Além disso, a expectativa é de que haja uma redução de custos operacionais e um aumento na nossa competitividade no mercado.

A capacidade de integração do software com nossos sistemas existentes é um aspecto crucial que permitirá uma transição suave e uma experiência de usuário contínua. A garantia de suporte e treinamento pelo fornecedor também é um fator determinante para o sucesso da implementação.

Por fim, a conformidade do software com regulamentações e padrões da indústria é fundamental para garantir que estamos operando dentro das diretrizes estabelecidas.

Portanto, com base em todas essas considerações, é nosso entendimento que a contratação do software de orçamentos eletrônicos é não apenas adequada, mas essencial para atender às nossas necessidades e objetivos de negócios. Estamos confiantes de que esta decisão nos levará a uma maior eficiência, precisão e competitividade no mercado.

Findo o presente estudo passaremos a desenvolver o necessário Termo de Referência para o aperfeiçoamento da compra que demanda a administração pública como um todo.

Coronel Domingos Soares-PR, 20 de maio de 2024.



ANTONIO CARLOS KOVOLISKI
Diretor do Departamento de Administração
É Gestor da futura contratação



LUCIANO DA ROSA MARQUES
Fiscal Técnico do futuro Contrato

**TERMO DE REFERÊNCIA****1 DETALHAMENTOS INERENTES AO OBJETO LICITADO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de software para orçamento eletrônico com a finalidade de adquirir peças, materiais e serviços destinados a manutenção e recuperação de veículos da frota do município, incluindo locação/licença de uso do sistema, treinamento e suporte.

Lote: 01					
Item	Descrição do serviço	Quantidade	Unidade de medida	Preço máximo	Preço máximo total
01	Sistema software que forneça preços/valores atualizados de peças originais e genuínas, assim como óleos e lubrificantes para todos os veículos leves, médios e pesados, assim como todas as máquinas de todas as marcas da linha amarela e tratores e implementos agrícolas, com a possibilidade de pesquisa com código das peças e geração de relatório das peças e serviços inclusos no orçamento do sistema. Conter valores sempre atualizados de todas as peças e acessórios para todos os veículos das marcas: Fiat, Chevrolet, Renault, Volkswagen, Ford, Citroën, Hyundai, Toyota, Mitsubishi, Nissan e as demais marcas necessárias para atender a prefeitura municipal de Coronel Domingos Soares, PR. O sistema também deverá fornecer o tempo e valor de mão de obra de troca de cada peças que compõem esses veículos e máquinas, assim como serviços de elétrica em geral com a possibilidade de inclusão manual de serviços. O sistema	12	Mês	1.427,36	17.128,28



MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.614.415/0001-18

008

deve conter no mínimo 4 acessos, com a possibilidade de cadastrar no mínimo 220 veículos/máquinas, por 12 (doze) meses.				
Total				RS 17.128,28

ANO 2024

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Sistema software que forneça preços/valores atualizados de peças originais e genuínas, assim como óleos e lubrificantes para todos os veículos leves, médios e pesados, assim como todas as máquinas de todas as marcas da linha amarela e tratores e implementos agrícolas, com a possibilidade de pesquisa com código das peças e geração de relatório das peças e serviços inclusos no orçamento do sistema. Conter valores sempre atualizados de todas as peças e acessórios para todos os veículos das marcas: Fiat, Chevrolet, Renault, Volkswagen, Ford, Citroën, Hyundai, Toyota, Mitsubishi, Nissan e as demais marcas necessárias para atender a prefeitura municipal de Coronel Domingos Soares, PR. O sistema também deverá fornecer o tempo e valor de mão de obra de troca de cada peças que compõem esses veículos e máquinas, assim como serviços de elétrica em geral com a possibilidade de inclusão manual de serviços. O sistema deve conter no mínimo 4 acessos, com a possibilidade de cadastrar no mínimo 220 veículos/máquinas, por 12 (doze) meses.	6	1.427,36	8.564,16
TOTAL:				RS 8.564,16

**ANO 2025**

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Sistema software que forneça preços/valores atualizados de peças originais e genuínas, assim como óleos e lubrificantes para todos os veículos leves, médios e pesados, assim como todas as máquinas de todas as marcas da linha amarela e tratores e implementos agrícolas, com a possibilidade de pesquisa com código das peças e geração de relatório das peças e serviços inclusos no orçamento do sistema. Conter valores sempre atualizados de todas as peças e acessórios para todos os veículos das marcas: Fiat, Chevrolet, Renault, Volkswagen, Ford, Citroën, Hyundai, Toyota, Mitsubishi, Nissan e as demais marcas necessárias para atender a prefeitura municipal de Coronel Domingos Soares, PR. O sistema também deverá fornecer o tempo e valor de mão de obra de troca de cada peças que compõem esses veículos e máquinas, assim como serviços de elétrica em geral com a possibilidade de inclusão manual de serviços. O sistema deve conter no mínimo 4 acessos, com a possibilidade de cadastrar no mínimo 220 veículos/máquinas, por 12 (doze) meses.	6	1.427,36	8.564,16
TOTAL: R\$ 8.564,16				

- O sistema devesuportar o cadastramento e gerenciamento de custos de todos os veículos e equipamentos da frota municipal.
- A quantidade de veículos e equipamentos da frota poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato, devido as novas aquisições de veículos, doações ou cessões de uso, entre outras possibilidades.

1.2 DO FORNECIMENTO

O objeto será fornecido **de forma MENSAL**, dadas suas características e quantidades.

1.3 AMOSTRAS

Não serão exigidas amostras para o presente certame.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente instrumento tem como objeto o direito de uso do sistema de software orçamentário na municipalidade, para desempenho das atividades do Cliente, para gestão de frota, pesquisa de preço, e implantação de banco de preços, em atendimento a frota do Município.



2.1.O sistema inicialmente deverá atender veículos, Leves, Motocicletas, pesados s Máquinas Pesadas. Com tabelas de preço Montadora/Genuína e preço médio de mercado varejista de 1ª Linha Fabricante /Original para os produtos não contemplados pelo preço do fabricante, peças mecânicas, elétricas, acessórios, funilaria, lubrificantes, filtros, pneus e mão de obra.

2.2. A realização de manutenção corretiva e preventiva vem de fato ser um importante meio para os processos de controle de qualidade, pois, através deste mapeamento, é realizado um rígido controle de veículos.

2.3. A contratação se faz necessária diante da dificuldade encontrada pelo Departamento de Frotas desta municipalidade em conseguir os 3 orçamentos que servem para evitar o superfaturamento de peças utilizadas na manutenção da frota municipal, junto a empresas, sejam dentro do Município ou da região, e também devido a diminuição de custos por parte desta municipalidade no descolamento até as empresas de municípios vizinho para obtenção dos orçamentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

É necessário realizar o controle dos dados da frota municipal, possibilitando assim manter um histórico da distância percorrida, da depreciação, do consumo de combustível, das transferências de veículos entre departamentos, dos motoristas habilitados para conduzi-los, das infrações de trânsitos cometidas, da manutenção de taxas e impostos veiculares em dia, entre diversas outras informações de suma relevância para toda municipalidade, visto que, com o controle de dados e informações presentes no sistema, é possível a economia e eficiência dos recursos públicos empregados na utilização da frota.

Contratação de Software para Orçamentos eletrônicos, incluindo suporte técnico remoto em horário comercial, por um período de 12 (doze) meses.

4 PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços foi aperfeiçoada segundo previsto no Decreto Municipal 161/23, em seu artigos 44 a 49, restando consignado no processo os relatórios que fundamentam os preços propostos para a disputa, devidamente firmado pelo servidor responsável pela elaboração dos termos, parâmetros estes para com os quais manifestamos nossa anuência, reiterando que os mesmos refletem as condições de mercado sem incidir, em tese, em sobre preço e/ou superfaturamento do objeto ao que desde já assumir a responsabilidade por este trabalho de pesquisa de preços, firmando este Termo de Referência, ao seu final.

5 DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Todos os objetos entregues/executados serão recebidos e conferidos por servidor(es) da Administração Municipal, indicado como Fiscal de Contrato, mediante acompanhamento do Gestor do Contrato.

5.2. Caberá a futura Contratada indicar um funcionário técnico para acompanhar solicitações e fornecimentos/execuções, bem como reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção de eventuais falhas detectadas.

5.3. Resta desde já designado como Fiscal Técnico do Contrato o servidor **Luciano da Rosa Marques**, que deverá se ater as obrigações constantes do art. 16 do Decreto Municipal 161/2023.

5.4. Resta desde já designado como Gestor do Contrato o servidor **Antônio Carlos Kovoloski**, que deverá se ater as obrigações constantes do art. 15 do Decreto Municipal 161/2023.

6 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo 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.

6.2 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e proposta, devendo ser substituído no prazo de **24 HORAS**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.3 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.4 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como **bem(ns) comum(ns)**, pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, DE EXECUÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

8.1. O prazo de entrega do objeto é de até **05 (cinco) dias, contados do(a) emissão da ordem de entrega/execução, de forma MENSAL**. O objeto deverá ser entregue no seguinte endereço: Av. Araucária, 3120, Cel. Domingos Soares - PR, 85557-000, em dias úteis, no horário das 8h às 12:00h e das 13h às 17:00h, com a presença do fiscal do contrato para recebimento do objeto. Sugere-se a empresa que faça agendamento prévio do dia e local de entrega para evitar esperas e transtornos no momento da entrega.

8.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.3 O prazo de execução total do objeto a ser contratado será de 12 (doze) meses, **a contar da assinatura do Termo de Contrato**.

8.4 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.5 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar/executar o objeto nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.

8.6 Fornecer os produtos conforme especificações do Termo de Referência e do contrato, na qualidade, quantidade e prazo especificados;

8.7. Manter sempre a qualidade dos produtos, nas mesmas condições estabelecidas neste Termo e no instrumento contratual;

9. DO SISTEMA

9.1. Para atender o objeto da licitação o sistema da proponente deverá oferecer as funcionalidades descritas abaixo.

Ademais, o sistema realiza a pesquisa de mercado em busca do preço médio real, de peças de Primeira Linha (Fabricante) e genuínos (Montadora), para repassar ao cliente as informações exatas, ficando a critério da CONTRATANTE escolher qual lhe atenderá a contento, atuando na condição de facilitador entre fornecedor e consumidor final, para que todos possam encontrar resultados positivos, rápidos e seguros.



As informações, da cotação de preços, são obtidas com rigor e de forma detalhada. Nesta cotação, constará o nome da empresa e telefone, o valor apurado, estas informações serão utilizadas para se obter o preço médio real, a fim de repassar à CONTRATANTE.

A Metodologia de apuração de Preço, é a mesma que se usa em processos de formação de preço médio para licitações, dentro dos padrões de segurança, ou seja, efetua-se três ou mais pesquisas para obtenção de valor médio de mercado em âmbito nacional, trabalhando com margem de tolerância que é de 25% por conta das variedades de marcas e fabricantes, nestes 25% estão contempladas as condições regionais e nacionais por conta dos seguintes fatores, tais como distancia, diferença de impostos e fretes. Os valores divergentes dos 25%, seja ele para cima ou para baixo são descartados, porém, ficam registrado no mapa de cotação somente para efeito de registro.

As cotações são feitas em âmbito nacional, deixando claro que o Sistema adota essa metodologia justamente para atender todos os estados da federação, não sendo possível o direcionamento para algumas regiões, para não tomar o processo inexecutável.

Permitirá cadastrar a frota de veículos /equipamentos de propriedade ou em uso pelos órgãos do Município, quer sejam eles:

- a) Próprios do Município em uso próprio;
- b) Cedidos ao Município por empréstimo de terceiros;
- c) Cedidos a terceiros por empréstimo do Município;
- d) Cedidos ao Município como fiel depositário;
- e) Locados;
- f) Baixado para remanejamento;
- g) Baixados em processo de alienação, doação ou leilão;
- h) Alienados por furto ou acidente com perda total;
- i) Doados;
- j) Leiloados.

9.2 EXEMPLO

a) A empresa deverá realizar uma Solicitação Manual, que é uma solicitação para que ocorra o cadastro da peça faltante em nosso Sistema. Esse procedimento de cadastro, é realizado através de um responsável técnico do setor (coordenador de pesquisa), onde os códigos são inseridos no momento de filtragem do recebimento da solicitação manual, logo em seguida são realizados a consulta no catálogo da montadora e demais fabricantes, onde se obtém a referência montadora do item e efetuado a conversão para as referências de marcas de 1ª linha/fabricante para ser realizada a cotação dos valores, a maneira para tal procedimento está descrito na Clausula 2ª, item 1.3.1, ou;

b) Deverá Realizar uma Inclusão Manual, onde tem a finalidade de agilizar o processo de compras, ficando a critério da CONTRATANTE usar a função ou não, esta função serve quando o comprador não encontrar a peça no banco de dados ou necessitar de urgência para aquisição da peça e não poder aguardar o prazo de cotação da solicitação manual assim o mesmo poderá realizar sua pesquisa de mercado e gerar o seu banco de dados, sendo de sua responsabilidade qualquer ônus que venham a surgir da cotação realizada pelo servidor.

Ressaltamos que a CONTRATADA deverá seguir as orientações contidas no Manual de Pesquisa de Preços Superior Tribunal de Justiça (STJ)-4ª Edição | Lei 14.133/2021, O parecer da AGU N° 098/2018/CJU. RN/CGU/AGU, Padronização ABNT NBR 15296, e Resolução De Consulta N° 20/2016 TCE/MT

Esclarecemos que as atualizações dos bancos de dados, ocorreram no período de 06 (seis) em 06 (seis) meses, ou de acordo variação econômica do mercado nacional, onde é feita uma pesquisa das peças mais solicitadas e separadas por grupo, faz-se nova cotação no mercado onde os preços encontrados são planilhados e comparados com o



preço já existentes no sistema, se houver diferenças que seja maior que 5% (cinco) por cento, faz se o ajuste dos preços com base nos índices encontrados.

9.3 DO TREINAMENTO

a) O Treinamento para manusear e operar o sistema deverá ser disponibilizado inteiramente via web, no intuito de reduzir os gastos para ambas as partes. Os vídeos-aulas deverão estar disponíveis no sistema, e com de fácil compreensão e altamente explicativas. Onde as mesmas, são suficientes para que servidor/funcionário saiba operar e manusear o sistema;

b) A capacitação dos servidores/funcionários deverá ocorrer através das aulas disponíveis, e após a conclusão do treinamento, uma avaliação para certificar que o servidor/funcionário estará apto a operar o sistema;

c) Obtendo êxito na qualificação, será emitido um certificado digital, atestando a aptidão deste servidor/funcionário para operar e manusear o sistema;

d) Mesmo apto a operar e manusear o sistema o funcionário que tenha dúvidas, quanto a funcionalidade do sistema, as mesmas, poderão serem sanadas, onde o servidor/funcionário irá descrever quais as dúvidas a serem sanadas;

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), quando aplicável ao caso;

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente;

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;



10.1.9.3 aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11. DO PAGAMENTO

11.1 Liquidação

11.1.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.1.2 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:

- 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.

11.1.3 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;

11.1.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

11.1.5 As notas fiscais deverão ser encaminhadas a municipalidade até as 16 horas do mesmo dia em que forem emitidas, podendo ser feito, de forma provisória, através do e-mail compraspmcads@gmail.com e posteriormente, de forma definitiva, encaminhando a original.

11.1.6 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.1.7 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.

11.1.8 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.

11.1.9 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.

11.1.10 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.

11.1.11. Nenhum pagamento será efetuado antes que o documento fiscal original esteja devidamente arquivado junto ao setor contábil desta municipalidade.

11.2. Prazo de pagamento

11.2.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de Regularidade Fiscal, comprovando a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do INPC de correção monetária.

11.3. Forma de pagamento

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

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

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

11.3.4. 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.

11.3.5 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.



11.4. Antecipação de pagamento

11.4.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada via termo aditivo ao contrato.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica no presente certame.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. Não será exigida garantia de execução e/ou fornecimento para o presente certame vez que o mesmo será aperfeiçoado em entrega única mediante condições de recebimento específicas que condicionarão a efetivação dos consequentes pagamentos.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

16.1 O prazo de garantia contratual dos objetos, será de, no mínimo, 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à entrega.

17. VIGÊNCIA:

17.1. O contrato a ser firmado terá vigência de **12 (doze) meses** podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO.

18.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

18.2 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice do INPC-Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado pelo IBGE.

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

18.6 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.

18.7 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.

18.8 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura

18.9 Para restaurar o equilíbrio econômico financeiro face a eventuais aumentos justificados do objeto ocorridos após a efetiva contratação o contratado deverá fazer prova e justificar seu pleito perante a administração municipal.

18.9.1 Os pedidos de equilíbrio econômico financeiro, deverão ser encaminhados pela



Contratada através de termo formal, devidamente justificado, juntamente com as comprovações fiscais, devidamente protocolado junto à Contratante, para eventual concessão do mesmo.

18.9.2 O prazo para a apreciação e emissão de decisão do referido pedido dar-se-á, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de protocolo.

18.9.3 A Contratada não poderá interromper o fornecimento durante o curso do processo administrativo de análise do pedido de equilíbrio, sendo que quaisquer alterações de valores somente poderão ser aperfeiçoadas após a data de publicação do Termo Aditivo.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual deste Município.

20. DOS DOCUMENTOS ADICIONAIS PARA CONTRATAÇÃO

O presente certame não prevê apresentação documentos e/ou comprovações adicionais para celebração de termo de contrato.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

22. DAS NORMAS E REGULAMENTOS LOCAIS

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal 161/2023 que aperfeiçoaram os dispositivos constantes da Lei Federal 14.133/21 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada no âmbito deste Município.

23. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

23.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

23.1.1. Deverá ser apresentado um dos itens abaixo, conforme o caso de enquadramento do licitante:

- Cédula de Identidade, no caso de pessoa física; ou,
- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou,
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou,
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício; ou
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

23.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

23.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); e,

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

23.2.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; e, Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual; Fazenda Municipal; e



23.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011.

23.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

23.3.1. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

23.4. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

23.4.1 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) item(ns)/lote(s) arrematado(s).

23.5 DE MAIS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO:

23.5.1 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

23.5.1.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Nesta hipótese, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

23.5.1.2 A não-regularização da documentação, nos prazos concedidos, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

23.5.2 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

23.5.3 Declaração LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.

Coronel Domingos Soares, 20 de maio 2024.



Antônio Carlos Kovoloski
Gestor do futuro Contrato

Responsável pela elaboração do Termo de Referência



MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.614.415/0001-18

019

Luciano da Rosa Marques
Fiscal Técnico do futuro Contrato



OBJETO: A contratação de software para orçamento eletrônico com a finalidade de adquirir peças, materiais e serviços destinados a manutenção e recuperação de veículos da frota do município, incluindo locação/licença de uso do sistema, treinamento e suporte.

TERMO DE COMPROMISSO DE GESTOR DE CONTRATO

Considerando nossa designação como gestor de contrato no âmbito do processo licitatório supracitado aliado aos dispositivos constantes do Decreto Municipal 161/23, quanto as atribuições da função, segundo o art. 15 do dito diploma:

Art. 15 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I-coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do § 7º do art. 13;

II-acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato referentes às ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III-acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, registrando em relatório os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

IV-coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V-coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos previstos no inciso I do § 7º do art. 13;

VI-elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VII-coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII-emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e às eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX-realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, quando não for designada comissão de recebimento; e

X-tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Manifestamos nossa ciência e exaramos nosso aceite quanto ao encargo destacado para os atos de gestão de pacto em relação ao objeto que será, eventualmente, pactuado pela administração, em cumprimento ao §1º do art. 13 do Decreto 161/23, tendo sido considerado a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a capacidade para o desempenho das atividades.

