



EDITAL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021

TIPO: Técnica e Preço.

A Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, torna público que fará realizar no local e data abaixo mencionados, licitação na modalidade Tomada de Preços, **no dia 28 de Junho de 2021, às 09:00 horas**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e com os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas em vigor que regem a espécie, ocasião em que serão efetuados o recebimento dos envelopes contendo os documentos para habilitação e as propostas de preços.

REGIME DE EXECUÇÃO: POR PREÇO GLOBAL

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO.

LOCAL: Departamento de Licitações, sito à Rua José de França Pereira nº 10, Santa Maria do Oeste - PR.

DATA DE ABERTURA: 28/06/2021 HORAS 09:00

1. OBJETO, VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1. O objeto da licitação é a Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento dos seguintes softwares para utilização no executivo municipal:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: **Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de software para utilização no poder executivo municipal, incluindo os seguintes sistemas:** Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo Almoxarifado, Módulo Protocolo e Tramitação de Processo, e suporte técnico operacional de todos os sistemas, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL.

1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o termo de referência que fazem parte integrante do presente Edital, incluindo: 1) Conversão (caso necessário), 2) Implantação; 3) Treinamento de todos os softwares; 4) Suporte operacional para todos os softwares.

1.2.1. Conversão/Migração das Informações em Uso.

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso (ou seja, todo o banco de dados) são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.



A conclusão e aceitação dos serviços de conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal do Departamento de Informática, que atestará a conversão das bases e a sua integridade. A não conversão da base de dados no período estipulado pela proponente em sua proposta técnica, implicará nas penalidades cabíveis na lei.

1.2.2. Implantação (Configuração e parametrização).

Para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Acompanhamento dos usuários, na sede da Contratante, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

Na implantação dos módulos acima discriminados, deverão ser cumpridas, no prazo máximo estipulado pela proponente no Anexo II (dias corridos), a partir da retirada da base de dados, quando couber, as seguintes etapas:

- entrega, conversação/migração, instalação e configuração dos módulos licitados, dos exercícios **2000 a 2021** de todos os sistemas.
- parametrização de relatórios, telas, layouts e brasão;
- parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- liberação da estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Configuração das fórmulas de cálculo do módulo tributário para atendimento a lei municipal;

Entende-se por implantação os serviços de instalação, migração de informações, configuração de aplicativos, treinamento e acompanhamento inicial de operação nos módulos;

A contratada será responsável pela instalação dos módulos nas máquinas de todos os usuários da Administração quando necessário;

Os serviços deverão ser desenvolvidos por responsável técnico da Proponente, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Prefeitura e a equipe técnica a ser alocada;

A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

As informações existentes na Prefeitura deverão ser migradas para o SGBD da Proponente, para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;

A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da Proponente, contribuindo a Administração Municipal onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno. No que tange ao treinamento, este deverá ser realizado em etapas, setor a setor, no que for necessário ao normal uso dos aplicativos a serem fornecidos.



O ambiente de treinamento será alocado pela Contratante.

Ao que se refere aos serviços de suporte operacional engloba-se a resolução de dúvidas operacionais nos módulos por área de aplicação aos usuários in loco, via chat ou telefone convencional, devendo a Proponente contar com esse tipo de tecnologia. Deverá a Proponente promover a contínua atualização legal dos módulos, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação vigente.

Eventuais erros, inconformidades causadas pelos usuários dos módulos, ou por fatores alheios aos aplicativos como vírus e outros problemas que possam prejudicar a utilização dos módulos, que exija o atendimento técnico via conexão remota, serão corrigidos caso solicitado e autorizado pela contratante.

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares específicos para utilização exclusiva ou não quando solicitado pela contratante, a ser orçada.

Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros:

- Implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades. Todo o serviço de customização deve:
- Ser realizado somente por solicitação da contratante, e em ambiente da contratada.

1.3. O valor total máximo desta licitação é de R\$ 283.999,92 (Duzentos e Oitenta e Três Mil e Novecentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Dois Centavos), divididos em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, observados os índices de correção (IGPM) a cada doze meses, incluindo todos os serviços objeto deste certame.

