



**MUNICÍPIO DE IBAITI**  
ESTADO DO PARANÁ

PROTOCOLO

Pregão Eletrônico  
Nº 15/2024  
Processo Administrativo  
Nº 141/2024

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
Danilo José Gonçalves

**Objeto**

Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à Implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais, visando à Imersão da equipe técnica fiscal da Secretaria Municipal de Finanças / Departamento Municipal de Tributação, no processo de fiscalização tributária, acompanhada da capacitação dos servidores que atuam na área tributária;

**Prazo de Execução:** 06 (seis) meses;

**Previsão Contratual:** Até 06 (seis) meses;

**Critério de Avaliação:** Menor Preço, Global;

**Valor Máximo:** R\$ 373.275,00 (trezentos e setenta e três mil, duzentos e setenta e cinco reais).

**ENCAMINHAMENTO**

| DATA | UNIDADE | RÚBRICA | DATA | UNIDADE | RÚBRICA |
|------|---------|---------|------|---------|---------|
| 1    |         |         |      |         |         |
| 2    |         |         |      |         |         |
| 3    |         |         | 3    |         |         |
| 4    |         |         | 4    |         |         |
| 5    |         |         | 5    |         |         |
| 6    |         |         | 6    |         |         |
| 7    |         |         | 7    |         |         |
| 8    |         |         | 8    |         |         |
| 9    |         |         | 9    |         |         |
| 10   |         |         | 10   |         |         |
| 11   |         |         | 11   |         |         |
| 12   |         |         | 12   |         |         |
| 13   |         |         | 13   |         |         |

**VOLUME I**



# Estudo Técnico Preliminar

MEMORANDO INTERNO – Ibaity, 06/06/2024  
Departamento Municipal de Tributação

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI  
DE IBAITI  
PROTÓCOLO  
Nº 29850-14.29  
Em 06/06/24

A sua Excelência, o Senhor  
**ANTONELY DE CÁSSIO ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal de Ibaity-PR

**Assunto: IMPLANTAÇÃO IMERSÃO ESTRATÉGICA TRIBUTÁRIA MUNICIPAL**

Exmo. Sr. Prefeito Municipal,

Cumprimentando-o cordialmente, valemo-nos da presente para solicitar de Vossa Excelência, a necessária autorização para Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais, visando à imersão da equipe técnica fiscal da Secretaria Municipal de Finanças / Departamento Municipal de Tributação, no processo de fiscalização tributária, acompanhada da capacitação dos servidores que atuam na área tributária.

O programa de formação deverá ser realizado de forma híbrida (*módulos presenciais realizados na sede do Município de Ibaity e módulos EAD*), e com carga horária mínima de 120h (cento e vinte horas) e duração de quatro a seis meses, conforme requisitos descritos no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

A pretendida contratação busca a disponibilização de plataforma multifuncional em *web* de consultas em minutos desenvolvidas especificamente para área tributária, acompanhada dos módulos de capacitação dos servidores públicos municipais atuantes no departamento de fiscalização tributária do município de Ibaity.

A contratação dos serviços especializados busca a realização de um programa de Imersão Estratégica em Tributação Municipal, visando o aprimoramento dos procedimentos administrativos tributários, de acordo com a Constituição Federal, Código Tributário Nacional, Código Tributário Municipal, Reforma Tributária e outras leis municipais que regulamentam os tributos.

A proposta deverá contemplar os seguintes serviços a serem realizados de forma híbrida (presencial e EAD):

1 - Atualização da Legislação Tributária Municipal:

- Atualização dos capítulos do Código Tributário Municipal; \*
- Desenvolvimento das práticas e regulamentação do processo administrativo fiscal municipal;
- Implantação e regulamentação da Lei Liberdade Econômica Municipal; ?
- Implantação e regulamentação da Transação Tributária;
- Implantação e regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados na tributação;
- Adequação da Lei municipal 344/2003 – Lei de ISS Municipal - frente às decisões dos tribunais superiores, às exigências da Lei Complementar 116/2003 e principalmente em relação à construção civil;
- Anteprojeto e regulamentação da lei que disciplina a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal;
- Criação de mecanismos para que a cobrança do ITBI seja efetiva, atualizando a legislação, com regulamentação e criação da comissão municipal para fins de cálculo do ITBI.

2 - Capacitação dos Servidores Municipais que atuam no Departamento de Tributação do Município de Ibaity:

- Implementação das mudanças legislativas por meio de capacitação dos servidores, garantindo a efetividade das mudanças e potencializando a arrecadação municipal.
- Capacitação dos servidores sobre a Reforma Tributária, com apontamento de medidas de adequação da legislação e sistemas para gradativamente incorporar a nova legislação.