Coronel Domingos Soares-PR, 21 de maio de 2024


Antônio Carlos Kovoloski
Gestor de Contrato



OBJETO: A contratação de software para orçamento eletrônico com a finalidade de adquirir peças, materiais e serviços destinados a manutenção e recuperação de veículos da frota do município, incluindo locação/licença de uso do sistema, treinamento e suporte

TERMO DE COMPROMISSO DE FISCAL TÉCNICO

Considerando nossa designação como fiscal técnico de contrato no âmbito do processo licitatório supracitado aliado aos dispositivos constantes do Decreto Municipal 161/23, quanto as atribuições do fiscal técnico de contrato, segundo o art. 16 do dito diploma:

Art. 16 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV- informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e sancionadoras, se for o caso;

V- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI- fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII- comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, conforme o disposto no inciso VI do caput do art. 15;

IX- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 15; e

X- realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Manifestamos nossa ciência e exaramos nosso aceite quanto ao encargo destacado para os atos de fiscalização em relação ao objeto que será, eventualmente, pactuado pela administração, em cumprimento ao §1º do art. 13 do Decreto 161/23, tendo sido considerado a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a capacidade para o desempenho das atividades.

Coronel Domingos Soares-PR, 22 de maio de 2024

Luciano da Rosa Marques
Fiscal Técnico do Contrato



OBJETO: A contratação de software para orçamento eletrônico com a finalidade de adquirir peças, materiais e serviços destinados a manutenção e recuperação de veículos da frota do município, incluindo locação/licença de uso do sistema, treinamento e suporte.

TERMO DE COMPROMISSO DE PESQUISA DE PREÇOS

Considerando nossa designação como pesquisador de preços no âmbito do processo licitatório supracitado aliado aos dispositivos constantes do Decreto Municipal 161/23, declaro ciência de que:

Art. 46. A pesquisa de preço para fins de determinação do preço estimado, em processolicitatório e na contratação direta, para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral terá prazo de validade de 6 (seis) meses e será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços, banco de preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme regulamento a ser instituído pela União.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I a III, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos para o uso das modalidades IV e V.

§ 2º Qualquer que seja o parâmetro utilizado, deve ser comprovado por juntada aos autos de documentos comprobatórios, ainda que se trate de manifestação de desinteresse de ofertar cotação.

§ 3º O servidor público que realizar a pesquisa de preços responsabiliza-se funcionalmente pela informação produzida nesta etapa, devendo atenção aos riscos de orçamentos incompatíveis aos padrões de mercado e que podem culminar com aquisições não vantajosas.

§ 4º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV deste artigo, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereço e telefone de contato;

d) data de emissão;

d) indicação dos aplicativos de conversa oficial da empresa pesquisada;

III - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do *caput*.

Art. 47. Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida neste Decreto, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos da mesma natureza, por meio de apresentação de notas fiscais, contratos, empenhos, extratos contratuais ou outros documentos equivalentes, firmados com outros contratantes, públicos ou privados, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, ou por outro meio idôneo.

Art. 48. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 46, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, deverão



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

023

ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 3º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente.

§ 5º Quando o contrato contemplar matriz de riscos, o preço estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com a metodologia a ser predefinida pelo órgão ou entidade.

Art. 49. A pesquisa de preços será elaborada em formulário próprio, que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - caracterização das fontes consultadas;

III - série de preços coletados;

IV - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VI - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte;

VII - data, identificação e assinatura do servidor responsável.

Manifestamos nossa ciência e exaramos nosso aceite quanto ao encargo destacado para os atos de gestão de pacto em relação ao objeto que será, eventualmente, pactuado pela administração, em cumprimento ao §1º do art. 13 do Decreto 161/23, tendo sido considerado a compatibilidade com as atribuições do cargo e a capacidade para o desempenho das atividades.

Coronel Domingos Soares-PR, 21 de maio de 2024



Antônio Carlos Kovoloski
Pesquisador de Preços

JUSTIFICATIVA DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de software para orçamento eletrônico com a finalidade de adquirir peças, materiais e serviços destinados a manutenção e recuperação de veículos da frota do município, incluindo locação/licença de uso do sistema, treinamento e suporte

Para a presente cotação, não foram encontradas as informações de preço compatíveis com o objeto em pauta, foram feitas pesquisas em sistemas oficiais de governo, como painel de preços, e também pesquisas publicadas em mídias especializadas, porém sem êxito, pois há muita inconsistência nas especificações, e com isso os preços para levantamento de média ficariam muito diferentes do esperado. Além disso, não foram feitas contratações similares pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano. Sendo assim, não houve outra opção senão buscar em empresas locais, pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, verificou-se que diversas instituições têm adotado esse tipo de solução, por serem exatamente as especificações em que se procura e pela melhor formação de preços condizentes com a realidade do objeto.

Por ser verdade, firmo a presente no exercício do respectivo cargo.

Coronel Domingos Soares, 20 de maio de 2024.



Antônio Carlos Kovoloski
Pesquisador de Preços

AUTOPEÇAS

No setor de autopeças somos especialistas, pois conhecemos as particularidades que diferem do comércio em geral, a vista disso desenvolvemos um software, de fácil utilização propondo ao usuário, segurança e agilidade, seja no balcão ou no tele vendas.

OFICINAS

Além de um excelente controle de ordens de serviços, dispomos de inúmeros relatórios de serviços em veículos, comissões para mecânicos, pós-venda, check-list, controle de troca de óleo, filtros e demais componentes de manutenção periódica, controle na requisição de peças.

CADASTROS CLIENTES/FORNECEDORES

- Cadastro de clientes/fornecedores com atualização automática e dados financeiros;
- Classificação de clientes por limite de crédito e descontos especiais com bloqueio automático;

CADASTRO DE PRODUTOS

- Cadastro de produtos e similares e várias opções para códigos de pesquisa e código de barras;
- Cálculo de tributação por produto e por estado;
- Super busca de produtos onde o usuário pode buscar uma peça por qualquer informação que conste no cadastro, inclusive aplicação;
- Importação da tabela de preços do distribuidor;
- Cadastro de Kits para padrões de venda;
- Conversor de embalagens de entrada e saída;
- Endereçamento de produtos no estoque;

COMPRAS

- Sugestão de compras baseado no mínimo e máximo, curva ABC e média de vendas;
- Cotação de preços, com análise qual melhor preço, entrega, prazo. Envio de e-mail em excel;
- Pedidos de compras com envio de email em excel, opção de importar dados da cotação;
- Notas fiscais de entrada com importação do arquivo XML;
- Conferencia de entrada com listagem cega, ou por códigos de barras;
- Controle de preços Offline, para facilitar a precificação após a compra;

SS Sistemas

Rua Sete de Setembro, nº. 70 – Sala 202 – Centro Norte – Dois Vizinhos (PR)

Kalinke Office Soluções (Representante Autorizado) (47) 3056-7611 / 99238-5950 / 2033-9115

Rua 700, nº 85 – Centro – Balneário Camboriú (SC)

VENDAS

- Televendas e venda balcão com análise de lucratividade por produto;
- Tabelas de preços para varejo e atacado;
- Controle de promoções por período, por cliente, ou por região;
- Controle de comissões linear ou escalonada;
- Condicionais e orçamentos rápidos;
- NFe;
- NFCe;

SERVIÇOS

- Cadastro de veículo, máquinas rodoviárias, máquinas agrícolas;
- Abertura de Ordem de Serviços, lançamentos peças e serviços;
- Serviços alocados por produtivo/mecânico, controle de comissão;
- Controle de troca de óleo, filtros, correias e demais componentes de manutenção periódica;
- Impressão do Checklist;
- Relatórios de produtividade e controladoria da oficina;
- NFS-e;
- CT-e;
- MDF-e;

ESTOQUES

- Conferência de entradas por códigos de barras e impressão de etiquetas;
- Evolução cronológica por produtos;
- Balanço de estoque;
- Registro de inventário;
- Gerenciamento de custos;

FINANCEIRO

- Controle total de caixa e contas correntes;
- Controle de cheques a vista ou pré-datados;
- Conciliação de contas bancárias;
- Controle de adiantamentos e pagamento a colaboradores;
- Emissão automática de boletos bancários, com integração bancária com remessa e retorno;
- Baixa automática de cobranças inclusas no retorno bancário;
- Agrupamento de duplicatas a receber e a pagar, com geração do boleto bancários;
- Fluxo de caixa com relatórios de previsto e realizado;

SS Sistemas

Rua Sete de Setembro, nº. 70 – Sala 202 – Centro Norte – Dois Vizinhos (PR)

Kalinke Office Soluções (Representante Autorizado) (47) 3056-7611 / 99238-5950 / 2033-9115

Rua 700, nº 85 – Centro – Balneário Camboriú (SC)

CONTÁBIL

- Plano de contas contábil;
- Integração dos lançamentos contábeis por operação;
- Relatórios como balanço patrimonial, balancete de verificação, razão analítico e DRE;

FISCAL

- Integração de arquivos digitais com vários softwares de contabilidade;
- Apuração de vários impostos, tais como PIS, Cofins, ICMS e Simples Nacional;
- Arquivo Sintegra;
- Arquivo SPED Contábil;
- Arquivo SPED Fiscal;
- Arquivo SPED Contribuições;

GERENCIAL

- Relatórios de análise e lucratividade;

Orçamento ERP SS Plus

Sistema Perfil Convencional (cadastros/compras/vendas/financeiro) – 02 Usuário

Modulo adicional:

- Serviços
- ConfortPlus
- RaioX (monitoramento notas emitidas para a CNPJ contratado)
- Controle garantias (peças que estão prazo garantia, enviadas ao fornecedor)

Instalação/liberação/treinamento (32 horas).....R\$ 8.595,00

Locação mensal.....R\$ 810,00

Condições de pagamento:

- instalação/liberação: a vista desconto de 5% - pagamento no pedido
A prazo: Entrada + 01 parcela 28DD
Entrada + 02 parcelas 28/56DD
- locação: primeiro vencimento 40DD da assinatura do pedido, demais a cada 30 dias

Prazo de instalação: início 10 dias úteis após assinatura pedido e contrato entre as partes.

Observações:

- valores referente a estadia e alimentação não estão inclusos nos valores de instalação. Cliente optando por instalação e treinamento via conexão remota, não terá despesas acima mencionadas.

- no valor da locação mensal, está incluso o suporte remoto ao software contratado.
- as horas orçadas no treinamento, serão executadas numa sequência dia a dia. Não sendo possível dividir em dias alternados. Caso havendo necessidade, e tratado entre as partes, serão cobrados km rodados de deslocamento.

SS Sistemas

Rua Sete de Setembro, nº. 70 – Sala 202 – Centro Norte – Dois Vizinhos (PR)

Kalinke Office Soluções (Representante Autorizado) (47) 3056-7611 / 99238-5950 / 2033-9115

Rua 700, nº 85 – Centro – Balneário Camboriu (SC)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.101.478/0001-57 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/11/2004
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL KALINKE OFFICE SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME
---	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *)
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R 700	NÚMERO 85	COMPLEMENTO *****
---------------------	--------------	----------------------

CEP 88.330-618	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO BALNEARIO CAMBORIU	UF SC
-------------------	---------------------------	---------------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO KALINKE@KALINKEOFFICE.COM.BR	TELEFONE (47) 3056-7611
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/12/2018
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 21/05/2024 às 09:23:24 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



L. RICARDO DE MAGALHÃES LTDA.

CNPJ: 17.922.286/0001-65

Insc. Municipal: 166168

ENDEREÇO: RUA ALEMANHA, CASA 09, QUADRA 03.

BAIRRO: PONTE NOVA – (LOTEAMENTO CERRADO)

VARZEA GRANDE – MT

CEP: 78115-853.

PROPOSTA COMERCIAL ALL MOEDA

Para: Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares – PR

A/C: SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATO.

SISTEMA TRAZ VALOR

I) APRESENTAÇÃO DO SISTEMA.

1.1 - O Sistema Traz Valor, é um instrumento eletrônico, de direito privado, no qual se registram as informações de tabelamento de preços oriundos das próprias revendedoras e concessionárias de peças e insumos, ou seja, ele é um sistema que armazena os dados evidenciados pelos revendedores/concessionárias e nada mais, disponibilizando ao



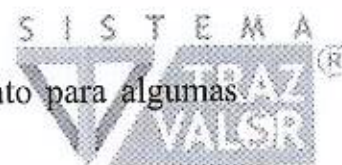
CONTRATANTE;

1.2 - Ademais, o sistema realiza a pesquisa de mercado em busca do preço médio real, de peças de Primeira Linha (Fabricante) e genuínos (Montadora), para repassar ao cliente as informações exatas, ficando a critério da **CONTRATANTE** escolher qual lhe atenderá a contento, atuando na condição de facilitador entre fornecedor e consumidor final, para que todos possam encontrar resultados positivos, rápidos e seguros;

1.3 - As informações, da cotação de preços, são obtidas com rigor e de forma detalhada. Nesta cotação, constará o nome da empresa, o valor apurado, e o nome do revendedor/concessionária, estas informações serão utilizadas para se obter o preço médio real, a fim de repassar à **CONTRATANTE**.

1.4 - nossa **Metodologia** de apuração de **Preço**, é a mesma que se usa em processos de formação de preço médio para licitações, dentro dos padrões de segurança, ou seja, efetuamos três ou mais pesquisas para obtenção de valor médio de mercado **em âmbito nacional**, trabalhamos com margem de tolerância que é de 25% por conta das variedades de marcas e fabricantes, nestes 25% estão contempladas as condições regionais e nacionais por conta dos seguintes fatores, tais como distancia, diferença de impostos e fretes. Os valores divergentes dos 25%, seja ele para cima ou para baixo são descartados, porém, ficam registrado no mapa de cotação **somente para efeito de registro**;

1.4.1 - Lembrando que as cotações são feitas em **âmbito nacional**, deixando claro que o Sistema adota essa metodologia justamente para atender todos os



estados da federação, não sendo possível o direcionamento para algumas regiões, para não tornar o processo inexecuível

1.4.2 – Exemplo:

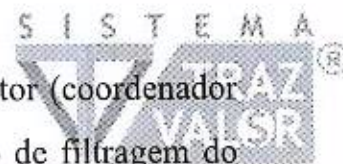
SOLICITANTE: PREFEITURA DE ?		MAPA:		PESQUISADOR:	
Marca Modelo Ano Chassi (se necessário)	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3	Fornecedor 4	Fornecedor 5
	Vendedor A	Vendedor B	Vendedor C	Vendedor D	Vendedor E
	Telefone	Telefone	Telefone	Telefone	Telefone
Peça XY Preço médio encontrado: R\$ 108,33	R\$ 100,00	R\$ 120,00	R\$ 160,00	R\$ 50,00	R\$ 105,00

Diferença de até 25% de um valor para o outro para obtenção do preço médio real praticado.

1.5 - Quando a peça ou produto é de **fornecimento exclusivo**, como por exemplo as marcas: **FRUEHAUF, INTERNACIONAL, CASE, FOTON, LIUGONG, XCMG, YTO, ZOOMLION**, o valor registrado é o do representante legal da marca ou fabricante (genuíno), nas situações em que os valores são totalmente divergentes, usamos como balizamento empresas especializadas naquele seguimento, seja ela loja física, web ou registros encontrados em outros processos licitatórios já realizados e publicados.

1.6 - Diante da incontável quantidade de peças automotivas existente no mercado, poderá ocorrer a situação do **CONTRATANTE**, não encontrar uma peça/serviço em nosso sistema, assim, o mesmo terá duas opções:

- a) Realizar uma **Solicitação Manual**, que é uma solicitação para que ocorra o cadastro da peça faltante em nosso Sistema. Esse procedimento de



cadastro, é realizado através do responsável técnico do setor (coordenador de pesquisa), onde os códigos são inseridos no momento de filtragem do recebimento da solicitação manual, logo em seguida são realizados a consulta no catálogo da montadora e demais fabricantes, onde se obtém a referência montadora do item e efetuado a conversão para as referências de marcas de 1ª linha/fabricante para ser realizada a cotação dos valores, a maneira para tal procedimento está descrito na Clausula 2ª, item 1.3.1, ou;

b) Realizar uma **Inclusão Manual**, onde tem a finalidade de agilizar o processo de compras, ficando a critério da **CONTRATANTE** usar a função ou não, esta função serve quando o comprador não encontra a peça no banco de dados ou necessita de urgência para aquisição da peça e não pode aguardar o prazo de cotação da solicitação manual, assim o mesmo poderá realizar sua pesquisa de mercado e gerar **o seu banco de dados, sendo de sua responsabilidade qualquer ônus que venha a surgir da cotação realizada pelo servidor.**

1.7- Ressaltamos que a **CONTRATADA** segue as orientações contidas no **Manual de Pesquisa de Preços – Superior Tribunal de Justiça (STJ) - 4ª Edição | Lei 14.133/2021, Parecer da AGU Nº 098/2016/CJURN/CGU/AGU, Padronização ABNT NBR 15296, e Resolução De Consulta Nº 20/2016 – TCE/MT;**

1.8 - Esclarecemos que as atualizações dos bancos de dados, ocorreram no período de 06 (seis) em 06 (seis) meses, ou de acordo variação econômica do mercado nacional, onde é feita uma pesquisa das peças mais solicitadas e separadas por grupo, faz-se nova cotação no mercado onde os preços encontrados são planilhados e comparados com o preço já existentes no



sistema, se houver diferenças que seja maior que 5% (cinco) por cento, faz se o ajuste dos preços com base nos índices encontrados

B) DO TREINAMENTO.

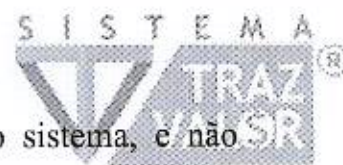
1.9 - O Treinamento para manusear e operar o sistema será disponibilizado inteiramente via web, no intuito de reduzir os gastos para ambas as partes. Os vídeos- aulas estarão disponíveis no sistema, e são de fácil compreensão e altamente explicativas. Onde as mesmas, são suficientes para que o servidor/funcionário saiba operar e manusear o sistema.

1.10 - A capacitação dos servidores/funcionários deverá ocorrer através dos vídeos- aulas disponíveis, e após a conclusão do treinamento, haverá uma avaliação para certificar que o servidor/funcionário estará apto a operar o sistema.

1.11 - Obtendo êxito na qualificação, será emitido um certificado digital, atestando a aptidão deste servidor/funcionário para operar e manusear o sistema.

1.12 - Mesmo apto a operar e manusear o sistema o funcionário que tenha dúvidas, quanto a funcionalidade do sistema, as mesmas, poderão serem sanadas por meio da ferramenta “Chamado”, onde o servidor/funcionário irá descrever quais as dúvidas a serem sanadas.

1.13 - Já o servidor que não obter a certificação para operar e manusear o sistema, não poderá utilizar a ferramenta “Chamado”, para tirar dúvidas quanto a funcionalidade do sistema, salvo, as demais dúvidas, que também serão sanadas pelo “Chamado”



1.14 - Caso os servidores/funcionários que já operam o sistema, e não necessitem realizar o treinamento, no ato da contratação/renovação do contrato, deverão assinar uma Declaração, dispensado a realização do mesmo, e assumindo a responsabilidade de não ter auxílio quanto a funcionalidade do sistema.