1.3.1. Não será custeado qualquer valor a título de Instalação, implantação, conversão e treinamento de usuários.

1.4. Os recursos para execução da obra objeto deste Edital correrão às expensas deste Município de Santa Maria do Oeste, através da dotação indicada no Parecer Contábil acostado aos autos.

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 12 (doze) anexos, a saber:

- **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO II - AVALIAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO**
- **ANEXO III - VISITA TÉCNICA e/ou RENÚNCIA DA VISITA**
- **ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE**
- **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE QUALIFICAÇÃO**
- **ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**
- **ANEXO VII – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**
- **ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA**
- **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTERIO DO TRABALHO**
- **ANEXO X– DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
- **ANEXO XI– DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE LEGAL DE DADOS SOBRE A EMPRESA**



• **ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES**

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação, as empresas que manifestem interesse e retirarem o edital e que cuja finalidade e ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação, e desde que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, seus Anexos e legislação em vigor. Para participação, as empresas deverão ser:

a) Empresas do ramo cadastrada, nas condições exigidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com certificado de cadastro em vigência na data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1, 2 e 3), ou;

b) Empresas que preencham as condições exigidas para o cadastramento nos termos do art. 22, §2º da Lei nº 8.666/93.

2.2 As Empresas não cadastradas, que solicitarem formalmente e diretamente ao Departamento de Licitações a sua participação na licitação e que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando documentos pertinentes até o 10º (décimo) dia anterior à data do recebimento das propostas.

2.3. Não será permitido a participação de empresas em consórcio.

2.4. A empresa deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

2.5. A empresa deverá executar os serviços obedecendo a especificações de serviços, comprometendo - se a refazer aqueles que se revelarem insatisfatórios ou deficientes, sem ônus para a mesma.

2.6. Após o horário estabelecido neste Edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma proposta será recebida.

2.7. A proposta e os demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa.

2.8. A comissão de licitação, fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntado cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

3. ENTREGA DAS PROPOSTAS

3.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, as proponentes deverão efetuar a entrega dos documentos para habilitação, Proposta Técnica e Proposta de preços, em envelope fechado à Comissão de Licitações, designada pelo **Decreto nº. 003/2021**.

3.1.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em uma única via, assim como a proposta técnica, e a proposta de preço deverá ser apresentada em duas vias, sendo uma impressa e assinada, e outra, devendo os mesmos serem apresentados em envelopes separados.



3.1.2. Os **ENVELOPES**, respectivamente de **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 01) e **PROPOSTA TÉCNICA** (envelope nº 02) e **PROPOSTA DE PREÇO** (envelope nº 03) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇO Nº. **/2021

ENVELOPE 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DATA DE ABERTURA: **//2021 – **:**:** Horas**

NOME DA EMPRESA:

TOMADA DE PREÇO Nº. **/2021

ENVELOPE 02: PROPOSTA TÉCNICA

DATA DE ABERTURA: **//2021 – **:**:** Horas**

NOME DA EMPRESA:

TOMADA DE PREÇO Nº. **/2021

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE PREÇO

DATA DE ABERTURA: **//2021 – **:**:** Horas**

NOME DA EMPRESA:

3.1.3. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA TÉCNICA** (envelope nº 01, 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Comissão de Licitação no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

3.1.4. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

3.1.5. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

3.2. DO CREDENCIAMENTO

3.2.1. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes da Tomada de Preço, consoante previsão estabelecida no **subitem 3.2.2 deste EDITAL**, o representante da proponente entregará ao Presidente da Comissão de Licitação, documento que o credencie para participar do certame, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia, para que assim o responsável citado no credenciamento possa acompanhar o processo de classificação e julgamento.

3.2.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular (conforme modelo **ANEXO VII**)

3.2.2.1. Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

3.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



3.4. É admitido somente um representante por proponente.

4 . - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 01

4.1. As empresas proponentes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, sendo que as certidões, certificados e outros afins deverão estar com validade na data de abertura da licitação:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, emitido pela Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste-PR, em plena validade. A listagem dos documentos necessários ao cadastro poderá ser obtida junto ao Departamento de Licitações;

4.1.1.1. Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

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

4.1.1.3. Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do município em que está a sede da licitante (Alvará) não aceitaremos declaração ou qualquer outro documento que não seja o alvará expedido pela Prefeitura.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) em plena validade;

4.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, observando a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

4.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

4.1.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



4.1.3.1. Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Proponente, que comprove que presta ou tenha prestado serviços para pessoa jurídica de direito público (Municipal) ou privado, mediante apresentação mínima de 02 (dois) atestados.

4.1.4.2. Declaração da visita ou renúncia da visita conforme modelo (**Anexo III**), quando da visita técnica a mesma deverá ser realizada agendada junto ao Departamento de Licitações com antecedência de 10 (dez) dias úteis antes da data de abertura da licitação. O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 minutos.

4.1.4.3. Declaração de que a empresa proponente é a desenvolvedora e/ou representante credenciada pela fabricante da(s) Soluções propostas.

4.1.4.4. Declaração de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos que foram apresentados, pela compatibilidade das soluções propostas com os requisitos técnicos exigidos para os mesmos e cumprimento das obrigações objeto do Edital, conforme modelo **ANEXO IV**.

4.1.5. DECLARAÇÕES

4.1.5.1. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, conforme modelo constante no **ANEXO V** deste Edital.

4.1.5.2. Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99. (conforme modelo no **ANEXO IX** deste Edital).

4.1.5.3. Declaração de Responsabilidade Legal e dados sobre a Empresa (**ANEXO XI**)

4.1.5.4. Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; (**ANEXO XII**)

4.1.6. OUTROS

4.1.6.1. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar:

4.1.6.2. Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte; expedida em data não anterior a 12 (doze) meses da data prevista para apresentação dos envelopes; (**DOCUMENTO A SER APRESENTADO FORA DO ENVELOPE**, juntamente com a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU



EMPRESA DE PEQUENO PORTE – (ANEXO X)

4.1.6.3. A carta de credenciamento deverá ser preenchida com os dados da pessoa que irá participar do certame e assinada pelo proponente (**ANEXO VII**). O credenciado deverá apresentar-se munido do documento oficial de identificação.

4.1.6.4. Termo de Renúncia (caso a empresa queira renunciar o direito ao prazo recursal), conforme **ANEXO VIII**, devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo responsável legal da proponente.

Obs: O presente Termo poderá a critério da empresa ser anexado ao envelope nº 01, ou apresentado separadamente durante a sessão de abertura quando solicitado pela comissão permanente de licitação.

4.2. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

4.3. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

4.4. Após a hora marcada para a entrega dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e de Preço e aberto o primeiro envelope, mais nenhum será recebido.

4.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes de Proposta Técnica de Preços e de Documentos para Habilitação. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

5 PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº. 02

5.1. Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02 deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, e assinados pelo responsável legal.

5.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA, os seguintes elementos:

5.2.1. Detalhamento técnico dos Programas atendendo todos os Itens da Especificação do Objeto, para subsidiar a verificação de cumprimento do objeto (**Anexo I**) e a avaliação técnica (**ANEXO II**), além dos elementos que a critério do Proponente, sejam considerados importantes para a avaliação. Deverão constar, obrigatoriamente, da descrição:

5.2.2. A linguagem em que os programas foram desenvolvidos.

5.3. A não apresentação do previsto no item 5.2, acarreta a desclassificação da proponente.

5.4. A definição dos pontos da proposta técnica da proponente será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se os limites de pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:



5.4.1. A Pontuação técnica será efetuada pela comissão de Licitação no dia da abertura do certame. Cada sistema será analisado e atribuído pontuação de zero ao máximo definido para cada quesito conforme Análise Técnica, nos termos do ANEXO II.