1.15 - Caso o **CONTRATANTE** opte pela realização do treinamento “in loco”, o qual não está incluso no contrato, deverá ser solicitado com antecedência, para que seja apresentado o orçamento dos valores, e caso haja o aceite, o mesmo deverá ser realizado por meio de termo aditivo ao contrato.

II) SERVIÇOS PRESTADOS PELA TRAZ VALOR – SISTEMA ALL MOEDA

2.1 - O Sistema All Moeda funciona como um banco de dados de valores de peças originais e genuínas, além de serviços de mão de obra, no banco de dados são mais de 190 mil peças já cadastradas e aumentando a cada solicitação de inclusão que o cliente solicita. Nele o cliente poderá fazer uma cotação utilizando nossos valores, e os fornecedores terão que atender com os valores do nosso banco de dados aplicando o desconto de acordo com o certame. Existem vários planos de utilização de acordo com a necessidade de cada veículo, tudo voltado para a satisfação de nossos clientes.

2.2 - No Sistema All Moeda Incluem os serviços:

- a) Modulo All Moeda Automotivo e Motocicletas: Neste módulo o **CONTRATANTE** terá acesso ao Banco de dados com preços de peças de Montadora/Genuíno e Fabricante/Original. Atenderão as linhas leves, médias e pesadas (caminhões e ônibus), Máquinas Pesadas, Tratores e

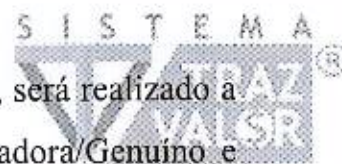


Implementos Agrícolas, partes mecânicas, peças elétricas, lubrificantes, pneus, acessórios, filtros e mão de obra específicas, **salvo**, se os serviços que haja a necessidade do veículo estar dentro da especializada, para dar um parecer de valores e tempo, será disponibilizado valor da hora homem trabalhado, padrão montadoras de diversas marcas e valor de mercado, cotado em oficinas e postos de serviços.

b) Módulo All Moeda Máquinas Pesadas e Tratores: Neste módulo o **CONTRATANTE** terá acesso a peças para máquinas pesadas e tratores nacionais e importados e mão de obra valor hora, neste módulo a empresa disponibiliza acesso via web site de preços já cadastrados em nosso banco de dados com preços de peças Montadora/Genuíno e Fabricante/Original. Atenderão as linhas leves, médias e pesadas (caminhões e ônibus), Máquinas Pesadas, Tratores e Implementos Agrícolas, partes mecânicas, peças elétricas, lubrificantes, pneus, acessórios, filtros e mão de obra específicas, **salvo**, se os serviços que haja a necessidade do veículo estar dentro da especializada, para dar um parecer de valores e tempo, será disponibilizado valor da hora homem trabalhado, padrão montadoras de diversas marcas e valor de mercado, cotado em oficinas e postos de serviços.

c) O **CONTRATANTE** contará com uma ferramenta chamada “**Mapa de Cotação**”, onde trata-se de um documento que demonstra detalhadamente as informações que foram obtidas, para que fosse apurada a média de preço das peças. A quantidade de solicitação desta ferramenta, será disponibilizada por **planos**.

2.3 – Caso não tenha peça cadastrada nos módulos descritos no item 1.3, alíneas a) e b), e o **CONTRATANTE** opte que a inclusão/cadastramento da



peça faltante, seja feita pela equipe do Sistema Traz Valor, será realizado a pesquisa de mercado sempre buscando por preços Montadora/Genuíno e Fabricante/Original. Lembrando que a **solicitação** da inclusão/cadastramento da peça, **deve ser feita pelo usuário cadastrado no sistema**, via painel do cliente no campo **“Solicitação Manual”**, onde a **CONTRATADA** terá os seguintes prazos estipulados:

- a) 03 (três) dias úteis, para realizar o cadastro ou enviar a resposta, para solicitações contendo até 20(vinte) itens;
- b) 08 (oito) dias úteis, para realizar o cadastro ou enviar a resposta, para solicitações que contenham de 20 (vinte) itens até 49 (quarenta e nove) itens;
- c) 15 (quinze) dias úteis, para realizar o cadastro ou enviar a resposta, para solicitações que contenham 50 (cinquenta) itens.

2.4 - As solicitações para cotação de peças de máquinas pesadas só são possíveis com **código da montadora**, demais solicitações deverão vir preenchidas com todas as informações necessárias para que seja feita a pesquisa, havendo falta de informações que comprometam o dificulte a pesquisa, a solicitação será devolvida ao solicitante via chamado e será contado o prazo a partir da sua resposta

2.5 – Quando houver a solicitação para cotação de peça, e, devido a descontinuidade de disponibilização de peças de alguns modelos de veículos por conta do ano e linha de montagem, habitualmente em veículos mais antigos, **poderá** ocorrer de ser disponibilizado somente o preço das peças de



1º linha ou denominado pelo sistema como **original/fabricante**. Porém, quando houver solicitação e ocorrer estas informações, será avisado via chamado no painel do cliente

2.6 – Quando houver a solicitação para cotação de peça, e for verificado que se trata de veículos modernos/recém fabricados/lançamentos, ou importados, **poderá** ocorrer de ser disponibilizado somente o preço das peças genuíno ou denominado pelo sistema como **genuíno/montadora**. Porém, quando houver solicitação e ocorrer estas informações, será avisado via chamado no painel do cliente.

2.7 – Conforme informado no Tópico I, item 1.6, alínea b, caso o **CONTRATANTE** opte por Realizar a **Inclusão Manual**, o mesmo poderá realizar sua pesquisa de mercado e gerar **o seu banco de dados, sendo de sua responsabilidade qualquer ônus que venha a surgir da cotação realizada pelo servidor**. Ressaltando que o **CONTRATANTE** deve seguir **as orientações** dos órgãos controladores e fiscalizadores, **as quais são**, de não fazer a cotação com os possíveis fornecedores, conforme o texto da Resolução de Consulta nº 20/2016-TP do TCE-MT. Vejamos:

“A pesquisa de preços de referência nas aquisições públicas deve adotar amplitude e rigor metodológico proporcionais à materialidade da contratação e aos riscos envolvidos, não podendo se restringir à obtenção de três orçamentos junto a potenciais fornecedores, mas deve considerar o seguinte conjunto (cesta) de preços aceitáveis: preços praticados na Administração Pública,



como fonte prioritária; consultas em portais oficiais de referenciamento de preços e em mídias e sites especializados de amplo domínio público; fornecedores; catálogos de fornecedores; analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas; outras fontes idôneas, desde que devidamente detalhadas e justificadas.”

2.8 – O Sistema Traz Valor, conta com duas funções, o **FRETE** (inclusão feita pelo usuário, disponibilizada tabela da ANTT), e o **DIFAL** (estimativa de tributação interestadual), que o uso é de exclusiva responsabilidade da

CONTRATANTE.

2.9 – Os planos disponibilizados pelo Sistema Traz Valor, estão classificados em; a) **Básico** e b) **Light** e c) **Plus** d) **Premium**, onde há diferença nos benefícios ofertados como também nos valores.

III) BENEFÍCIOS DOS PLANOS

A) BENEFÍCIOS DO PLANO BÁSICO

- No Presente Plano, será ofertado os Serviços discriminados no item 1.3, alíneas: a; b.
- E também a Inclusão Manual, de forma **ILIMITADA**

B) BENEFÍCIOS DO PLANO LIGHT

- Além dos Serviços discriminados no item 1.3, alíneas: a; b; c; o



CONTRATANTE terá direito de solicitar o “Mapa de Cotação” de 15 (quinze) peças/itens/serviço, por mês.

- Solicitação Manual de Peças que não estão cadastradas no banco de dados já existem do Sistema Traz Valor, de forma **ILIMITADA**
- E também a Inclusão Manual, de forma **ILIMITADA**

C) BENEFÍCIOS DO PLANO PLUS

- Além dos Serviços discriminados no item 1.3, alíneas: a; b; c; o **CONTRATANTE** terá direito de solicitar o “Mapa de Cotação” de 30 (trinta) peças/itens/serviço, por mês.
- Solicitação Manual de Peças que não estão cadastradas no banco de dados já existem do Sistema Traz Valor, de forma **ILIMITADA.**
- E também a Inclusão Manual, de forma **ILIMITADA**

D) BENEFÍCIOS DO PLANO PREMIUM

- Além dos Serviços discriminados no item 1.3, alíneas: a; b; c; o **CONTRATANTE** terá direito de solicitar o “Mapa de Cotação” de forma **ILIMITADA**, de peças/itens/serviço, por mês.
- Solicitação Manual de Peças que não estão cadastradas no banco de dados já existem do Sistema Traz Valor, de forma **ILIMITADA.**
- Inclusão Manual, de forma **ILIMITADA**
- **Consultoria/Assessoria ao Cliente sobre Peças Automotivas.**



3.1 - Nos Planos Light e Plus, a quantidade de mapas não utilizada no mês vigente, não acumulará no mês posterior.

3.2 - Ressalta-se que, nos planos Light e Plus, a quantidade de mapa de cotação, não é por usuário cadastrado, mas sim, pelo **CNPJ** do

CONTRATANTE

3.3 – Além dos Planos ofertados acima, o **CONTRATANTE** terá acesso, por meio de cessão de direito, ao Sistema “SOLUÇÕES AUTOMOTIVAS BSW LTDA”, o qual trata-se de um **CATÁLOGO ORÇAMENTÁRIO**, sendo um sistema que foi desenvolvido com base em pesquisa de profissionais com experiência de mercado de reparação automotiva, resultando em tempo médio para execução de serviço de diversas marcas de veículos automotores.

3.4 – Ressaltamos que a presente Cessão de Direito, vigorará até a validade da Contratação do Sistema Traz Valor, onde o **CONTRATANTE** se responsabiliza por manter o sigilo, bem como os direitos autorais da empresa Cedida.

3.5 – O **CONTRATANTE** será responsável de forma direta pelos atos realizados no Sistema Cedido, respondendo nas Esferas Cível e Criminal, por qualquer ato ilícito, bem como da aplicação da Clausula Penal

3.6 - O **CONTRATANTE** não poderá ceder, transferir ou emprestar seu acesso a terceiros, tendo em vista que essa cessão trata-se de forma pessoal e intransferível, sob pena de aplicação da Clausula Penal.

3.7 – A não observância das Clausulas acima, possibilitará, sem notificação prévia, na rescisão do presente contrato, com a aplicação das devidas penalidades, prevista neste contrato.

3.8 – Todas as informações da empresa Cedida, funcionamento e utilização **poderão ser consultadas no Site (<https://www.catalogoorcamentario.com.br/>)**



3.9 A CONTRATAÇÃO DA TABELA ORÇAMENTÁRIA CONCEDERÁ O DIREITO Á 1000 ORÇAMENTOS DE ACORDO COM A VIGÊNCIA DO CONTRATO. O CONTRATANTE TERÁ DIREITO A 1 ACESSO (PODENDO CADASTRAR DEMAIS USUÁRIOS).

O plano escolhido pelo **CONTRATANTE**, nesta proposta, que vigorará no contrato é o: **PLANO LIGHT + TABELA ORÇAMENTÁRIA**

IV) DO PRAZO

4.1 - O presente instrumento vigorará pelo período de 12 (DOZE) meses, iniciando após assinatura do contrato, sendo renovado automaticamente, salvo, quando uma das partes comunique **EXPRESSAMENTE E POR ESCRITO** o seu desinteresse na renovação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, da data prevista para o término do contrato. Essa comunicação **EXPRESSA** por escrito deverá ser por e-mail, devendo a **CONTRATADA** ou o **CONTRATANTE** responder o mesmo com o seu aceite.

- 8

V) VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.

5.1 - O valor do contrato para uso de 12 meses **DE 12X é R\$ 2.252,07 R\$ 27.024,87 (vinte e sete mil e vinte e quatro reais e oitenta e sete centavos)**

5.2 - O Pagamento será realizado através de transferência ou depósito nos seguintes dados bancários: **Banco: BRADESCO, Agência 0196-6, Conta Corrente: 9246-0, Favorecido L. RICARDO DE MAGALHÃES LTDA CNPJ:17.922.286/0001-65.**

5.3 - Em caso de mora, haverá multa de 2%, mais juros de 1% ao mês.



5.4 - Durante o período de vigência deste contrato, caso a **CONTRATANTE**, não tenha interesse de utilizar mais os serviços contratados, por escolha unilateral, não à isentará do pagamento das parcelas ainda vincendas.

PLANO ESCOLHIDO: PLANO LIGHT + TABELA ORÇAMENTÁRIA / 140 VEICULOS

ALL MOEDA

Valor total de **RS27.024,87** para o uso do período de 12 meses

Forma de Pagamento: Parcelado em 12x de R\$: 2.252,07

VI) DO ACESSO E DA LIBERAÇÃO DO SISTEMA

6.1 - **CONTRATANTE**, solicitará mediante formulário, o cadastramento dos seus usuários, onde no e-mail de solicitação deve conter: **a)** o nome do usuário a ser cadastrado, **b)** o setor, e **c)** o e-mail do usuário a ser cadastrado. Após a solicitação e a análise da **CONTRATADA**, será disponibilizado login e senha, o usuário terá acesso ao sistema, sendo a senha pessoal e intransferível,

6.2 - O IP de primeiro acesso, do usuário cadastrado, será gravado, não podendo o usuário, tentar acessar de outro computador sob pena de bloqueio, caso seja necessário acesso de outro computador, o **CONTRATANTE**

deverá solicitar via e-mail, a liberação para acesso em outro computador, limitando a quantidade de usuários do Parágrafo Primeiro dessa cláusula.

6.3 - Caso o usuário cadastrado, por meio do seu login e senha, tente acessar o sistema Traz Valor em IP não cadastrado, ocorrerá instantaneamente, o bloqueio de acesso ao sistema. Ocorrendo o bloqueio de acesso ao sistema, o **CONTRATANTE**, via e-mail, solicitará a liberação do usuário bloqueado, justificando o motivo dessa tentativa, para que seja disponibilizado uma nova senha de acesso e o respectivo desbloqueio. Caso esse bloqueio ocorra pela 2ª vez, será cobrada uma multa de 10 % (dez por cento) do valor total do contrato.

6.4 - O Sistema Traz Valor, disponibilizará ainda do “Login Master”, sendo uma possibilidade que dará a um único usuário, de ter acesso **a todas, solicitações, produção, chamados, dentre outras atividades,** dos demais usuários, sendo necessária autorização via ofício, assinado pelo prefeito(a).

6.5 - Para que haja um bom desenvolvimento do Sistema contratado, exige-se que o computador que acessará o sistema Traz Valor, tenha as configurações mínimas de hardware: **Memória Ram de 04Gb; HD de 120Gb; Processador Intel Core i3 ou equivalente,** sendo ainda **INDISPENSÁVEL** que o terminal onde o sistema será utilizado tenha acesso à internet, com a velocidade mínima de 05Mb, para o funcionamento, pois o sistema é exclusivamente via web. Caso o **CONTRATANTE** tente utilizar o sistema com configurações inferiores estipulado no parágrafo quinto, a **CONTRATADA** não se responsabiliza pelo bom desenvolvimento do Sistema.



6.6 - O treinamento primário ocorrerá de forma virtual, já disponibilizado no painel cliente, no ícone **treinamento**, a contratante deverá assistir todos os vídeos relacionados ao treinamento e após assistir a todos os vídeos, o sistema emitirá um certificado que irá para o e-mail do usuário, dizendo que ele ela apto a operar o Sistema Traz Valor, após isso, será liberado a função chamado/suporte técnico, aonde poderá tirar dúvidas sobre suas funcionalidades e operações.

6.7 Havendo a necessidade do treinamento “in loco”, o **CONTRATANTE**, solicitará por meio de documento oficial, os orçamentos, os quais serão baseados em Km rodados. Aprovando o orçamento, será realizado o agendamento do treinamento, sempre respeitando um prazo mínimo de 20(vinte) dias.

6.8 - Não serão realizados os serviços de que não estejam especificados neste Instrumento, os quais serão considerados **serviços extraordinários**

6.9 - Nos planos Básico, Light e Plus, Consultoria/Assessoria ao Cliente sobre Peças Automotivas, são considerados serviços extraordinários.

6.10 - Qualquer solicitação relacionada a forma de cotação de preço, que fuja da metodologia da empresa, solicitações por regionalização dos preços, indicação de empresas para participar do processo de cotação, dentre outros pedidos relacionados a estes assuntos, a solicitação deve ser realizada **formalmente** pelo representante do **CONTRATANTE**, que será respondida pela **CONTRATADA**, também, formalmente.

6.11 - Em casos de supostas divergências do preço médio, de qualquer peça ou serviço, os quais sejam maiores que 05% (cinco por cento), tanto para



mais quanto para menos, o **CONTRATANTE** poderá solicitar a **atualização do preço**, enviando no mínimo 01 (hum) orçamento, o qual devem seguir os seguintes requisitos: **a)** Orçamento devem estar nomeados ao Ente Público, e com um número de registro, daquele orçamento; **b)** Não poderá ser o orçamento do mesmo município, **c)** Não será aceito Orçamentos de empresas participantes de Processo de Licitatório (Potenciais Fornecedores); **d)** Os Orçamentos deverão ser Impresso e Scaneado, ou, em PDF.

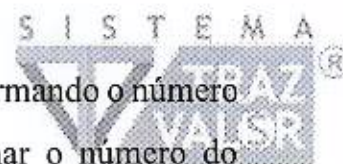
6.12 - Caso os Requisitos do parágrafo nono, sejam todos preenchidos, será feito uma nova pesquisa, onde, e existindo qualquer inconsistência, será realizada a atualização, seja para o preço maior ou menor, num prazo de 10(dez) dias.

VII) DAS RESPONSABILIDADES

7.1 - O Sistema Traz Valor, não se responsabiliza, a manter os valores do sistema, de acordo com o estoque dos fornecedores, pois, a **CONTRATADA** alimenta o sistema com o valor da peça, **no momento da cotação**, independentemente da quantidade de peças, que as empresas possuem em estoque.

7.2 - Fica estabelecido que o meio de comunicação para atendimento de **suporte técnico/assessoria/consultoria/solicitação de atualização de preço**, será via painel do cliente na opção "**Chamado**", já os atendimentos para tratar de questões **financeiras e comerciais**, serão via "**Telefone**".

7.3 - Caso o atendimento de **suporte técnico/assessoria/consultoria/solicitação de atualização de preço**, não seja sanado via "**Chamado**", **o representante do Departamento**, poderá



solicitar via chamado contato com a **CONTRATADA**, informando o número telefone que deverá ser feito o contato, devendo informar o número do chamado, para sanar a ocorrência.

7.4 - Não será aceito em hipótese alguma, qualquer solicitação feito via, Skype, Whatsapp, ou, qualquer outra mídia digital ou rede social, ressaltando que o meio de comunicação principal é via painel do cliente, na opção “Chamado”

7.5 - A **CONTRATADA** informa que, por motivos de segurança, todos os meios de comunicação, sejam chamados ou telefonemas, são todos gravados, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, caso necessário o **CONTRATANTE** poderá solicitar uma cópia da **sua** gravação, informando a data e a hora. Além das gravações dos atendimentos com a equipe do **CONTRATANTE**, ressaltamos que as ligações de solicitações de orçamentos (com as empresas), também são gravadas, onde estas, só poderão serem obtidas por ordem judicial.