5.2.2. A Pontuação Técnica será preenchida conforme o ANEXO II, onde a proponente deverá preencher os requisitos a qual atende, considerados como parte da proposta.

5.2.3. Comissão Técnica irá considerar a pontuação caso seja confirmada a característica ofertada.

5.2.4. A municipalidade reserva-se o direito a efetuar diligências, questionamentos, entrar em contato para dirimir eventuais dúvidas ou averiguações.

5.2.5. O fornecimento de informações inverídicas por parte do proponente ensejará a sua desclassificação.

5.2.6. Após avaliação do ANEXO II, em caso de empate, a Comissão realizará sorteio para determinar a demonstração do objeto desta licitação seguindo o ANEXO II apresentado pelas proponentes.

5.2.7. A demonstração visa verificar se a solução computacional apresentada pela(s) licitante(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar pelo IPG -Índice de Pontuação Geral, está em conformidade com as características apresentadas na Proposta Técnica.

5.2.8. A demonstração deverá ser concluída em no máximo 8 (oito) horas em um único dia útil.

5.2.9. A licitante classificada deverá apresentar a sua solução computacional nas dependências da Prefeitura, em data e hora determinados pela comissão técnica.

5.2.10. Caso a Comissão Técnica não aprove, será reaberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a próxima classificada, e assim, sucessivamente apresente a sua solução para a Comissão Técnica.

5.2.11. A apresentação deverá ser presencial, não sendo aceito apresentação através de vídeos. A mesma poderá ocorrer inclusive no mesmo dia da abertura dos envelopes de documentação, caso haja concordância entre as partes envolvidas. A ordem de apresentação das proponentes poderá ser estabelecida por sorteio.

5.2.12. É de responsabilidade da proponente prover o notebook para apresentação, base de dados para homologação, bem como repassar informações sobre liberação de portas e endereços para acesso remoto caso seja necessário.

5.2.13. Após a conclusão da avaliação pela Comissão de Avaliação Técnica será emitido o Laudo Técnico, o qual será encaminhado ao Departamento de Licitações, para os fins previstos no Edital.

5.2.14. Poderão acompanhar a sessão pública da demonstração os demais licitantes interessados, bem como qualquer pessoa que previamente se identifique para tal fim.

5.2.15. Os proponentes deverão manter silêncio, abstendo-se de tecer comentários ou manifestações de quaisquer ordens durante a sessão, que por ventura venham a chamar atenção ou atrapalhar os trabalhos.

5.2.16. Apenas para fins de conforto e praticidade da condução dos trabalhos, a Comissão de Avaliação poderá restringir o número de participantes à sessão a apenas um preposto por empresa cadastrada.

5.2.17. A demonstração deverá ocorrer dentro do prazo de convocação da proponente classificada, será convocada em até 03 (três) dias úteis para realizar a demonstração dos softwares que irá implantar na rede municipal para que a Comissão de Avaliação Técnica realize a avaliação e pontuação do sistema a ser apresentado. A sessão com



início às **09:00** horas e conclusão no máximo até **17:00**, podendo a proponente estar no local da apresentação no período da manhã (**08:00 até 09:00**) para apresentação, checagem de equipamentos e conexão com Internet. Caso a proponente não compareça na data e hora agendada com a Comissão de Avaliação Técnica, a licitante será considerada desclassificada.

5.2.18. A licitante declara estar ciente de que, na constatação da prática de atos ilícitos durante esse processo, estará sujeita não somente à desclassificação do certame como também às penalidades administrativas e judiciais cabíveis, em especial a suspensão do direito de licitar com a CONTRATANTE e demais órgãos da Administração Pública assim como à Declaração de Inidoneidade.

5.5. Obtida a Pontuação Técnica (PT) de cada um dos sistemas propostos será efetuado o cálculo do Índice de Pontuação Técnica (IPT), aplicando-se a seguinte fórmula:

Descrição das Propostas Técnica	Pontos
1ª Classificada	100
2ª Classificada	90
3ª Classificada	80
4ª Classificada	70
Demais propostas	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

5.6.- Havendo empate entre duas empresas, ambas entram com o mesmo IPT.