VIII) CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1 - Contrato será enviado após aceite dos termos desta proposta.

8.1.1 – Em caso de Aditamento do Contrato, já pactuado, as determinações não contidas nesta proposta, será suprida pelas cláusulas contratuais já estabelecidas. Em caso de informações divergentes vigorará a informação mais recente.

8.2 – As demais disposições contratuais estão estabelecidas no contrato.



Agradecemos desde já seu interesse, e nos colocamos a disposição para esclarecer qualquer dúvida, através do e-mail (comercial@sistematrazvalor.com.br) ou telefone (65- 992472668).

VARZEA GRANDE, 08 de Abril de 2024.

Consultora de vendas: Darianny Correia



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 17.922.286/0001-65 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 09/04/2013
NOME EMPRESARIAL L. RICARDO DE MAGALHAES LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SISTEMA TRAZ VALOR TREINAMENTO E PESQUISA DE MERCADO		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 46.18-4-99 - Outros representantes comerciais e agentes do comércio especializado em produtos não especificados anteriormente 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 66.13-4-00 - Administração de cartões de crédito 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R ALEMANHA (LOT CERRADOS)	NÚMERO S/N	COMPLEMENTO QUADRA03 LOTE 09
CEP 78.115-853	BAIRRO/DISTRITO PONTE NOVA	MUNICÍPIO VARZEA GRANDE
UF MT	ENDEREÇO ELETRÔNICO FINANCEIRO@SISTEMATRAZVALOR.COM.BR	
TELEFONE (65) 3681-0629		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 09/04/2013	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 21/05/2024 às 09:22:16 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Data para realização do Treinamento MECANICA, conforme agendamento prévio:-

No final do Treinamento é fornecido apostila com **Material Didático**, para que o participante leve consigo para futuras consultas.

Cada treinamento tem 8 (oito) horas de duração. Treinamento WEB utilizando Microsoft Teams.

Estudos recentes comprovaram um ganho de performance superior a 23% SOBRE REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO dos veículos da frota da Administração Pública, após colaboradores terem recebido esse treinamento.

Parte III: Condições Comerciais:- AudatexGOV, com Certificado de Exclusividade:

Licença de uso Sistema AudatexGov com login/senha, com Instalação, Treinamento, Manutenção, Garantia, Suporte e atualizações para **Vigência de 12 meses = R\$9.282,00**

OPCIONAL - Promocional de Vendas: - COMBO – A (*)

Item	Descrição serviços prestados	Qde.	R\$ (un)	(*) R\$
1	LICENÇA DE USO DO SISTEMA AUDATEX GOV, COM 1 (UM) LOGIN/SENHA, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E GARANTIA.	1	9.282,00	9.282,00
2	LICENÇA ADICIONAL (ACESSO ADICIONAL EM REDE LOCAL)	1	2.572,98	2.572,98
3	TREINAMENTO DE MECÂNICA – VEICULOS LEVES E PESADOS COM CERTIFICADO PARA 2 (DOIS) PARTICIPANTES. CURSO COM 8 (OITO) HORAS/DIA, REALIZADO EM 2 (DOIS) DIAS.	1	2.572,98	(*)2.572,98 0,00
(*)	Comprando os itens 1-2-3, recebe acesso adicional e Treinamento de Mecanica de veículos Leves e Pesados, COM DESCONTO..		14.427,96	11.854,98

OPCIONAL - Promocional de Vendas: - COMBO – B (*)

Item	Descrição serviços prestados	Qde	R\$ (un)	(*) R\$
1	LICENÇA DE USO DO SISTEMA AUDATEX GOV, COM 1 (UM) LOGIN/SENHA, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E GARANTIA.	1	9.282,00	9.282,00
2	LICENÇA ADICIONAL (ACESSO ADICIONAL EM REDE LOCAL)	1	2.572,98	2.572,98
3	TREINAMENTO DE MECÂNICA – VEICULOS LEVES E PESADOS COM CERTIFICADO PARA 2 (DOIS) PARTICIPANTES. CURSO COM 8 (OITO) HORAS/DIA, REALIZADO EM 2 (DOIS) DIAS.	1	2.572,98	(*) 2.572,98 0,00
4	LOTE CONTRATADO: Planilha que organiza automaticamente as demandas de prestadores por orçamentos concluídos e pendentes Buscas por OS, data, placa, para avaliação da vida toda do veículo.	1	4.200,00	(*)4.200,00 3.100,00
(*)	Comprando os itens 1-2-3-4, recebe acesso adicional, Treinamento de Mecanica de Veículos Leves/Pesados e Lote Contratado, COM DESCONTO.		18627,96	14.954,98

Pagamento através de depósito bancário em uma única parcela, após 30 (trinta) dias da instalação nos seguintes Bancos:

BANCO ITAÚ
AG - 2000
C/C - 24601-3 (Audatex do Brasil Serviços Ltda)
BANCO DO BRASIL
AG - 2434-1
C/C - 5.625-1 (Audatex do Brasil Serviços Ltda)

Solera Brasil
Av. Maria Coelho Aguiar, 215 • Bloco E • 7º andar • Jd. São Luiz • São Paulo – SP
CEP: 05804-900 | +55 11 4861-4800 | CNPJ: 02.144.891/0001-85
www.solerabrasil.com.br

Índice de correção IGPM para Atualização:

A cada aniversário do contrato os valores serão atualizados com base na variação do IGP-M (FGV)

Validade da proposta

Esta proposta tem validade de 30 dias.

Prazo de Instalação do Sistema:-

Até 8 dias após assinatura do Contrato, ou apresentação do Empenho, ou Ordem de Compra.

Equipamento e configurações necessárias para a instalação:

Sistema Operacional: Microsoft Windows XP, Windows 7 e Windows 8, ou superior.

Memória: 8 Gb RAM ou superior

HD: 4 Gb livres para o Sistema Audatex

Processador: 1.8 Ghz (Dual Core ou Core 2 Duo) - Core i3 ou superior

Conexão de Internet

Informação adicional: Para oficinas que utilizarem o banco de dados em rede, o servidor pode ser: Microsoft Windows Server 2008R2 ou Microsoft Windows Server 2003 R2.

Usuário com privilégios de Administrador

Requisitos mínimos para instalação - versão web

- **Conexão de internet** – Necessário uma conexão de 5MB ou superior;
- **Browser** – Necessário navegador Microsoft Internet Edge;
- **Memória** – Necessário ter 8GB de memória RAM ou superior.

Garantias:- Instalação AudatexGov, Treinamento e Suporte técnico do sistema:

Prazo de Instalação:- até 8 dias após assinatura do Contrato com apresentação do Empenho. A instalação é realizada remotamente por meio do team viewer.

O treinamento é realizado através da central de treinamento Solera, ministrado por vídeo aula com avaliação após conclusão.

Atendimento do suporte técnico 0800..ou Portal www.solerabrasil.com.br no horário comercial de segunda a sexta-feira das 08hs às 18hs.

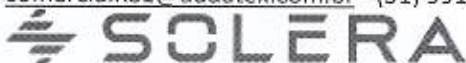
Qualquer dúvida estou à disposição.

Att.

Ignor Ferreira dos Santos

Representante Comercial RS/SC

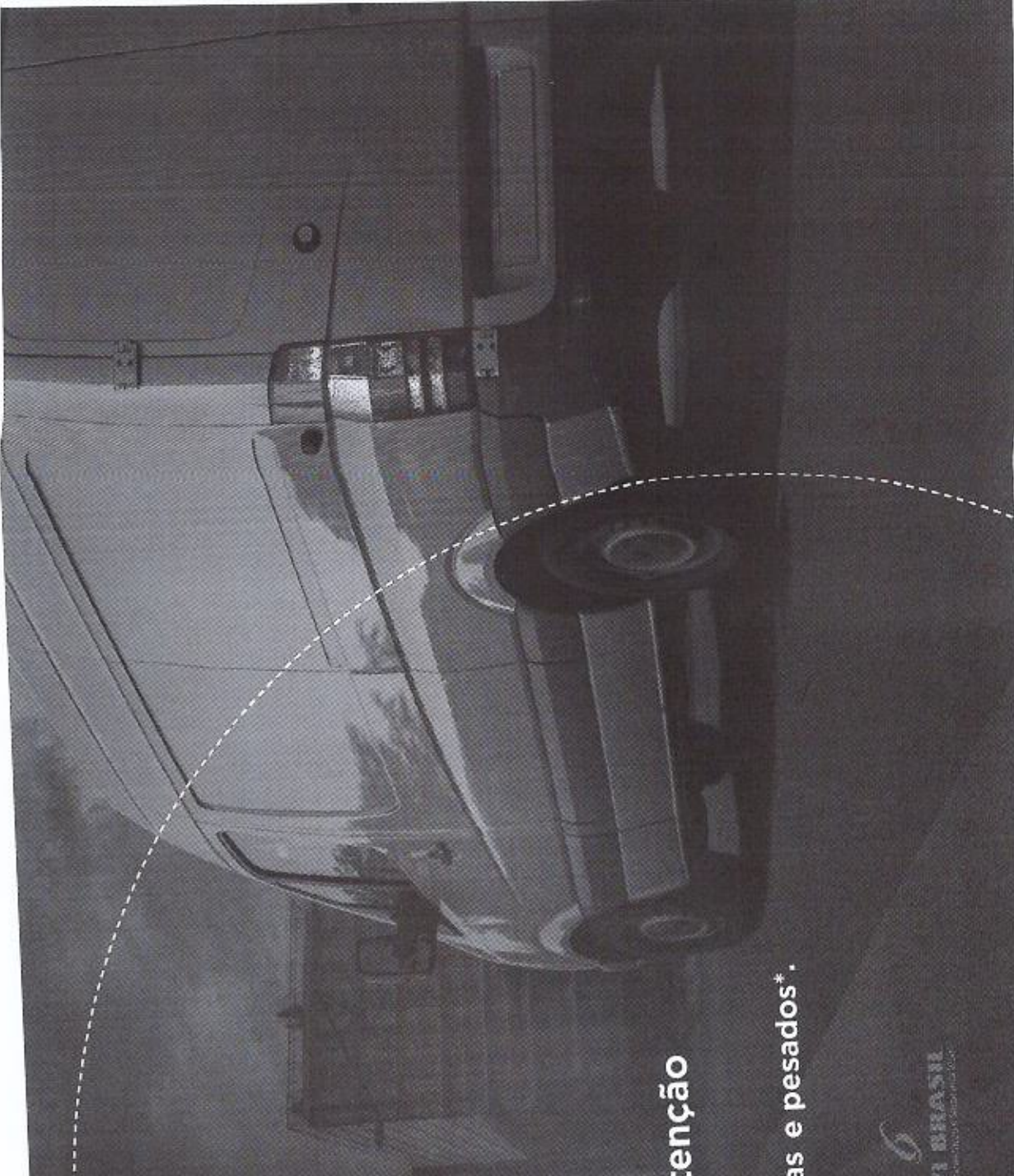
comercialRS1@audatex.com.br - (51) 99169 0433 - [whatsapp](#)



Solera Brasil

Av. Maria Coelho Aguiar, 215 • Bloco E • 7ª andar • Jd. São Luiz • São Paulo – SP
 CEP: 05804-900 | +55 11 4961-4800 | CNPJ: 02.144.891/0001-85

www.solerabrasil.com.br



AUDATEX GOV UMA REVOLUÇÃO NO REPARO DA FROTA.

Praticidade para os gestores
públicos e eficiência na manutenção
e reparo da frota.

Veículos leves, utilitários, motocicletas e pesados*.

Solteja | Audatex


CBIV BRASIL
CONSELHO BRASILEIRO DE INSPEÇÃO VEICULAR

LÍDER GLOBAL HÁ 20 ANOS

Credibilidade e solidez avalizada pelo mercado público e privado.

Utilizam nossas soluções as maiores e principais seguradoras do mercado, mais de 2000 oficinas de reparação, concessionárias de montadoras e órgãos públicos como o Exército Brasileiro e inúmeras prefeituras, secretarias e autarquias.

Nosso banco de dados é alimentado e atualizado com informações fornecidas pelas parcerias com montadoras e concessionários.

Solera | Audatex

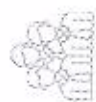
AUDATEX no mundo



+90 PAÍSES



+180mil CLIENTES



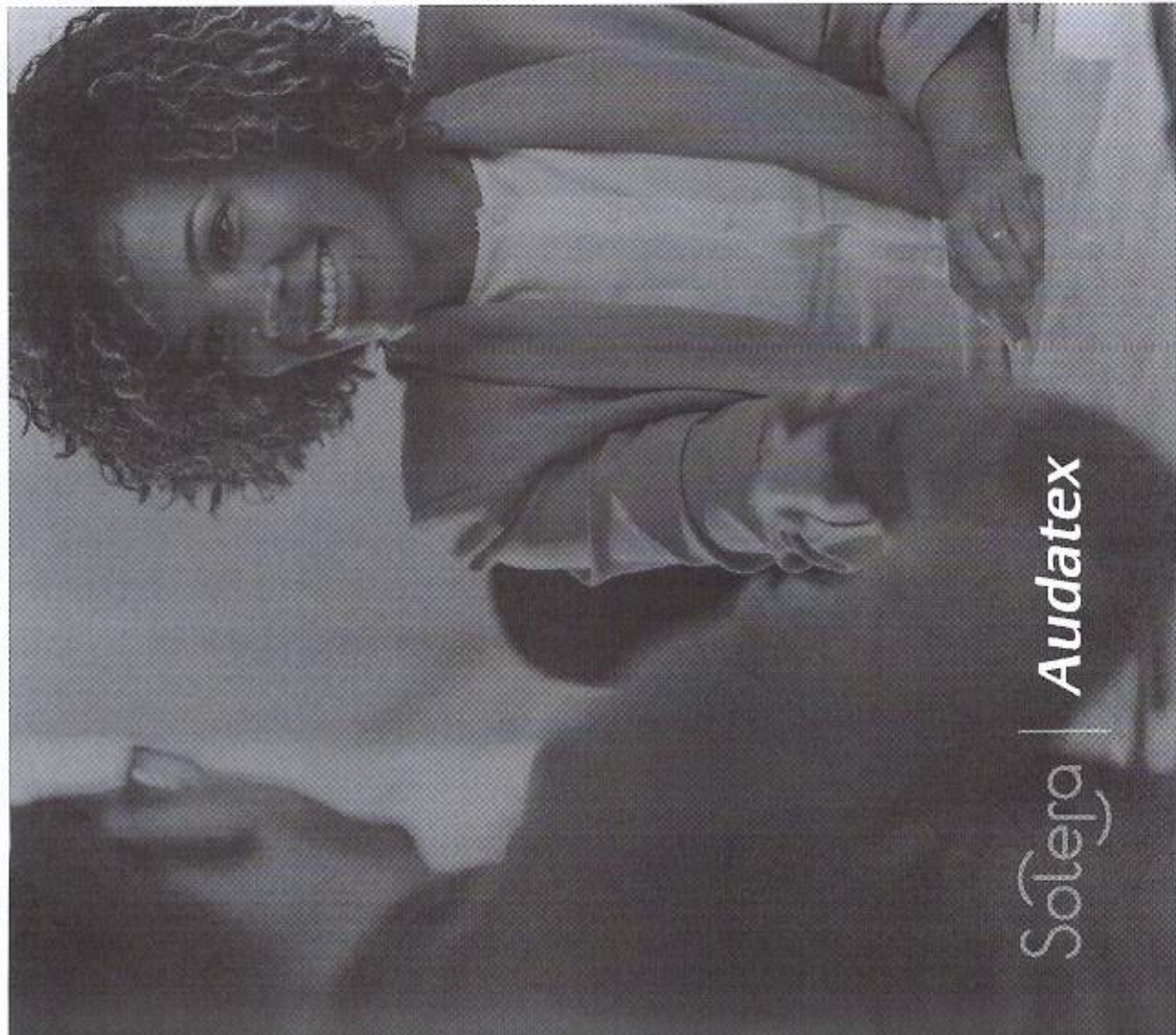
+4500 COLABORADORES



8 CENTROS DE DESENVOLVIMENTO

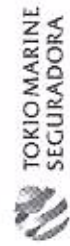
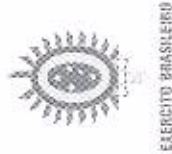


+ 12 mil MODELOS DE VEÍCULOS



Solteira | Audatex

QUEM JÁ UTILIZA O AUDATEX



+600 PREFEITURAS



+2000 OFICINAS

INFORMAÇÕES TÉCNICAS PARA DECISÕES ASSERTIVAS

Solteja | Audatex



O MAIS COMPLETO BANCO DE DADOS
A maior oferta de modelos. Nosso catálogo possui mais 12.000 veículos. os quais representam 95% dos veículos empregados nos últimos 10 anos.



TABELA TEMPÁRIA

Tempo e custos estão alinhados aos praticados no mercado. Operações de montagem e desmontagem, troca, pintura, material de pintura, tapetaria e elétrica padronizadas.



INCLUSÃO MANUAL

Se algum modelo não estiver disponível, mesmo assim, ele poderá ser. O Sistema é inviolável e seguro. Caso seja necessário uma alteração o sistema acusa identificando por cor e sinal (*) (-) (+).



LOTE CONTRATADO (* Opcional)

Único sistema que gerencia os valores dos contratos relacionados aos serviços prestados pelos fornecedores ao órgão.

AUMENTO DE EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE

Sotefa | Audatex



PRODUTIVIDADE E GANHO DE ESCALA

Não perca mais tempo fazendo cotações. O Audatex GOV já fornece o Preço Público Sugerido sempre atualizado.



REDUÇÃO DO TEMPO QUE OS VEÍCULOS FICAM NA OFICINA

Velocidade e facilidade na elaboração e aprovação do orçamento.



TRANSPARÊNCIA NOS CÁLCULOS

As atividades relacionadas às operações como montagem/desmontagem e remoção/instalação, são apresentadas nos relatórios com seus respectivos tempos.



MELHOR EXPERIÊNCIA NA CAPTURA DE DANO

Esqueça formulários estáticos. O orçamento é elaborado de forma visual.

SUPOORTE NO PROCESSO LICITATÓRIO

Soteja | Audatex



PREÇO PÚBLICO SUGERIDO POR PEÇA

Nossa sólida parceria com montadoras permite termos os preços sempre atualizados.



PROCESSO RASTREÁVEL E AUDITÁVEL

Todos os orçamentos estarão sempre disponíveis na plataforma para consulta, revisão e reabertura.



CUSTOMIZÁVEL

Determine padrões de mão de obra e descontos específicos para cada fornecedor.

OS PRINCIPAIS BENEFÍCIOS DA SOLUÇÃO AUDATEX GOV

Sotefsa | Audatex

-  **PROCESSO DIGITAL**
-  **MAIS RÁPIDO E INTUITIVO**
-  **MAIOR CONTROLE**
-  **REDUÇÃO DE CUSTOS**
-  **GESTÃO DE FORNECEDORES**
-  **GESTÃO DE RESULTADOS**



PRECISÃO

Redução na ocorrência de erros nos orçamentos



CONTROLE

Padronização e clareza nos orçamentos de veículos da frota realizados pelo fornecedor



TRANSPARENCIA

Reduz a cobrança de preços abusivos



Módulo - Lote Contratado: Contabiliza o Lote por prestador vencedor da LICITAÇÃO

Este módulo administra os valores contábeis do Lote pelo CNPJ do Prestador Licitado, que é automaticamente atualizado através dos Orçamentos identificados pelas OS/OC, oferecendo transparência nas demandas do setor.