6 PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

6.1.1. Proposta de Preços, conforme modelo do Edital, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal.

6.1.2. Ser datilografada ou impressa em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos ou que possam comprometer a interpretação da proposta, devendo o preço ser cotado pelo VALOR GLOBAL para pagamento em parcelas mensais e fixas, sendo permitido o reajuste após 12 meses de vigência pelo **IGPM** acumulado no período;

6.1.3. A proposta financeira indicará:

- a) Modalidade, Tipo e Número desta Licitação;
- b) O objeto da licitação;
- c) O preço global para a execução dos serviços licitados, incluindo todos os impostos e encargos, expresso em moeda nacional;
- d) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data da sua apresentação.
- e) Prazo de execução do objeto, que deverá ser de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato.
- f) Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador

6.1.4. As propostas de preços serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Pontuação de Preço em função da seguinte fórmula:



Descrição das Propostas de Preço	Pontos
Menor preço	100
2º Menor preço	90
3º Menor preço	80
4º Menor preço	70
Demais propostas de preço	10 a menos que o anterior até o limite de 0,00

6.1.5. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos e as especificações, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

6.1.6. Fica entendido que as especificações são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado específico e válido.

7. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Compete ao Comissão de Licitação proceder à abertura dos ENVELOPES: 1) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, 2) PROPOSTA TÉCNICA e 3) PROPOSTA DE PREÇOS.

7.2. No dia **28/06/2021 as 09:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste, serão recebidos os invólucros contendo as propostas do licitante.

7.3. Se no dia previsto não houver expediente na Prefeitura de Santa Maria do Oeste-PR, transferir-se-á a sessão de entrega dos envelopes, de julgamento e classificação, para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

7.4. A Comissão de Licitações, com ou sem a presença de empresas, procederá à abertura dos envelopes nº 01, contendo a documentação de habilitação e verificará a existência dos documentos solicitados no Item 4.

7.5. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO CONSULTARÁ O CADASTRO DE FORNECEDORES DA PREFEITURA, SEMPRE QUE O LICITANTE HOUVER DEIXADO DE APRESENTAR OU HOUVER DÚVIDAS SOBRE QUALQUER DOCUMENTO EXIGIDO PELO EDITAL SE O DOCUMENTO SE ENCONTRAR NO CADASTRO E ESTIVER APTO, O LICITANTE SERÁ CONSIDERADO HABILITADO.

7.6. A documentação e os envelopes nº 02 e 03 serão assinados pela Comissão e pelos Licitantes presentes, que poderão permanecer nas sessões para fins de acompanhamento dos trabalhos e assinatura das Atas.

7.7. Posteriormente a Comissão de Licitações apreciará a documentação comunicando o resultado da habilitação aos concorrentes na mesma sessão e/ou através de publicação no Quadro de avisos e no órgão de imprensa oficial.

7.8. Havendo na ata expressa desistência das proponentes de interposição de recurso, ou mesmo apresentação do termo de renúncia, poderá ser realizada a abertura dos envelopes nº 02 (Proposta de Técnica), na mesma sessão, ou ser marcada outra data a critério da Comissão.

7.9. A Comissão de Licitações comunicará aos licitantes a data de abertura dos envelopes nº 02 (proposta Técnica), com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não seja na mesma sessão.



7.10. Antes da abertura dos envelopes nº 02 (proposta de Técnica) das Empresas que tenham sido habilitadas serão devolvidos os envelopes nº 02 e 03 das inabilitadas, mediante recibo, havendo renúncia ao prazo recursal.

7.11. A Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes nº 02, com ou sem a presença das empresas.

7.12. A Comissão de Licitações promoverá a análise das propostas técnicas desclassificando a que estiver em desacordo como edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota técnica) conforme previsto no item 5.2.3.1 do edital.

7.13. Somente a licitante cuja proposta técnica seja considerada completa e em conformidade com a as exigências do edital poderá ter seu envelope nº 3 aberto e sua proposta de preços julgada.

7.14. Existindo renúncia a recurso, serão abertos os envelopes nº 3 (proposta de preços) e a comissão promoverá a análise desclassificando a que estiver em desacordo com o edital ou divulgando a respectiva pontuação (nota de preço) conforme previsto subitem 6.1.3 do edital.

7.15. Determinada a pontuação técnica e de preços de cada proponente, a comissão permanente de licitação calculará a pontuação geral conforme previsto no item 9.1 do edital.

7.16. Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes dos licitantes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento das propostas, devendo as mesmas serem assinadas pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes.

7.17. Qualquer declaração, manifestação ou impugnação de licitante, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento dos envelopes e abertura dos mesmos, deverá obrigatoriamente, constar em Ata.

7.18. Nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes documentação e proposta, somente poderão fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante legal da licitante ou credenciado.

8 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério e julgamento serão **TÉCNICA E PREÇO**

8.2. O julgamento da presente licitação compreenderá três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do Envelope de n.º 01, relativo aos documentos de habilitação, e a segunda que se iniciará, com a abertura do Envelope de n.º 02, contendo as propostas técnicas e após com a abertura do Envelope de n.º 03, contendo as propostas financeiras.

8.3. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos das áreas pertinentes, efetuar vistorias às instalações dos licitantes, acompanhado de técnicos sendo a verificação a seu exclusivo critério, ou outras diligências julgadas necessárias.

8.4. Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

9 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações da proposta técnica e de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$NF = (IPT \times 7) + (PP \times 3)$ onde:



NF = Nota Final

IPT = Índice de Pontuação Técnica

7,0 = peso da Nota Técnica

PP = Pontuação de Preço

3,0 = peso da Nota de Preço

9.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela Nota Final (NF) definida acima.

9.3. A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final (NF), de acordo com os critérios previstos neste Edital.

9.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 02 (dois) algarismos após a vírgula decimal.

9.5. Verificado o empate entre duas ou mais licitantes que apresentarem a mesma NF preço, a Comissão de Licitações adotará o seguinte critério de desempate.

9.5.1. A Comissão de Licitações efetuará sorteio, de conformidade com a regra que se segue.

a) Far-se-á corresponder uma pedra numerada a cada uma das empresas em igualdade de preço.

b) As pedras serão colocadas em uma urna de sorteio.

c) Será efetuado o sorteio para classificação em ordem crescente das empresas, ou seja, será vencedora a empresa cuja pedra corresponda a primeira pedra sorteada.

9.6. O resultado, a homologação e a adjudicação da licitação serão fixadas em lugar próprio, na sede da Prefeitura de Santa Maria do Oeste-PR, bem como publicado nos termos da Legislação vigente.

10. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. Será desclassificada a **PROPOSTA** que:

a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (**conforte item 4, 5 e 6**);

b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

d) Apresentar preço manifestamente inexequível;

e) Apresentar preço simbólico ou de valor zero;

f) Que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.

11. DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento



do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.4. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.5. Entende-se por empate na modalidade Tomada de Preço em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.6. Para efeito do disposto no item 11.5, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior a menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor, salvo se a NOTA FINAL não ficar inferior a menor proposta.

11.6.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.6.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.6.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 9.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.6.5. O disposto no item 11.5 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12. HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Compete ao **Prefeito Municipal homologar** a presente **TOMADA DE PREÇOS**.

12.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s)proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o CONTRATO, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CERTAME:

13.1. O resultado final do certame será divulgado na forma da Lei nº. 8.666/93.

14. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

14.1. Até a assinatura do Termo de Contrato, o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância,



anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

14.2. A execução do serviço dar-se-á mediante Termo de Contrato de Empreitada, a ser firmado entre o licitador e a proponente vencedora da licitação, após a homologação da licitação.

14.3. A vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da convocação, junto ao Departamento de Licitações do Município.