Softeja | Audatex

Módulo: QUALIFICAÇÃO DE SUA EQUIPE

Este treinamento visa introduzir técnicas sobre manutenção automotiva, qualificando o profissional quanto aos processos utilizados, otimizando e melhorando o resultado final de sua orçamentação.

Sofera



CESVI BRASIL
Centro de Experimentação e Segurança Veículo

TREINAMENTO DE MECÂNICA VEÍCULOS LEVES E PESADOS



Introdução a mecânica de veículos leves;



Manutenção em veículos leves;



Introdução a mecânica de veículos pesados;



Confecção de orçamentos otimizados;

Com o Audatex GOV mais o Treinamento de Mecânica a sua equipe estará pronta para desempenhar a melhor performance gerando aumento da produtividade e assertividade nos processos de manutenção e reparo da frota.



Certificação
Exclusiva



CESVI BRASIL
Centro de Experimentação e Segurança Veículo

SEMPRE À SUA DISPOSIÇÃO

Ignor Ferreira dos Santos
Representante Comercial
comercialrs1@audatex.com.br - (51) 99169 0433 - [whatsapp](#) -
www.solerabrasil.com.br
Av. Maria Coelho Aguiar, 215 Bloco E 7º andar – São Paulo, SP, Brasil,
05804-900

Solera | Audatex



• Módulo Lote Contratado – OPCIONAL

Este módulo administra os valores contábeis do Lote pelo CNPJ do Prestador Licitado, que é automaticamente atualizado através dos Orçamentos identificados pelas OS/OC, oferecendo transparência, e autonomia para as demandas do setor de Frotas.

Quantidade de itens por página: 10

Pesquisar: teste

CNPJ	Oficina	Valor do Lote	Valores Aprov.	Saldo	Vencimento	Licitação	Lote	Ações
02322686001204	TONHÃO	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	R\$ 4.000,00	18/05/2020	20000	teste	🔍 🗑
24040496000195	AUTO PEÇA DO ZE	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00	20/05/2020	000000000002	LOTE TESTE	🔍 🗑
24040496000195	AUTO PEÇA DO ZE	R\$ 1.222,22	R\$ 0,00	R\$ 1.222,22	20/05/2020	000000002	TESTE 2	🔍 🗑
45497112000130	OFICINA MARIA	R\$ 1.000,00	R\$ 7.124,12	R\$ -6.124,12	16/07/2020	09090909	MARIA TESTE	🔍
50613163000187	OFICINA TESTE	R\$ 1.000,00	R\$ 1.360,53	R\$ -360,53	15/07/2020	teste1	teste1	🔍

- Planilha mostra Status do andamento de Serviços concluídos e pendentes.

Banco: Listagem de Documentos

Ações: Selecionar... Executar

Novo Item Excl

Excluir	Situação	Qnt	Valor	Grupos do Serviço	Administração Pública	Descrição	Data Histórico	Sistema Histórico	Data Conclusão	Oficina	Oficina	Observações
🗑	🟢	1	8919.0	Concluído	PREF. SOLERA BRASIL		25/07/2019		25/07/2019	OFICINA DONA MARIA	Particular	CAM VW - 17
🗑	🟢	2	8917.0	Concluído	PREF. SOLERA BRASIL		25/07/2019	OM12507	25/07/2019	OFICINA DONA MARIA	Particular	FOMBUS MARCOPOLO
🗑	🟢	2	8916.0	Concluído	PREF. SOLERA BRASIL		25/07/2019	TRN1507	25/07/2019	OFICINA DONA MARIA	Particular	FIAT - BRAVO
🗑	🟢	2	8304.0	Concluído	PREF. SOLERA BRASIL		18/07/2019	TRN1807	18/07/2019	OFICINA SOLERA BRASIL	Particular	CAM VW - 24
🗑	🟢	2	8367.0	Concluído	PREF. SOLERA BRASIL		16/07/2019	PAD1807	16/07/2019	OFICINA SOLERA	Particular	FORD - KA 1.1
🗑	🟢	2	8365.0	Concluído	PREF. SOLERA BRASIL		16/07/2019		16/07/2019	OFICINA SOLERA	Particular	CAM VW - 22

- Planilha busca o histórico da vida toda do veículo.

Cam VW - 17 - 800 - Cummins 6CTAA 8.3 (Det:142) - 2007

Orçamento	Ord	Num Val	VersaoOrd	Flag del	Status	Selstro	GarantiaOrd	DivistoriaOrd	dtconclusaoOrd	placOrd	Oficina	nome_perito	veiculo	registro
8919.0	8919	0	0	2	Concluído				25/07/2019		OFICINA DONA MARIA	Particular	CAM VW - 17 - 800 - Cummins 6CTAA 8.3 (Det:142) - 2007	
8917.0	8917	0	0	2	Concluído	20190725			25/07/2019	OM12507	OFICINA DONA MARIA	Particular	FOMBUS MARCOPOLO	
8916.0	8916	0	0	2	Concluído	20190725			25/07/2019	TRN1507	OFICINA DONA MARIA	Particular	FIAT - BRAVO (11-14) - ABSOLUTE - 1.8 16V 130hp Flex - 2012	
8304.0	8304	0	0	2	Concluído	5			18/07/2019	TRN1807	OFICINA SOLERA BRASIL	Particular	CAM VW - 24 - 350 (00 - 03) - Cummins 6CTAA 8.3 (Det:142) - 2002	
8367.0	8367	0	0	2	Concluído				18/07/2019	PAD1807	OFICINA SOLERA	Particular	FORD - KA (15 - J) - 4 ADVANCED - 1.8 109hp Signa Flex - 10/2017 (Modelo 2016)	
8365.0	8365	0	0	2	Concluído	2			16/07/2019		OFICINA SOLERA	Particular	CAM VW - 22 - 1700T - Cummins 6CTAA 8.3 (Det:142) - 2007	
8364.0	8364	0	0	2	Concluído				16/07/2019	OM12507	OFICINA SOLERA	Particular	FOMBUS MARCOPOLO	
8363.0	8363	0	0	2	Concluído	1			18/07/2019	TRN1807	AUTO PEÇAS DO JOÃO	Particular	FIAT - BRAVO (11-14) - ABSOLUTE - 1.8 16V 130hp Flex - 2012	
8100.0	8100	0	0	1	Pendente					PAD1107	PARTICULAR	Particular	CAM VW - 24 - 350 (00 - 03) - Cummins 6CTAA 8.3 (Det:142) - 2002	

Parte II: Treinamento Mecânica - OPCIONAL

Visa capacitar o usuário para analisar e aprovar orçamentos oriundos das oficinas contratadas. Obter melhor entendimento sobre montagens e desmontagens de regiões dos veículos. Para o usuário conhecer e identificar agregados, componentes e peças, avaliar quando haverá necessidade de substituição delas.

O Treinamento Técnico de Mecânica especializado e voltado para o Sistema Audatex:

MÓDULO – 1: Princípios básicos de manutenção e reparo da mecânica em VEÍCULOS LEVES:

Funcionamento dos componentes – **Apostila com 91 páginas** com detalhamento de causas, efeitos, danos e desgastes:

- ✓ Motor (Gasolina);
- ✓ Cambio;
- ✓ Sistema de arrefecimento;
- ✓ Freios e suspensão;
- ✓ Sistemas de exaustão; elétrico; injeção; f;...
- ✓ Funcionamento por setor mecânico;
- ✓ Peças de desgaste;
- ✓ Composição das peças de desgaste;
- ✓ Manutenção, reparo e cases;
- ✓ Peças moveis; Peças fixas;
- ✓ Quando e porque substituir óleo, filtros, velas e fluidos hidráulicos;
- ✓ Principais danos causados pela falta de lubrificação;
- ✓ O que é descarbonização e quando realizá-la;
- ✓ Como identificar as causas de falhas nos bicos injetores.

MÓDULO – 2: Introdução a Mecânica de VEÍCULOS PESADOS:

Funcionamento dos componentes – **Apostila com 155 páginas** com detalhamento de causas, efeitos, danos e desgastes:

- Placas de identificação do veículo e peças.
- Motor (Diesel);
- Trem de força
- Turbo compressor
- Sistema de Injeção diesel
- Sistema de arrefecimento;
- Freios e suspensão;
- Sistema de exaustão;
- Sistema Elétrico.
- Eletrônica Embarcada.
- Rede CAN e interface
- Funcionamento por setor mecânico;
- Peças de desgaste;
- Composição das peças de desgaste;
- Manutenção, reparo e casos;
- Peças moveis; Peças fixas;

Solera Brasil

Av. Maria Coelho Aguiar, 215 - Bloco E - 7º andar - Jd. São Luiz - São Paulo - SP
CEP: 05804-900 | +55 11 4861-4800 | CNPJ: 02.144.891/0001-85

www.solerabrasil.com.br

CERTIDÃO

CERT-739/2023

Ao
Governo do Estado de São Paulo

A **ASSESPRO – ASSOCIAÇÃO DAS EMPRESAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, REGIONAL DE SÃO PAULO**, associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, que congrega e representa as empresas nacionais fornecedoras e produtoras de software e prestadoras de serviços de Tecnologia da Informação, com sede na Alameda Santos, 880, 9º andar, Cj.91, Cerqueira Cesar, Cep: 01418-002- São Paulo/SP, **atendendo a solicitação de sua associada**, e com fundamento nos documentos regularmente registrados em nossos arquivos, **vem certificar, em atendimento ao que reza o art. 74, Inciso I, da Lei 14.133/21**, para a finalidade de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, **que segundo as informações, a AUDATEX BRASIL SERVIÇOS LTDA**, com sede à Av. Maria Coelho Aguiar, 215, Bloco E, 7º andar, Cep: 05804-900, São Paulo - SP, inscrita no CNPJ sob o nº **02.144.891/0001-85**, é **autora e/ou representante e única fornecedora, no Brasil, do produto abaixo descrito.**

Nome do Produto: SISTEMA AUDATEX

Descrição: SISTEMA AUDATEX é um software de orçamentação eletrônica destinado a reparação automotiva. Contém um completo banco de dados com os modelos de veículos nacionais e importados – contemplando 98% da frota circulante no país – permitindo a elaboração de orçamentos rápidos e precisos, reduzindo significativamente o tempo gasto para obter uma informação. É o único Sistema que desde 2002 contém modelos de caminhões, totalizando 1877 modelos diferentes de cinco montadoras (VW, Ford, Mercedes-Benz, Scania e Volvo) além de ser o único a possuir preços de peças de mais de duas montadoras de motocicletas, com modelos desde 1987, contemplando mais de 80% da frota circulante no país. Faz parte do compromisso da AUDATEX atualizar o banco de dados frequentemente, de acordo com as alterações de preços das peças pelas montadoras.

A requerente declara que é, de fato e de direito, a autora e única fornecedora no Brasil do(s) produto(s) descrito(s) neste requerimento e que não há similar relativo ao mesmo. Ainda, a requerente assume toda e qualquer responsabilidade, no âmbito cível e criminal, mas não se limitando, sobre a veracidade de tal declaração, isentando a ASSESPRO-REGIONAL SÃO PAULO de qualquer encargo e/ou responsabilidade a respeito da mesma e seus efeitos, comprometendo-se, caso necessário, a ressarcir quaisquer despesas ou prejuízos que possam advir, decorrentes do fornecimento da certidão aqui solicitada.

A Presente Certidão é válida por 180 (Cento e oitenta) dias em todo território Nacional

São Paulo, 05 de dezembro de 2023.

Presidente

Vice – Presidente

Documento assinado eletronicamente. Verificação no site: <http://www.documentoelectronico.com.br/validar-documentos.asp> - Art. 10º do Código de Acesso/Passcode1 constante no PROTOCOLO DE ASSINATURAS(DIGITAL SIG) - **DCL-739/2023**

☎ 55 (11) 3064-0003

✉ assespro@assespro-sp.org.br

📍 Alameda Santos, 880 - 9º andar
CJ. 91 - Jardim Paulista - São Paulo/SP
CEP 01418-100

ASSESPRO-SP.ORG.BR





Vantagens ao utilizar o Sistema AudatexGov

Utilizado por Órgãos Públicos como parâmetro nas Licitações de contratação de Oficinas Auto Mecânica e Fornecedores de Peças de Veículos para Reparação da Frota do Município.

Atende Lei 14.133/21 - CAPÍTULO III – 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;
- LI: catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras: sistema informatizado, de gerenciamento centralizado e com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem adquiridos pela Administração Pública e que estarão disponíveis para a licitação;

O Sistema Audatex permite avaliar com precisão os cálculos de um orçamento de reparação em veículos Leves e Pesados (Automóvel / Caminhão / Motocicletas / Ônibus).

São mais de 12.000 modelos de veículos nacionais e importados, contemplando 98% da frota circulante no país, permitindo a elaboração de orçamentos rápidos e cálculos precisos contendo o **código e o preço público sugerido “PPS” da peça genuína publicado pelas Montadoras** e o **tempo de MO**, reduzindo o tempo da orçamentação.

- Mostra no Orçamento o desconto prometido na Licitação pelo Prestador ganhador.
- Evita erros nas OC/OS. O usuário seleciona em tela o modelo do veículo, identifica a peça em desenho, e imediatamente o Sistema mostra o código, a descrição e o valor.
- Impede a cobrança em duplicidade de tempos de mão de obra (Overlap). Impede a cobrança em duplicidade de peças (códigos genuínos).
- Separa os valores da Mão de Obra por setor: mecânica, funilaria, pintura, estofaria, elétrica e vidraçaria.
- Diminui drasticamente o tempo na busca de preços em relação ao orçamento manual; Diminui o tempo que o veículo fica parado esperando cotação.
- Possibilita digitação, identificada pelos símbolos (*) (+) (-), que ficará armazenado dentro do orçamento para qualquer auditoria posterior (TCU).
- Calcula o percentual da manutenção em relação ao preço do veículo (para decidir se há perda total, por exemplo).
- Todas informações pertinentes (anexos, fotos, documentos, NFs) ficam armazenadas em um único local, junto com o Orçamento, eliminando assim muito papel, e informações avulsas, recados, telefonema, WathsApp, e-mail, mensagens, etc..

Ignor Ferreira dos Santos
Representante Comercial RS/SC
comercialrs1.0@solera.com - (51) 99169 0433 - whatsapp



PROTOCOLO DE AÇÕES

Este é um documento assinado eletronicamente pelas partes, utilizando métodos de autenticações eletrônicas que comprovam a autoria e garantem a integridade do documento em forma eletrônica. Esta forma de assinatura foi admitida pelas partes como válida e deve ser aceita pela pessoa a quem o documento for apresentado. Todo documento assinado eletronicamente possui admissibilidade e validade legal garantida pela Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Data de emissão do Protocolo: 12/12/2023

Dados do Documento

Tipo de Documento: Certidão de Exclusividade**
Referência Contrato: DCL - 739 2023 AUDATEX
Situação: Vigente / Ativo
Data da Criação: 05/12/2023
Validade: 05/12/2023 até 05/06/2024
Hash Code do Documento: 4BADAE429A00D4E52960E28FD22D8DE218AAA85273BDDACF9CCC0AF13E1E37DD

Assinaturas / Aprovações

Papel (parte): Presidente - ASSESPRO SÃO PAULO
Relacionamento: 49.728.744/0001-16 - ASSESPRO-SP

Representante	CPF
Marcelo Pascios	107.265.858-58
Ação:	Assinado em 07/12/2023 03:29:34 com o certificado ICP-Brasil Serial - 33BEBF9396F8401B IP: 172.71.6.200
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/119.0.0.0 Safari/537.36
Localização	Não Informada
Tipo de Acesso	Normal

Papel (parte): Vice Presidente - ASSESPRO SÃO PAULO
Relacionamento: 49.728.744/0001-16 - ASSESPRO-SP

Representante	CPF
Waldemar Lobo de Miranda Neto	530.257.764-04
Ação:	Assinado em 05/12/2023 08:03:48 com o certificado ICP-Brasil Serial - 51DBD00CA29B650D IP: 172.70.254.73
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 17_1_2 like Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Mobile/15E148
Localização	Não Informada
Tipo de Acesso	Normal

Enquanto estiver armazenado no Portal, a autenticidade, validade e detalhes de cada assinatura deste documento poderá ser verificada através do endereço <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar>, utilizando o código de acesso (passcode) abaixo:

Código de Acesso (Passcode): 7A2QW-QGEXZ-N4CEI-VFCA6



No caso de assinatura com certificado digital também pode ser verificado no site <https://verificador.iti.gov.br/>, utilizando-se o documento original e o documento com extensão .p7s.

Os serviços de assinatura digital deste portal contam com a garantia e confiabilidade da **AR-QualSign**, Autoridade de Registro vinculada à ICP-Brasil.

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar> através do código 7A2QW-QGEXZ-N4CEI-VFCA6 enquanto armazenado no Portal ou em <https://verificador.iti.gov.br/> conforme instr. p.º 14, col. 1.ª.

Validação de documento não armazenado no Portal QualiSign

Caso o documento já tenha sido excluído do Portal QualiSign, a verificação poderá ser feita conforme a seguir:

a.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (CADES)

A verificação poderá ser realizada em

<https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar>, desde que você esteja de posse do documento original e do arquivo que contém as assinaturas (.P7S). Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://verificador.iti.gov.br/>

b.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (PADES)

Para documentos no formato PDF, cuja opção de assinatura tenha sido assinaturas autocontidas (PADES), a verificação poderá ser feita a partir do documento original (assinado), utilizando o Adobe Reader. Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://verificador.iti.gov.br/>

c.) Documentos assinados exclusivamente SEM Certificado Digital ou de forma híbrida (Assinaturas COM Certificado Digital e SEM Certificado Digital, no mesmo documento)

Para documento híbrido, as assinaturas realizadas COM Certificado Digital poderão ser verificadas conforme descrito em (a) ou (b), conforme o tipo de assinatura do documento (CADES ou PADES).

A validade das assinaturas SEM Certificado Digital é garantida por este documento, assinado e certificado pela QualiSign.

Validade das Assinaturas Digitais e Eletrônicas

No âmbito legal brasileiro e em também em alguns países do Mercosul que já assinaram os acordos bilaterais, as assinaturas contidas neste documento cumprem, plenamente, os requisitos exigidos na Medida Provisória 2.200-2 de 24/08/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e transformou o ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia garantidora da autenticidade, integridade, não-repúdio e irretroatividade, em relação aos signatários, nas declarações constantes nos documentos eletrônicos assinados, como segue:

Art. 10. Consideram-se documentos públicos ou particulares, para todos os fins legais, os documentos eletrônicos de que trata esta Medida Provisória.

§ 1º. As declarações constantes dos documentos em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do art. 131 da Lei no 3.071, de 10 de janeiro de 1916 - Código Civil.

§ 2º. O disposto nesta Medida Provisória não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento.

Pelo exposto, o presente documento encontra-se devidamente assinado pelas Partes, mantendo plena validade legal e eficácia jurídica perante terceiros, em juízo ou fora dele.

São Paulo, 10 de Maio de 2024.

Ao

Município de Coronel Domingos Soares-PR - 01.614.415/0001-18

A/c. Sr. Luciano M.

O **Grupo Solera**, é uma multinacional com sede nos Estados Unidos e presente em mais de 86 países, é líder mundial em soluções em administração de sinistros e de orçamentação eletrônica para o mercado Automotivo: Frotistas – Seguradoras – Oficinas Multimarcas – Autocenter -

As três unidades de negócio do Grupo Solera no Brasil - Audatex, Inpart e Cesvi - oferecem um mix completo de produtos e serviços, que abrangem todas as fases do processo de sinistro/reparação.

Objetivo:

A presente proposta comercial é descrita abaixo, tendo como objetivo descrever as soluções oferecidas pelo Grupo Solera, por meio de suas unidades de negócio, bem como apresentar as condições comerciais e premissas tecnológicas para sua implantação.

Parte I:- Sistema Audatex:

Especificação: O Sistema Audatex versão WEB, é um software de orçamentação eletrônica destinado a reparação automotiva com um completo banco de dados com mais de 12.000 modelos de veículos nacionais e importados contemplando 98% da frota circulante no país, permitindo a elaboração de orçamentos rápidos e precisos, reduzindo o tempo gasto para obter a informação atualizada.

O **AudatexGOV**, é uma ferramenta utilizada para calcular a estimativa dos custos de reparação de automóveis, utilitários caminhões, ônibus e motocicletas. Permite a elaboração e gerenciamento de orçamentos desenvolvida exclusivamente para os Órgãos Públicos.

A Administração Pública, nos níveis, Municipal, Estadual e Federal já utilizam esta ferramenta como referência em Editais de Licitação, pelo critério de MAIOR DESCONTO.

A versão WEB,é composta pelos módulos de orçamentos, consulta: códigos e precificação de peças.

O software proporciona gerenciamento dos contratos administrativos com acesso rápido, com controle e transparência, com diminuição de custos e redução do número de licitações.

Benefícios:

- Agilidade: elaboração ou conferência rápida de orçamentos (fácil utilização);
- Precisão: redução da ocorrência de erros nos orçamentos;
- Peças específicas para o modelo selecionado e tempos de mão de obra padrão;
- Redução do tempo de permanência do veículo na oficina,
- Transparência. Reduz a cobrança de preços abusivos;
- Todos os cálculos gerados no orçamento são efetuados automaticamente;
- Os preços e códigos são indicados pelas Montadoras (PPS* Preço Público Sugerido) igual ao apresentado na Concessionária da Marca.
- Disposição ao acesso de um banco de dados de marcas e modelos de veículos contemplando a 98% da frota circulante no Brasil.

Solera Brasil

Av. Maria Coelho Aguiar, 215 - Bloco E - 7º andar - Jd. São Luiz - São Paulo - SP
 CEP: 05804-900 | +55 11 4861-4800 | CNPJ: 02.144.891/0001-85

www.solerabrasil.com.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 02.144.891/0001-85 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 02/09/1997
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL AUDATEX BRASIL SERVICOS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) AUDATEX BRASIL	PORTE DEMAIS
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 64.63-8-00 - Outras sociedades de participação, exceto holdings 66.21-5-01 - Peritos e avaliadores de seguros 66.21-5-02 - Auditoria e consultoria atuarial 74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO AV MARIA COELHO AGUIAR	NÚMERO 215	COMPLEMENTO BLOCO E ANDAR 7
---	----------------------	---------------------------------------

CEP 05.805-000	BAIRRO/DISTRITO JARDIM SAO LUIS	MUNICÍPIO SAO PAULO	UF SP
--------------------------	---	-------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FISCAL@AUDATEX.COM.BR	TELEFONE (11) 4861-8400
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 21/05/2024 às 09:26:36 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

069

PARECER CONTABIL 75/2024

Os tramites legais deste processo obedecerão ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme os itens abaixo, respeitados os limitadores constantes do orçamento aprovado para 2024.

Informamos a existência de previsão orçamentária para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes de possível contratação do objeto: **Contratação de software para orçamento eletrônico para a manutenção e recuperação dos veículos da frota municipal.**

Especificação de Dotações:

08 Departamento de Infraestrutura e Engenharia

003 Assessoria de Infraestrutura

15.451.0010.2055 Atividades de Assessoria de Infraestrutura

Conta de despesa - 5030- fonte de recurso 000

14 Departamento de Frotas

001 Departamento de Frotas

26.782.0014.2080 Manutenção do Departamento de Frotas

Conta de despesa - 6950- fonte de recurso 000

33.90.40.00.00 Serviços de tecnologia da informação e comunicação – Pessoa Jurídica

Ressalva-se, contudo, que o presente parecer se restringe meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas e suficientes, não havendo com isso destaque ou aprisionamento de recursos. Ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício para fins de atendimento ao decreto 161/2023, art 75 inciso VI. A análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para o momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente da etapa de empenho, conforme art. 58 e SS da lei 4.320/64. Bem como não compete à contabilidade a análise e determinação do objeto da compra.

Por fim, alerta-se que, caso a soma global das obrigações de mesma natureza venha a superar o valor das dotações indicadas acima, poderá haver limitação de empenho e bloqueio de realização das despesas decorrentes.

Coronel Domingos Soares, 20 de maio de 2024.

Daniele P. Bringhenti
Contadora CRC PR-047272/O-2



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

070

PROCESSO Nº. 49/2024
PREGÃO Nº. 11/2024
EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES - PR, através do seu gestor, Sr Jandir Bandiera, torna público que, de acordo com a Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123/06, Lei Complementar n.º 147/2014, Decreto Municipal 161/2023, demais normas correlatas e os termos deste Edital, realizará processo licitatório para a contratação do(s) objeto(s) descrito(s) no Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de software para orçamento eletrônico com a finalidade de adquirir peças, materiais e serviços destinados a manutenção o e recuperação de veículos da frota do município, incluindo locação/licença de uso do sistema, treinamento e suporte.

Abertura das propostas: às 10/06/2024 às 08:00hs, no site www.bll.org.br.

Início da sessão de disputa de preços: às 10/06/2024 às 08:30hs, no site www.bll.org.br.

Modalidade: Pregão Eletrônico.

Tipo: Menor preço por Item.

Modo de disputa: Aberto.

Publicidade: Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná-DIOEMS.

Plataforma de disputa: Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br.

Pregoeira: Fernanda Roberta da Rosa – Portaria 18/2024, de 31/01/2024.

Se apresenta, também, ao final deste Edital modelos auxiliares, a exemplo de declarações e carta proposta, os quais poderão ser usados pelos licitantes em suprimento aos requisitos desta convocação, integrando este edital sendo parte indissociável deste, além de:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Documentação para Habilitação; e,

Anexo III – Minuta de Contrato.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES DA DISPUTA

1.1. O pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL" constante da página eletrônica Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - www.bll.org.br.

1.3. Os documentos referentes às propostas comerciais e eventuais anexos das empresas interessadas deverão ser encaminhados a partir da disponibilização do sistema até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital para a abertura das propostas.

1.4. A abertura da sessão pública do pregão, para disputa de preços, ocorrerá na data e horários previstos no preâmbulo deste edital para início da sessão de disputa, no site www.bll.org.br, nos



termos das condições descritas neste Edital.

1.5. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

1.6. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

1.7. Formalização de consultas: e-mail: licitapmcds@hotmail.com

1.8. Horário de expediente: das 8:00h às 12h e das 13:30 as 17:00, em dias úteis.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2. Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema destacado para a disputa, nos termos do presente Edital.

2.3. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1. tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2. constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3. tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4. não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5. 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;

2.3.6. o servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7. As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4. A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5. Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6. O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.



3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE DISPUTA

3.1. O credenciamento dos licitantes se dará no **Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, www.bll.org.br.**

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.3. 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.

3.4. As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear, através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o andamento do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.11. A participação no Pregão se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias ou licitante direto) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos, já descritos e destacados no preâmbulo deste edital.

3.12. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091- 9654, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

3.13. A não observância do disposto nos subitens anteriores poderá ensejar desclassificação no



momento da habilitação.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

4.3. O envio da proposta atualizada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos deste Edital, deverá ser através do Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br.

4.4. Os preços e os itens constantes no Termo de Referência propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição do item e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço total do item com até duas casas decimais após a vírgula.

4.6. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

4.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, ou quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus adicional para o Município de Coronel Domingos Soares- PR.

4.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. ABERTURA DA SESSÃO

5.1. A partir da data e horário fixados no preâmbulo deste edital terá início à sessão pública deste certame, no sistema destacado, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, após análise, início da etapa de lances.

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.3. Também será desclassificada a proposta eletrônica que identifique o licitante.

5.4. A eventual desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com



acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

6. FORMULAÇÃO DOS LANCE

6.1. Para o objeto licitado, haverá a disponibilização do sistema para a formulação de lances pelas Licitantes, cujos procedimentos são explicitados nos itens a seguir.

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

6.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

6.5. 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 R\$ 0,01 (Um centavo) podendo ser alterado pelo pregoeiro durante o decorrer da disputa de acordo com o valor do item e/ou lote.

6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa descrito no preâmbulo deste edital, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

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

6.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

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

6.14. 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

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a



dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.16. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133 de 2021. Caso persista o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.17. Após a identificação das licitantes, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.19. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 03 (três) horas após o encerramento da sessão, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.21. Caso a etapa de lances ultrapasse o horário de expediente, o pregão será suspenso e retornará no horário informado pelo pregoeiro via chat.

7. DA ANÁLISE DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S)

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, nos moldes do §2º do art. 59 da Lei 14.133/21, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita por esta.

7.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro passará a verificar as



condições de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.9. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema no sítio eletrônico www.bll.org.br, a “proposta de preços ajustada”, em conformidade com o último lance ofertado, no prazo de até 03 (três) horas, contado da convocação, respeitados os horários de funcionamento do órgão público.

7.10. Em caso de indisponibilidade do sistema “BLL”, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitapmcds@hotmail.com. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Coronel Domingos Soares-PR quanto do emissor.

7.11. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 03 (três) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da “proposta de preços ajustada”, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

7.12. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

7.13. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.14. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências de habilitação o Pregoeiro a desclassificará e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

7.15. A proposta deverá conter, no mínimo:

- a) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação contida nos elementos técnicos instrutores: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso;
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;
- c) Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto, sendo que o Valor proposto deverá ser expresso em reais (R\$) com até duas casas decimais (0,00);

7.16. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

7.17. Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais, Imposto de Renda que sejam devidos em decorrência direta ou indireta na prestação dos serviços e ou fornecimento, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte/contratado, assim definido na Norma Tributária.

8. DOS RECURSOS

8.1. Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sítio eletrônico www.bll.org.br, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

8.1.1. As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.



8.1.2. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

8.2. A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

8.3. As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

8.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

09. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

09.1. Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

09.2. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

10. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

10.1. O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 03(três) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

10.2. Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

10.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

10.4. Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 10.2 e 10.3 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

10.4.1. A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

10.4.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 10.4, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

10.5. A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

10.6. Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



11.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 161/23, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

11.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

11.3. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

11.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

11.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

11.6. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 161/23.

11.7. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

11.8. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

12.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

12.3. É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

12.5. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

079

expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

12.6. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

12.7. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que este edital. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

12.8. O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

12.9. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

12.10. O foro é o da Comarca de Palmas, Estado do Paraná, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Cel. Domingos Soares, 21/05/2024


Jandir Bandiera
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

080

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 DETALHAMENTOS INERENTES AO OBJETO LICITADO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento de software para orçamento eletrônico com a finalidade de adquirir peças, materiais e serviços destinados a manutenção e recuperação de veículos da frota do município, incluindo locação/licença de uso do sistema, treinamento e suporte para atender a demanda do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FROTAS, conforme especificações da tabela abaixo:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	8967	Sistema software que forneça preços/valores atualizados de peças originais e genuínas, assim como óleos e lubrificantes para todos os veículos leves, médios e pesados, assim como todas as máquinas de todas as marcas da linha amarela e tratores e implementos agrícolas, com a possibilidade de pesquisa com código das peças e geração de relatório das peças e serviços inclusos no orçamento do sistema. Conter valores sempre atualizados de todas as peças e acessórios para todos os veículos das marcas: Fiat, Chevrolet, Renault, Volkswagen, Ford, Citroën, Hyundai, Toyota, Mitsubishi, Nissan e as demais marcas necessárias para atender a prefeitura municipal de Coronel Domingos Soares, PR. O sistema também deverá fornecer o tempo e valor de mão de obra de troca de cada peças que compõem esses veículos e máquinas, assim como serviços de elétrica em geral com a possibilidade de inclusão manual de serviços. O sistema deve conter no mínimo 4 acessos, com a possibilidade de cadastrar no mínimo 220 veículos/máquinas.	12,00	MES	1.427,36	17.128,32
TOTAL						17.128,32



1.2 DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ALUSIVAS AO OBJETO

1.2.1. O sistema deverá suportar o cadastramento e gerenciamento de custos de todos os veículos e equipamentos da frota municipal.

1.2.2. A quantidade de veículos e equipamentos da frota poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato, devido as novas aquisições de veículos, doações ou cessões de uso, entre outras possibilidades.

1.2.3. O sistema inicialmente deverá atender veículos, Leves, Motocicletas, pesados e Máquinas Pesadas. Com tabelas de preço Montadora/Genuína e preço médio de mercado varejista de 1ª Linha Fabricante/Original para os produtos não contemplados pelo preço do fabricante, peças mecânicas, elétricas, acessórios, funilaria, lubrificantes, filtros, pneus e mão de obra.

1.2.3. A licitante vencedora obriga-se a aperfeiçoar o objeto a que se refere este Pregão em conformidade com as especificações descritas em sua Proposta de Preços, responsabilizando-se a licitante pela sua substituição, caso o mesmo não esteja em conformidade com a proposta e demais características elencadas em edital.

1.2.4. Será recusado o produto considerado imprestável ou defeituoso, ou que não esteja adequado ao uso a que se destina, devendo a licitante contratada substituí-lo imediatamente, sem ônus ao Licitador assim como será recusado serviço cuja execução se mostre abaixo dos requisitos mínimos previstos em edital, cujo refazimento deverá ocorrer de forma imediata sem ônus ao Município.

1.3 DO SISTEMA

1.3.1. Para atender o objeto da licitação o sistema da proponente deverá oferecer as funcionalidades descritas abaixo:

1.3.2. Ademais, o sistema realiza a pesquisa de mercado em busca do preço médio real, de peças de Primeira Linha (Fabricante) e genuínos (Montadora), para repassar ao cliente as informações exatas, ficando a critério da CONTRATANTE escolher qual lhe atenderá a contento, atuando na condição de facilitador entre fornecedor e consumidor final, para que todos possam encontrar resultados positivos, rápidos e seguros.

1.3.3. As informações, da cotação de preços, são obtidas com rigor e de forma detalhada. Nesta cotação, constará o nome da empresa e telefone, o valor apurado, estas informações serão utilizadas para se obter o preço médio real, a fim de repassar à CONTRATANTE.

1.3.4. A Metodologia de apuração de Preço, é a mesma que se usa em processos de formação de preço médio para licitações, dentro dos padrões de segurança, ou seja, efetua-se três ou mais pesquisas para obtenção de valor médio de mercado em âmbito nacional, trabalhando com margem de tolerância que é de 25% por conta das variedades de marcas e fabricantes, nestes 25% estão contempladas as condições regionais e nacionais por conta dos seguintes fatores, tais como distância, diferença de impostos e fretes. Os valores divergentes dos 25%, seja ele para cima ou para baixo são descartados, porém, ficam registrado no mapa de cotação somente para efeito de registro.

1.3.5. As cotações são feitas em âmbito nacional, deixando claro que o Sistema adota essa metodologia justamente para atender todos os estados da federação, não sendo possível o direcionamento para algumas regiões, para não tomar o processo inexecutável.

1.3.6. Permitirá cadastrar a frota de veículos /equipamentos de propriedade ou em uso pelos órgãos do Município, quer sejam eles:

- a) Próprios do Município em uso próprio;
- b) Cedidos ao Município por empréstimo de terceiros;
- c) Cedidos a terceiros por empréstimo do Município;
- d) Cedidos ao Município como fiel depositário;
- e) Locados;



- f) Baixado para remanejamento;
- g) Baixados em processo de alienação, doação ou leilão;
- h) Alienados por furto ou acidente com perda total;
- i) Doados;
- j) Leiloados.

1.4 DO TREINAMENTO

1.4.1. O Treinamento para manusear e operar o sistema deverá ser disponibilizado inteiramente via web, no intuito de reduzir os gastos para ambas as partes. Os vídeos-aulas deverão estar disponíveis no sistema, e com de fácil compreensão e altamente explicativas. Onde as mesmas, são suficientes para que servidor/funcionário saiba operar e manusear o sistema;

1.4.2. A capacitação dos servidores/funcionários deverá ocorrer através das aulas disponíveis, e após a conclusão do treinamento, uma avaliação para certificar que o servidor/funcionário estará apto a operar o sistema;

1.4.3. Obtendo êxito na qualificação, será emitido um certificado digital, atestando a aptidão deste servidor/funcionário para operar e manusear o sistema;

1.4.4. Mesmo apto a operar e manusear o sistema o funcionário que tenha dúvidas, quanto a funcionalidade do sistema, as mesmas, poderão serem sanadas, onde o servidor/funcionário irá descrever quais as dúvidas a serem sanadas;

1.5 EXEMPLO

1.5.1. A empresa deverá realizar uma Solicitação Manual, que é uma solicitação para que ocorra o cadastro da peça faltante em nosso Sistema. Esse procedimento de cadastro, é realizado através de um responsável técnico do setor (coordenador de pesquisa), onde os códigos são inseridos no momento de filtragem do recebimento da solicitação manual, logo em seguida são realizados a consulta no catálogo da montadora e demais fabricantes, onde se obtém a referência montadora do item e efetuado a conversão para as referências de marcas de 1ª linha/fabricante para ser realizada a cotação dos valores, a maneira para tal procedimento está descrito na Clausula 2ª, item 1.3.1, ou;

1.5.2. Deverá Realizar uma Inclusão Manual, onde tem a finalidade de agilizar o processo de compras, ficando a critério da CONTRATANTE usar a função ou não, esta função serve quando o comprador não encontrar a peça no banco de dados ou necessitar de urgência para aquisição da peça e não poder aguardar o prazo de cotação da solicitação manual assim o mesmo poderá realizar sua pesquisa de mercado e gerar o seu banco de dados, sendo de sua responsabilidade qualquer ônus que venham a surgir da cotação realizada pelo servidor.

1.5.3. Ressaltamos que a CONTRATADA deverá seguir as orientações contidas no Manual de Pesquisa de Preços Superior Tribunal de Justiça (STJ)-4ª Edição | Lei 14.133/2021. O parecer da AGU N° 098/2018/CJU. RN/CGU/AGU, Padronização ABNT NBR 15296, e Resolução De Consulta N° 20/2016 TCE/MT

1.5.4. Esclarecemos que as atualizações dos bancos de dados, ocorreram no período de 06 (seis) em 06 (seis) meses, ou de acordo variação econômica do mercado nacional, onde é feita uma pesquisa das peças mais solicitadas e separadas por grupo, faz-se nova cotação no mercado onde os preços encontrados são planilhados e comparados com o preço já existentes no sistema, se houver diferenças que seja maior que 5% (cinco) por cento, faz se o ajuste dos preços com base nos índices encontrados.