14.4. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 14.3, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

15. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

15.1. O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado, junto ao Departamento de Licitações, sito à Rua José de França Pereira, nº 10, Santa Maria do Oeste, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, até 24 horas antes da hora marcada para recebimento dos documentos e dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA DE TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇO”.**

15.2. O aviso do **EDITAL** será divulgado na forma da Lei 8.666/93.

15.3. O **EDITAL** será entregue a qualquer interessado até 24 horas antes do horário marcado o recebimento de documentos, abertura e julgamento da licitação, no horário e local especificados **neste edital**.

16. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

16.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Prefeitura Municipal julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

16.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital de licitação perante à Prefeitura Municipal o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme § 2º do art. 41 da Lei 8.666/1993.

16.3. Será aceita a impugnação ao Edital, se protocolada no Departamento de Protocolo da Prefeitura, ou se enviada por e-mail, através do respectivo endereço eletrônico: pmsmolicitacao@yahoo.com.br, desde que até o limite do prazo estabelecido no instrumento convocatório, cabendo a Comissão de Licitação decidir acerca da decisão no prazo de 3 (três) dias úteis.

16.4. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

17. RECURSO ADMINISTRATIVO:



17.1. Caberá recurso com efeito suspensivo dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da ciência ou publicação da habilitação ou inabilitação do licitante, bem como da ciência ou publicação do resultado do julgamento das propostas.

17.2. Os recursos e contrarrazões deverão ser dirigidos a Comissão de Licitação e protocolados na Prefeitura Municipal ou enviados por e-mail, através do respectivo endereço eletrônico: pmsmolicitacao@yahoo.com.br, desde que até o limite do prazo estabelecido item 17.1.

17.3. As demais proponentes deverão ser intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO E REAJUSTE

18.1. A vigência do contrato oriundo desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, mediante termos Aditivos.

18.2. A cada doze meses de duração, conforme item 2 deste Edital será reajustado o valor mensal das parcelas com base no IGPM (Índice Geral de Preços do Mercado da Fundação Getúlio Vargas) ou o Índice que o vier substituir.

19. DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

- a) Pelo Município, quando for por este julgado que o Contratado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;
- c) Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.
- d) Este instrumento contratual poderá ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

19.2. O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

20.2. A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO.

21. - PAGAMENTO

21.1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

21.1.1. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias**, após o mês subsequente a prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal, discriminando de forma clara e explícita o objeto, como as necessárias anotações da prestação, depois de verificado o atendimento integral, mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável.



21.1.2. Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS.

21.1.3. O Município efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

21.1.4. Deverá constar na Nota Fiscal o Número da Licitação, do Contrato, e se houver, do Termo Aditivo.

21.1.5. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

21.1.6. A data para entrega das Notas Fiscais será até o último dia útil de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia do mês subsequente.

22. - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As normas disciplinadoras deste Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público e dos contratos delas decorrentes.

22.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste certame, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

22.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação do Presidente da Comissão em sentido contrário.

22.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de seu conteúdo durante a realização da sessão pública.

22.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do certame.

22.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

22.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do certame.

22.9. Os casos omissos neste **EDITAL** serão solucionados pela Comissão de Licitação, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

23. - DO FORO

25.1. Para solucionar qualquer controvérsia resultante deste certame, fica eleita a Comarca de Pitanga-PR, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1238

Santa Maria do Oeste-Pr, 24 de Maio de 2021.

Crislaine da Luz Castro
Comissão de Licitação

Oscar Delgado
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 3644-1238

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.santamariadoeste.pr.gov.br, o EDITAL de Licitação referente a TOMADA DE PREÇO E TÉCNICA Nº XXX. OBJETO: XXXXXX, para utilização no executivo Municipal.

Nome da Empresa: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

Telefone () _____ FAX: () _____

E-mail: _____

Contato: _____

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO (DATILOGRAFADO OU DIGITADO) E ENVIADO ATRAVÉS DO E-MAIL: pmsmolicitacao@yahoo.com.br

A Prefeitura de Santa Maria do Oeste não se Responsabilizará pelo não envio de informações, tais como: esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.