1.6 DA PADRONIZAÇÃO

1.6.1. Não aplicável ao presente certame vez que são tidos como bens/materiais de consumo, comuns e derivados de diversos fabricantes, marcas, modelos.

1.7 DO FORNECIMENTO

1.7.1. O objeto será fornecido **de forma MENSAL**, dadas suas características e quantidades.



1.8 AMOSTRAS

1.8.1. Não serão exigidas amostras para o presente certame.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação se faz necessária diante da dificuldade encontrada pelo Departamento de Frotas desta municipalidade em conseguir os 3 orçamentos que servem para evitar o superfaturamento de peças utilizadas na manutenção da frota municipal, junto a empresas, sejam dentro do Município ou da região, e também devido a diminuição de custos por parte desta municipalidade no descolamento até as empresas de municípios vizinho para obtenção dos orçamentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A solução encontrada para realizar o controle dos dados da frota municipal, possibilitando assim manter um histórico da distância percorrida, da depreciação, do consumo de combustível, das transferências de veículos entre departamentos, dos motoristas habilitados para conduzi-los, das infrações de trânsitos cometidas, da manutenção de taxas e impostos veiculares em dia, entre diversas outras informações de suma relevância para toda municipalidade, visto que, com o controle de dados e informações presentes no sistema, é possível a economia e eficiência dos recursos públicos empregados na utilização da frota, foi o processo licitatório de Contratação de empresa para fornecimento de Software para Orçamentos eletrônicos.

4 PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços foi aperfeiçoada segundo previsto no Decreto Municipal 161/23, em seu artigos 44 a 49, restando consignado no processo os relatórios que fundamentam os preços propostos para a disputa, devidamente firmado pelo servidor responsável pela elaboração dos termos, parâmetros estes para com os quais manifestamos nossa anuência, reiterando que os mesmos refletem as condições de mercado sem incidir, em tese, em sobre preço e/ou superfaturamento do objeto ao que desde já assumir a responsabilidade por este trabalho de pesquisa de preços, firmando este Termo de Referência, ao seu final.

5 DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Todos os objetos entregues/executados serão recebidos e conferidos por servidor(es) da Administração Municipal, indicado como Fiscal Técnico de Contrato, mediante acompanhamento do Gestor do Contrato.

5.2. Caberá a futura Contratada indicar um funcionário técnico para acompanhar solicitações e fornecimentos/execuções, bem como reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção de eventuais falhas detectadas.

5.3. Resta desde já designado como Fiscal Técnico do Contrato o servidor **Luciano da Rosa Marques**, que deverá se ater as obrigações constantes do art. 16 do Decreto Municipal 161/2023.

5.4. Resta desde já designado como Gestor do Contrato o servidor **Antônio Carlos Kovoloski**, que deverá se ater as obrigações constantes do art. 15 do Decreto Municipal 161/2023.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O objeto será recebido, de forma sumária, pelo 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.

6.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e proposta, devendo ser substituído no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



6.3. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Somente poderão participar da disputa do(s) lote(s) que importem em até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) as pessoas jurídicas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.2. As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais lotes classificados como de ampla concorrência, ou seja, acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1.1. O objeto dessa licitação é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9. DO LOCAL, DO PRAZO DA ENTREGA E DE EXECUÇÃO

9.1. O prazo de entrega do objeto é de até **05 (cinco) dias, contados do(a) emissão da ordem de entrega, de forma MENSAL**. O objeto deverá ser entregue no seguinte endereço: Av. Araucária, 3120, centro, em Coronel Domingos Soares, em dias úteis, no horário das 8h às 11:30h e das 13h às 16:30h, com a presença do fiscal do contrato para recebimento do objeto.

9.1.1. Sugere-se a empresa que faça agendamento prévio do dia e local de entrega para evitar esperas e transtornos no momento da entrega.

9.2. O prazo de execução total do objeto a ser contratado será de **12 (doze) Meses, a contar da publicação do extrato do Termo de Contrato**.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratado:

10.1.1. efetuar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), quando aplicável ao caso;

10.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5. indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação



com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7. manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente;

10.1.8. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2. retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.2. São obrigações do Contratante:

10.2.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4. comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9. ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua



competência;

10.2.11. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Liquidação

11.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.1.2. 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:

- 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.

11.1.3. 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;

11.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

11.1.5. As notas fiscais deverão ser encaminhadas a municipalidade até as 16 horas do mesmo dia em que forem emitidas, podendo ser feito, de forma provisória, através do e-mail compraspmcds@gmail.com e posteriormente, de forma definitiva, encaminhando a original.

11.1.6. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.1.7. 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.

11.1.8. 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.

11.1.9. 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.

11.1.10. 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.

11.1.11. Nenhum pagamento será efetuado antes que o documento fiscal original esteja devidamente arquivado junto ao setor contábil desta municipalidade.

11.2. Prazo de pagamento

11.2.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de Regularidade Fiscal, comprovando a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do INPC de correção monetária.

11.3. Forma de pagamento

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

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

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

11.3.4. 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.

11.3.5. 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.

11.4. Antecipação de pagamento

11.4.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

12.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II deste edital:

12.4. O critério de julgamento da proposta está definido no corpo do edital.

12.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:



- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

14.SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica no presente certame.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. Não será exigida garantia de execução e/ou fornecimento para o presente certame vez que o mesmo será aperfeiçoado em entrega única mediante condições de recebimento específicas que condicionarão a efetivação dos consequentes pagamentos.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

16.1. O prazo de garantia contratual dos objetos, será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à entrega.

17. VIGÊNCIA

17.1. O contrato a ser firmado terá vigência de **12 (doze) meses** podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILIBRIO.

18.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

18.2. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice do INPC-Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado pelo IBGE.

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura

18.9. Para restaurar o equilíbrio econômico financeiro face a eventuais aumentos justificados do objeto ocorridos após a efetiva contratação o contratado deverá fazer prova e justificar seu pleito perante a administração municipal.

18.9.1. Os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro, deverão ser encaminhados pela Contratada através de termo formal, devidamente justificado, juntamente com as comprovações fiscais, devidamente protocolado junto à Contratante, para eventual concessão do mesmo.

18.9.2. O prazo para a apreciação e emissão de decisão do referido pedido dar-se-á, em até 5



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

089

(cinco) dias úteis, contados a partir da data de protocolo.

18.9.3. A Contratada não poderá interromper o fornecimento durante o curso do processo administrativo de análise do pedido de reequilíbrio, sendo que quaisquer alterações de valores somente poderão ser aperfeiçoadas após a data de publicação do Termo Aditivo.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual vigente deste Município, na dotação abaixo discriminada:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	5030	08.003.15.451.0010.2055	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2024	6950	14.001.26.782.0014.2080	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício

19.2. Das despesas com a contratação da empresa para a execução do objeto deste Edital, correrão a conta de recursos próprios.

20. DOS DOCUMENTOS ADICIONAIS PARA CONTRATAÇÃO

20.1. O presente certame não prevê apresentação documentos e/ou comprovações adicionais para celebração de termo de contrato.

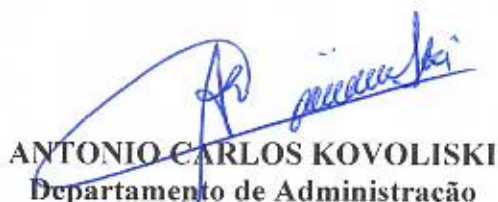
21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

22. DAS NORMAS E REGULAMENTOS LOCAIS

22.1. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal 161/2023 que aperfeiçoaram os dispositivos constantes da Lei Federal 14.133/21 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada no âmbito deste Município.

Coronel Domingos Soares-PR, 21/05/2024


ANTONIO CARLOS KOVOLISKI
Departamento de Administração

Responsável pela elaboração do Termo de Referência



ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

1. DA DOCUMENTAÇÃO

O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de **03(três horas)**, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados pelo sistema de disputa adotado para este certame, conforme estabelecido no presente Edital:

1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1.1. Deverá ser apresentado um dos itens abaixo, conforme o caso de enquadramento do licitante:

- Cédula de Identidade, no caso de pessoa física; ou,
- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou,
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou,
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício; ou
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, retirado via internet no máximo 90 (noventa) dias antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002;

1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

1.2.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

1.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.3.1. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

1.4. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.4.1. 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o item arrematado.

1.5. DEMAIS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO (ANEXO IV):



1.5.1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

1.5.1.1. De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Nesta hipótese, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.5.1.2. A não-regularização da documentação, nos prazos concedidos, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.5.2. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.5.3. Declaração LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.

2. ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES PARA HABILITAÇÃO

2.1. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

2.2. Quando da ocorrência da necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado pelo Pregoeiro a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

Contrato n.º ____/2024, que entre si celebram de um lado o **Município de Coronel Domingos Soares** e de outro lado a Empresa _____.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Araucária, 3120, inscrito no CNPJ n.º 01614415/0001-18, **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Prefeito Jandir Bandiera, de CPF n.º 383803310-87 em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliada nesta cidade.

CONTRATADO(A): _____, Pessoa jurídica, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º _____, com sede no(a) _____, neste ato representado por _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado no(a) _____, e-mail _____ e telefone _____.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelos Decreto Municipal 161/2023 que regulamentou a Norma Federal, pelo edital do Pregão Eletrônico n.º **11/2024** que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Contratação de empresa para fornecimento de software para orçamento eletrônico com a finalidade de adquirir peças, materiais e serviços destinados a manutenção e recuperação de veículos da frota do município, incluindo locação/licença de uso do sistema, treinamento e suporte, conforme descrito no Termo de Referência.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º **11/2024**, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial deste Município – DIOEMS.

Encontra-se vinculado a este Contrato, ainda, o edital licitatório e seus anexos, bem como a proposta da contratada, observados os documentos da fase interna do certame a exemplo do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência originários do setor requisitante do objeto.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

Os objetos deverão ser fornecidos **de forma MENSAL**, conforme condições e prazos fixados no Termo de Referência.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R\$ 0,00 (reais).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5. DO REAJUSTE.

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice do INPC-Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado pelo IBGE.

5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.



5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 15 do Decreto n.º 161/23.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 16 do Decreto n.º 161/23.

6.3. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante, em atendimento a demanda firmada pelo setor municipal requisitante do objeto, consignado no Termo de Referência.

6.4. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1. Os bens deverão ser entregues no local/ endereço, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência-Anexo I do Edital, que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	5030	08.003.15.451.0010.2055	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2024	6950	14.001.26.782.0014.2080	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício

9. EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

9.1. **O prazo de execução** do objeto a ser contratado será de **12 Meses**, a contar da publicação do extrato do Termo de Contrato.

9.2. O contrato terá vigência de **12 Meses**, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e



as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente;

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;



10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 25 (vinte e cinco) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de Regularidade Fiscal, comprovando a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

13.1. O prazo de garantia contratual dos objetos, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à entrega.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos de:



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

096

a.1 - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

a.2 - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

b) multa de 5% a 30%, nos casos de:

b.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b.2 - dar causa à inexecução total do contrato;

b.3 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b.4 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b.5 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b.6 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Considera-se inexecução total do contrato a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada bem como a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

c) multa de 15% a 30%, nos casos de:

c.1 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

c.2 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c.3 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

c.4 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

c.5 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta:

a. a natureza e a gravidade da infração cometida;

b. as peculiaridades do caso concreto;

c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

f. situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

14.3.1. São circunstâncias agravantes para o cálculo da multa:



- a. a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- b. o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- c. a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- d. a reincidência, verificada quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

14.3.2. São circunstâncias atenuantes para o cálculo da multa:

- a. a primariedade;
- b. procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- c. reparar o dano antes do julgamento;
- d. confessar a autoria da infração.

14.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

14.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

14.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

14.6. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto na regulação do Município.

14.7. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.8. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Coronel Domingos Soares.

14.9. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos demais cadastro federais e estaduais pertinentes.

15. CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

15.1.2. de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3. por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.



15.3. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4. O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato não sendo permitida a subcontratação de fornecimento e/ou execução.

16.5. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3. Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

17.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5. o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;



17.6. o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7. O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8. O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10. o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11. Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.13. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

17.14. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.15. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2. Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e pelos Decretos Municipais que regulamentam e/ou complementam a Norma Federal e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3. O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Transparência Municipal.



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

100

18.4. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Palmas – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Coronel Domingos Soares-PR, ___ de ____ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



ANEXO IV- DEMAIS MODELOS AUXILIARES

DECLARAÇÕES

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N.º. (000), sediada (Endereço Completo), através de seu representante legal, infra identificado e assinado, no âmbito do PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 11/2024, DECLARA, sob as penas da Lei que:

- a. não possuímos em nosso quadro permanente de funcionários menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99);
- b. (opcional) nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, nos enquadrados na situação:
 - () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
 - () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
 - () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
 - () COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

- c. Declaramos, também, que como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), deveremos fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:
 - 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
 - 1.2. referentes a participações societárias;
 - 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
 - 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
 - 1.5. estado civil;
 - 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
 - 1.7. relações de parentesco;
 - 1.8. número de telefone;
 - 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
 - 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

102

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Representante Legal



MODELO DE PROPOSTA DE FORNECIMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:		
CNPJ/CPF:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
Bairro:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	Fax:	
e-mail:		
Banco:	Agência:	Conta corrente:

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de **Contratação de software para orçamento eletrônico com a finalidade de adquirir peças, materiais e serviços destinados a manutenção o e recuperação de veículos da frota do município, incluindo locação/licença de uso do sistema, treinamento e suporte**, para atender ao Departamento de Frotas.

1. Especificações técnicas:

Lote: 1 - Lote 001

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço total
1						
2						
TOTAL						

2. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.
4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa.
5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.
6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta 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 desta proposta.

Local e data

Representante Legal



Parecer de Licitação 48/2024

Origem: Gabinete

Destino: Pregoeira

Considerando:

1. A necessidade de dar suprimento (os) a (as) demanda (as) em anexo para Pregão Eletrônico referente a Contratação de empresa para fornecimento de software para orçamento eletrônico com a finalidade de adquirir peças, materiais e serviços destinados a manutenção o e recuperação de veículos da frota do município, incluindo locação/licença de uso do sistema, treinamento e suporte.
2. O contido na Lei de 14.133 de 01 de abril de 2021, artigo 29, a Lei de Responsabilidade Fiscal somando-se ainda aos princípios que regem a administração pública de uma maneira geral;
3. A existência prévia das respectivas dotações orçamentárias aliado a existência dos recursos financeiros para a quitação das despesas que virão a se originar da eventual contratação;

Determino:

Que a Pregoeira, proceda todos os atos necessários, estritamente dentro da competência para a construção do processo, preferencialmente "Pregão Eletrônico", a fim de que se classifiquem as melhores propostas para aperfeiçoamento do objeto: Contratação de empresa para fornecimento de software para orçamento eletrônico com a finalidade de adquirir peças, materiais e serviços destinados a manutenção o e recuperação de veículos da frota do município, incluindo locação/licença de uso do sistema, treinamento e suporte. Limitado ao teto máximo de R\$ 17.128,32 (dezesete mil, cento e vinte e oito reais e trinta e dois centavos), do tipo maior desconto por Item, levando em conta as necessidades do serviço público, com quantias estimadas e valores previamente orçados, tudo de acordo com a demanda informada através do Termo de Referência realizado pelo Departamento de Administração.

Coronel Domingos Soares, 21 de maio de 2024.

Jandir Bandiera
Prefeito Municipal



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR**

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



PARECER: Nº 285/2024

PREGÃO: Nº 11/2024

INTERESSADO: Divisão de Licitações – Pregoeira Municipal

ASSUNTO: Apreciação de minuta de edital, seus anexos e demais elementos instrutores

OBJETO: contratação de fornecimento de software de elaboração de orçamentos eletrônicos para peças e serviços de manutenção de veículos automotores

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 17.128,32

I - RELATÓRIO

Trata o presente expediente de processo administrativo que tem por finalidade o aperfeiçoamento de licitação pública, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme justificadoras e especificações constantes dos elementos de sua fase interna e seus anexos complementares.

São relevantes para a presente análise jurídica, sem prejuízo de serem apreciados outros, a bem do serviço público: Estudo Técnico Preliminar; Termo de Referência; Minuta de Edital e seus anexos; Minuta de Contrato.

Ainda, anexo ao processo estão, a partir de sua capa:

- ETP-Estudo Técnico Preliminar;
- TR-Termo de Referência;
- Termo de compromisso de fiscal técnico e gestor de contrato;
- Termo de compromisso de pesquisa de preços;
- Parecer contábil;
- Decisão da autoridade superior;
- Edital, seus anexos e minuta de contrato.

É a síntese do necessário.

II - APRECIÇÃO JURÍDICA

II.1 - Finalidade e abrangência do parecer jurídico

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

- I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;*
- II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica; (grifamos)*

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências, consoante a Lei 14133/21 e o Decreto Municipal 161/23.

Ainda, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Ainda, a Lei 14.133/21, apresenta inovações claras em seu bojo, a exemplo da descrição principiológica estabelecidas no seu 5º artigo, vejamos:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

De toda a previsão vital citada não se pode menosprezar a *segregação das funções*, elevado a condição de princípio com o propósito de fracionar o exercício das funções nos processos de contratações públicas, reduzindo a concentração de atribuições, ou seja, em cada etapa do certame há a participação de um ou mais indivíduos do serviço público visando reduzir práticas reprováveis. Desta feita, o processo é construído a “várias mãos” cabendo a responsabilização de cada agente pelo que de fato desenvolveu. Não há mais espaço no serviço público para expressões do tipo “se o jurídico viu está tudo certo” ou “o gestor que assinou que se vire”, a nova lei de licitações surge com dispositivos inovadores justamente para evitar que um agente público “pague” pelos erros de outro com vistas a eficiência dos procedimentos de contratação.

Finalmente, cabe citar que a Lei 14.133/21 não tem previsão de apreciação jurídica dos processos de contratação após a conclusão da fase externa dos mesmos, salvo quando em atendimento a solicitação formal para apreciação de quesitos específicos a exemplo de impugnações e recursos, todavia, somente quanto a matéria de direito especificada.

II.I.I - Avaliação de conformidade legal

O art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021, prevê que os órgãos competentes da Administração devem instituir mecanismos e ferramentas voltadas ao gerenciamento de atividades de administração de materiais, obras e serviços, conforme abaixo transcrito:



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO CORONEL DOMINGOS SOARES - PR

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

I - instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

III - instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo;

IV - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

V - promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia.

Pequena ressalva cabe quanto ao previsto no inciso IV, acima, onde previu a Norma que a administração deverá instituir modelos de minutas das peças processuais, com o auxílio do assessoramento jurídico e órgão de controle, ou seja, é impositivo à administração local a efetivação destes “modelos” conciliando a normatização vigente e a realidade local, suas demandas e estruturas, por óbvio.

Desse modo, é preciso que a fase de planejamento da contratação esteja alinhada às iniciativas mais atualizadas dos órgãos que detêm competências regulamentares.

II.II - Planejamento da contratação

A Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no caput do art. 18.

O artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR**

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei. (grifou-se)

Referido dispositivo é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa. Neste sentido, ressalte-se que a identificação da necessidade administrativa deve considerar também o desenvolvimento nacional sustentável, que é princípio e objetivo das licitações (artigo 5º e artigo 11, IV, da Lei nº 14.133, de 2021), conforme detalhamentos abaixo. Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial. Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para o fim de definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar esse encadeamento lógico.

II.II.I - Estudo Técnico Preliminar - ETP

No presente caso, os servidores da área técnica e requisitante elaboraram o estudo técnico preliminar. Apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, ele aparentemente contém as previsões necessárias, relacionadas no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

O Estudo Técnico Preliminar – ETP da contratação deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido. Também é preciso que sejam abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

a. Descrição da Necessidade da contratação

Trata-se de etapa fundamental do processo, por meio da qual o problema colocado para a Administração pode vir a ser compreendido sob outra perspectiva e assim contribuir para que outras soluções se mostrem propícias a atender a demanda, quando se passar à fase de levantamento de mercado, tratada mais à frente. A clareza da necessidade administrativa é a base para possíveis inovações.

Feito esse registro, é certo que não cabe ao órgão jurídico adentrar ao mérito (oportunidade e conveniência) das razões do Administrador, principalmente nesse contexto em que prevalece a tecnicidade do assunto. O papel do órgão jurídico é recomendar que essa reflexão sobre a necessidade administrativa seja efetivamente realizada, orientando o órgão assistido a registrá-la nos autos, caso não o tenha sido, ou então a aperfeiçoá-la, na hipótese de ela se revelar insuficiente ou desarrazoada.

b. Levantamento de Mercado

Uma vez identificada a necessidade administrativa, o próximo passo é buscar soluções que tenham o potencial de atendê-la. Não se trata, portanto, de realizar estimativa de



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR**

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



preços, e sim estudar as práticas do mercado e de outros órgãos e entidades públicas, a fim de verificar se existe alguma outra solução para atender a necessidade administrativa ou então novas metodologias de execução/contratação que gerem ganhos de produtividade ou economia para a Administração.

Assim, essa prospecção e avaliação deverá ser realizada, ainda que leve à conclusão de que as metodologias já tradicionalmente empregadas em contratações anteriores são as mais aptas à satisfação da necessidade administrativa. Seja qual for a solução adotada, sua escolha deve ser expressamente motivada nos autos.

c. Definição do Objeto

Uma vez investigada a necessidade administrativa que origina o pedido de contratação e depois de encontrada a solução mais adequada para atendê-la, a Administração passará então a se diferenciar dos particulares em geral porque deverá então descrever referida solução, convertendo-a no objeto licitatório. A finalidade principal desta etapa é propiciar que a própria Administração incremente seus conhecimentos sobre o objeto, distinguindo suas características principais, para então, por meio da descrição, possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida venham a saber do interesse administrativo em uma futura contratação.

Bem por isso, o aumento do nível de detalhamento da especificação do objeto influi inversamente no universo de fornecedores aptos a atender à demanda, reduzindo-o. Consequentemente, a caracterização excessivamente pormenorizada poderá conduzir a um único ou nenhum fornecedor, ao passo que a especificação por demais genérica ou singela poderá ampliar as opções no mercado, porém para objeto cujas características não atendam plenamente às necessidades efetivas da Administração, frustrando a finalidade da contratação.

De acordo com o art. 18, caput, da Lei n. 14.133, de 2021, a fase de planejamento deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, sendo certo que a definição do objeto, modelo de execução e gestão do contrato devem levar em consideração cada um desses aspectos.

Portanto, o gestor deverá tomar as cautelas necessárias para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais ao bem, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, evitando por outro lado, detalhes considerados supérfluos ou desnecessários, que possam limitar a competição indevidamente.

d. Quantitativos Estimados

Nessa etapa, entretanto, a definição do aspecto quantitativo demanda pormenorização, com a demonstração dos cálculos pelos quais se chegou à estimativa de quantidades. Isso é especialmente importante de ser registrado nos autos por ser um ponto objetivo, de maior verificação e consequentes questionamentos, que se tornam mais difíceis de responder à medida que o tempo transcorre, quando a memória e a documentação correspondente podem estar menos acessíveis. Assim, deve-se evitar ao máximo estimativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda.

Nesse sentido, o art. 40 da Lei nº 40.133, de 2021, dispõe que o planejamento de compras considere a expectativa de consumo anual, devendo tal regra ser observada no caso concreto, admitindo-se o fornecimento contínuo, conforme inciso III do citado dispositivo.

e. Parcelamento do objeto da contratação



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO CORONEL DOMINGOS SOARES - PR

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



Via de regra, as aquisições da Administração Pública devem atender ao princípio do parcelamento, que deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021. Por outro lado, há situações em que a lei expressamente restringe a possibilidade de parcelamento do objeto, conforme situações descritas no mesmo art. 40, em seu parágrafo terceiro.

De qualquer forma, a decisão final envolve contornos técnicos e gerenciais específicos, a serem pormenorizados pelo órgão contratante, mediante justificativa baseada nos elementos legalmente definidos.

f. Plano de Contratações Anual – PCA

O Decreto Municipal nº 161, de 2023, regulamentou o Plano de Contratações Anual – PCA, assim como deu outras providências ao tema, tendo imposto no âmbito desta municipalidade a obrigatoriedade de sua elaboração, o qual conterà todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente.

Convém lembrar que, de acordo com o Decreto supracitado, incumbe aos setores emitentes das demandas a verificação de que a necessidade/objeto está contemplada no plano de contratações, devendo tal informação constar de forma expressa na fase de planejamento, o que deve ser feito no Estudo Técnico Preliminar-ETP, conforme expressamente prevê o art. 18, §1º, inciso II da Lei 14.133/21.

II.II.II - Orçamento Estimado e Pesquisa de Preços

A estimativa do valor da contratação deve ser aperfeiçoada com indicação da observância dos parâmetros previstos no Decreto Municipal nº 161/2023, materializada em documento que busca observar as exigências da regulação local, senão vejamos o art. 46 do dispositivo:

Art. 46. A pesquisa de preço para fins de determinação do preço estimado, em processo licitatório e na contratação direta, para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral terá prazo de validade de 6 (seis) meses e será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços, banco de preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme regulamento a ser instituído pela União.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I a III, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos para o uso das modalidades IV e V.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



§ 2º *Qualquer que seja o parâmetro utilizado, deve ser comprovado por juntada aos autos de documentos comprobatórios, ainda que se trate de manifestação de desinteresse de ofertar cotação.*

§ 3º *O servidor público que realizar a pesquisa de preços responsabiliza-se funcionalmente pela informação produzida nesta etapa, devendo atenção aos riscos de orçamentos incompatíveis aos padrões de mercado e que podem culminar com aquisições não vantajosas.*

§ 4º *Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV deste artigo, deverá ser observado:*

I—prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II—obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física—CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica—CNPJ do proponente;

c) endereço e telefone de contato;

d) data de emissão;

d) indicação dos aplicativos de conversa oficial da empresa pesquisada;

III—registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

No presente caso, verifica-se que a pesquisa foi realizada colacionando no processo orçamentos expedidos em neste exercício de 2024 por fornecedores do ramo do objeto, tendo sido acostado aos Autos “Termo de Compromisso”, firmado pelo agente pesquisador dos preços, o qual assume as responsabilidades inerentes a suas alegações, em homenagem ao princípio da segregação das funções previsto no art. 5º da Lei 14.133/21, além de justificativa para a doção dos critérios escolhidos de pesquisa.

II.III - Termo de Referência

O termo de referência foi juntado aos autos e deve reunir cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie. Observa-se que o instrumento segue o modelo elaborado pela Administração Municipal. Deve ser observadas as exigências do artigo 6º, XXIII, bem como especificamente em relação a compras, também devem ser observadas as exigências do art. 40, §1º, e em relação aos serviços o art. 47, §1º, todos da Lei nº 14.133, de 2021.

a. Da natureza comum do objeto da licitação

Compete à administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, haja vista que a licitação por pregão somente é obrigatória para *aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto*, conforme consta do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 2021.

b. Regime de Fornecimento

Os documentos de planejamento da contratação devem tratar do regime de fornecimento de bens, observados os potenciais de economia de escala, cujos impactos podem afetar a decisão sobre o parcelamento ou não do objeto.

c. Definição de bem/serviço comum ou de luxo



De acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 161/2023, ficou definido que o objeto da licitação pode ser considerado como bem e/ou serviço comum, cuja definição deverá estar grafada no ETP/Termo de Referência.

d. Indicação de marca ou modelo

Quanto à eventual indicação de marca ou modelo, cabe salientar que lei admite tal possibilidade de forma excepcional, por representar restrição à ampla competitividade do certame. O artigo 41 da Lei nº 14.133, de 2021, apresenta as hipóteses em que será possível a indicação de marca ou modelo. Ocorre que a indicação de marca/modelo não basta para a exclusão das demais opções do mercado, sendo certa a possibilidade de realização, pelo interessado, de prova de qualidade de produto similar, conforme disciplinado no artigo 42 da Lei nº 14.133, de 2021.

e. Vedação de marca ou produto

O art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, contempla a possibilidade de a Administração vedar a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual. No caso concreto, o tema não foi tratado na fase de planejamento, não havendo necessidade de maiores debates.

f. Condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento

O art. 18, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, exige que a fase de planejamento da contratação contemple as condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento, sendo certo que sua definição envolve algum juízo de conveniência e oportunidade a ser realizado pelo administrador.

g. Modalidade, critério de julgamento e modo de disputa

Com base na exigência do art. 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, é possível concluir que a fase de planejamento deve abordar as razões que conduzem a definição de elementos aptos a conduzir a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto. Desse modo, com base na premissa de busca pela proposta mais vantajosa, deve o planejamento da contratação conter informações sobre:

- I) modalidade de licitação;
- II) critério de julgamento;
- III) modo de disputa; e
- IV) adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros.

h. Objetividade das exigências de qualificação técnica

Enquanto a habilitação profissional procura investigar se o licitante tem experiência anterior na execução de parcela relevante do objeto, a habilitação operacional visa verificar se o licitante reúne condições de executar o objeto na dimensão que ele (o objeto) possui. Já a comprovação da qualificação técnica-operacional costuma ser exigida na generalidade dos casos, e afere a capacidade de gestão do licitante de executar o objeto



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR**

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



licitatório. Por isso é indispensável indicar quantitativos mínimos a serem comprovados, quando exigidos, até o limite de 50% do quantitativo previsto, conforme art. 67, §2º da Lei nº 14.133, de 2021.

i. Exigências de Qualificação nas hipóteses legais de dispensa, sem justificativa

O artigo art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, preceitua que “o processo de licitação pública somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

O art. 70, III, da Lei Nº 14.133/2021, por sua vez, dispõe que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas, “total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).” (Referidos valores são atualizados anualmente por Decreto, conforme art. 182 da mesma Lei).

A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada.

j. Adequação orçamentária

Conforme se extrai do caput do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se também com as leis orçamentárias.

A existência de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal. Cabe também alertar para que, caso se trate de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, seja anexada a estimativa do impacto orçamentário no exercício e nos dois subsequentes, bem como a declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

II.IV - Minuta de Edital

Conforme já tratado neste parecer, a padronização de modelos de documentos da fase interna da licitação constitui medida de eficiência e celeridade administrativa que encontra previsão no art. 19, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

A minuta de edital foi juntada aos autos reunindo cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie. Observa-se que a minuta segue o modelo elaborado pela Administração municipal.

a. Da restrição à participação de interessados no certame

O art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, veda expressamente que o agente público admita, preveja, inclua ou tolere qualquer tipo de restrição que comprometa ou frustre o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas e consórcios. Também é vedado o estabelecimento de preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou, ainda, a inclusão de regras que sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

O agente público também não poderá estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO CORONEL DOMINGOS SOARES - PR

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



114

brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional, conforme previsão do inciso II do art. 9º.

No caso concreto, observa-se que o edital não prevê restrição a participação de interessados.

b. Da participação de ME, EPP e Cooperativas

Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, foi previsto tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno nas contratações públicas de bens, serviços e obras, sendo certo que o entendimento aqui apresentado é aplicável também a cooperativas equiparadas.

c. Cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado

O art. 25, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que, independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

No caso concreto, as minutas e anexos revelam que a Administração estabeleceu índice de reajustamento de preço conforme exigência legal.

II.V - Minuta de termo de contrato

Conforme já tratado neste parecer, a padronização de modelos de documentos da fase interna da licitação constitui medida de eficiência e celeridade administrativa que encontra previsão no art. 19, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

A minuta de termo de contrato foi juntada aos autos e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie. Observa-se que a minuta segue o modelo elaborado pela Administração da municipalidade.

II.VI - Designação de agentes públicos

Cabe a juntada aos Autos do Processo os termos de designação do agente de contratação/pregoeiro e da equipe de apoio/da comissão de contratação, do gestor e fiscal(is) de contratos. Os arts. 7º e 8º da Lei nº 14.133, de 2021, tratam da designação dos agentes públicos para desempenho das funções essenciais à execução da lei aliado ao que dispõem o art. 13, §1º do Decreto Municipal 161/23.

II.VII - Publicidade do edital e do termo do contrato

Destacamos ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial Eletrônico do Município, conforme determinam os art. 54, *caput* e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

Destacamos também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR**

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



115

documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

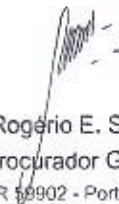
III - CONCLUSÃO

a. Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo;

b. Ressalte-se, mais uma vez, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade, motivação e conveniência da demanda/objeto) constituem análise técnica do setor solicitante bem como das demais unidades da administração municipal, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, motivo pelo qual o presente parecer cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento, em obediência ao princípio da segregação das funções esculpido no art. 5º da Lei 14.133/21.

À consideração superior.

Coronel Domingos Soares-PR, em 21 de maio de 2024


Dr. Rogério E. Schmidt
Procurador Geral
OAB/PR 59902 - Port. 169/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

Extrato de Edital de Licitação – Pregão 12/2024–Eletrônico

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em prestações de serviços de fornecimento de Link de acesso à rede mundial de computadores (internet), destinado a atender os Departamentos da Municipalidade de Coronel Domingos Soares. ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: às 10:00 do dia 10/06/2024. INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10:30 do dia 10/06/2024. LOCAL: "Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bl.org.br". Acesso a integral do edital também pelo site <http://www.pmcps.pr.gov.br/>. Fernanda Roberta da Rosa-Pregoeira.

02/05/2024

MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES
CORONEL DOMINGOS SOARES-PR

ATA DE SESSÃO - DISPUTA - Parte 1 de 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2024
Processo Administrativo Nº 49/2024
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: FERNANDA ROBERTA DA ROSA
Data de Publicação: 22/05/2024 09:35:54

MOVIMENTOS DO PROCESSO

LOTE 1 - DESERTO
Lote 001

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: MES	Marca:	Modelo:
Descrição: Sistema software que forneça preços/valores atualizados de peças originais e genuínas, assim como óleos e lubrificantes para todos os veículos leves, médios e pesados, assim como todas as máquinas de todas as marcas da linha amarela e tratores e implementos agrícolas, com a possibilidade de pesquisa com código das peças e geração de relatório das peças e serviços inclusos no orçamento do sistema. Conter valores sempre atualizados de todas as peças e acessórios para todos os veículos das marcas: Fiat, Chevrolet, Renault, Volkswagen, Ford, Citroën, Hyundai, Toyota, Mitsubishi, Nissan e as demais marcas necessárias para atender a prefeitura municipal de Coronel Domingos Soares, PR. O sistema também deverá fornecer o tempo e valor de mão de obra de troca de cada peças que compõem esses veículos e máquinas, assim como serviços de elétrica em geral com a possibilidade de inclusão manual de serviços. O sistema deve conter no mínimo 4 acessos, com a possibilidade de cadastrar no mínimo 220 veículos/máquinas.			
Quantidade: 12		Valor Unit.: 0,00	Valor Total: 0,00

MOVIMENTOS DO LOTE

22/05/2024 09:35:54	PUBLICADO
23/05/2024 08:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS
10/06/2024 08:00:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS
10/06/2024 08:54:37	DESERTO



PREGOEIRO: FERNANDA ROBERTA DA ROSA



MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO GILMAR FRANCISCO DA ROSA



**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA
PREGÃO ELETRÔNICO 11/2024**

O Município de Coronel Domingos Soares/PR, através de sua Pregoeira vem por meio deste informar aos interessados que a licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 11/2024, tendo como objeto **“Contratação de empresa para fornecimento de software para orçamento eletrônico com a finalidade de adquirir peças, materiais e serviços destinados a manutenção e recuperação de veículos da frota do município, incluindo locação/licença de uso do sistema, treinamento e suporte”**, conforme termos estabelecidos do edital e seus anexos, teve sua abertura realizada no dia 10 de junho de 2024 as 08h30min, foi considerada DESERTA por ausência de Proponentes interessados, sendo oportunamente lançado novo edital de licitação para contratação dos itens referentes ao certame.

Coronel Domingos Soares, 10 de junho de 2024.

Fernanda Roberta da Rosa
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

PREGÃO ELETRÔNICO 11/2024

O Município de Coronel Domingos Soares/PR, através de sua Pregoeira vem por meio deste informar aos interessados que a licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 11/2024, tendo como objeto "Contratação da empresa para fornecimento de software para orçamento eletrônico com a finalidade de adquirir peças, materiais e serviços destinados a manutenção e recuperação de veículos da frota do município, incluindo locação/licença de uso do sistema, treinamento e suporte", conforme termos estabelecidos do edital e seus anexos, teve sua abertura realizada no dia 10 de junho de 2024 às 08h30min, foi considerada DESERTA por ausência de Proponentes interessados, sendo oportunamente lançado novo edital de licitação para contratação dos itens referentes ao certame.

Coronel Domingos Soares, 10 de junho de 2024.
Fernanda Roberta da Rosa - Pregoeira

(Assinatura)



HOMOLOGAÇÃO

Pregão 11/2024

Considerando que o presente certame restou deserto de proponentes:

1. Homologo os atos da Sra. Pregoeira pertinente ao processo de licitação supranumerado, que tem por objeto, além das demais características editalícias, o seguinte:

- Contratação de empresa para fornecimento de software para orçamento eletrônico com a finalidade de adquirir peças, materiais e serviços destinados a manutenção o e recuperação de veículos da frota do município, incluindo locação/licença de uso do sistema, treinamento e suporte.

2. Pelo presente ficam intimados quaisquer interessados na licitação supramencionada, dos resultados obtidos e da homologação ora estabelecida, decorrendo a partir de agora os demais prazos editalícios para finalização do certame.

Centro Administrativo Adão Reis, em 10 de junho de 2024.

Jandir Bandiera
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

HOMOLOGAÇÃO

Pregão 11/2024

Considerando que o presente certame restou deserto de proponentes:

1. Homologo os atos da Sra. Pregoeira pertinente ao processo de licitação supranumerado, que tem por objeto, além das demais características editalícias, o seguinte:

- Contratação de empresa para fornecimento de software para orçamento eletrônico com a finalidade de adquirir peças, materiais e serviços destinados a manutenção e recuperação de veículos da frota do município, incluindo locação/licença de uso do sistema, treinamento e suporte.

2. Pelo presente ficam intimados quaisquer interessados na licitação supramencionada, dos resultados obtidos e da homologação ora estabelecida, decorrendo a partir de agora os demais prazos editalícios para finalização do certame.

Centro Administrativo Adão Reis, em 10 de junho de 2024.

Jandir Bandiera - Prefeito Municipal

D19430296