3 - Digitalização e Automação dos Processos:

- Implementação de um software que congregue todas as informações, otimize análises e forneça modelos de despachos e decisões nos procedimentos administrativos fiscais municipais.
- Organização do sistema de arrecadação de maneira digital, promovendo a eficiência operacional.
- E por fim, que todas estas soluções possam caminhar para Medidas Legislativas e Administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.

4 - O serviço abrangerá análise *in loco* e on-line das práticas atuais, otimização de fluxos de documentos, elaboração de mapas de rotinas, e treinamentos específicos com carga horária total de 120 horas.

## ➤ JUTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A necessidade de contratação pela Secretaria de Finanças / Departamento de Tributação, origina-se da identificação de uma lacuna significativa nos serviços e processos atualmente oferecidos, que impacta negativamente no atendimento ao público e na execução das políticas públicas municipais.

Esta lacuna manifesta-se especificamente na gestão tributária municipal, comprometendo a capacidade da Secretaria de cumprir com suas responsabilidades perante o interesse público.

A solução proposta para esta contratação visa diretamente resolver este problema, sendo essencial para a melhoria na qualidade dos serviços prestados e para atender de maneira eficiente às demandas da população.

Tal necessidade justifica-se plenamente pela busca de eficiência, conforme estabelecido no art. 18, § 1º, inciso I, da Lei 14.133/2021.

O objetivo primordial desta contratação é implementar um sistema de imersão tributária, por meio de plataforma digital de consultas acompanhada de consultoria e assessoria tributária municipal, que atenda às principais necessidades da área técnica do município, tais como: a atualização da Legislação Tributária Municipal, o processo administrativo fiscal municipal, a Lei de Liberdade Econômica Municipal, a transação tributária, a adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) na prefeitura, e a adoção de medidas legislativas e administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.

Além disso, pretende-se com a contratação uma completa capacitação dos servidores municipais atuantes no Departamento de Tributação do Município de Ibaity, visando: I) *atualização da Lei 344/2003 de ISS do município*; II) *gestão do ISS da construção civil*; III) *implementação da Lei de ITBI*; IV) *disciplina da cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal*; e V) *adequação do município à Reforma Tributária*.

Estes objetivos refletem a necessidade urgente de modernizar e otimizar a gestão tributária municipal, destacando-se como uma medida indispensável para a Secretaria de Finanças e Departamento Municipal de Tributação.

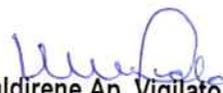
Na certeza da boa acolhida, despedimo-nos mui,

Cordialmente.



**Priscilla Fernanda Berti**  
Auditora Fiscal

**Priscilla Fernanda Berti**  
Auditora Fiscal de Tributos  
Port. N.º 1290/2023 de 03/02/2023  
RG 9.935.567-0



**Waldirene Ap. Vigilato Rocha**  
Diretora Departamento Tributação

Waldirene Ap. Vigilato Rocha  
DIR. DO DEPTO. DE TRIBUTAÇÃO  
R/S 5.553.481-0 (SSP/PR)  
Portaria 261 de 22/07/2021

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – PROGRAMA DE ATUALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA  
MUNICIPAL – IBAITI/PR**

Secretaria Requisitante: SECRETARIA DE FINANÇAS / DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

**INTRODUÇÃO**

Em face da necessidade de aprimorar os processos de gestão tributária e preparar o município de Ibaity para as mudanças advindas da Reforma Tributária, apresentamos a proposta de contratação de uma plataforma de consultas acompanhada de serviços de consultoria e assessoria tributária especializada. Este estudo técnico preliminar visa justificar a necessidade de contratação de um sistema de imersão tributária que atenda às recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), bem como capacitar os servidores, desenvolver toda a documentação necessária para a eficácia da gestão tributária e oferecer assessoria através de plataforma digital de consultas contínua para garantir a conformidade e eficiência dos processos tributários realizados pelo departamento tributário municipal.

O município de Ibaity, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo TCE/PR, reconhece a necessidade de implementar um sistema de imersão tributária que atenda a diversas recomendações específicas nas recomendações encaminhadas pelo TCE. O objetivo primordial desta contratação é implementar um sistema de imersão tributária, por meio de plataforma digital, que atenda às principais necessidades do município, tais como: a atualização da Legislação Tributária Municipal, o processo administrativo fiscal municipal, a Lei de Liberdade Econômica Municipal, a transação tributária, a auto regularização, a adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) na prefeitura, e a adoção de medidas legislativas e administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.

Além disso, pretende-se promover a capacitação dos servidores municipais designados no Departamento Tributário Municipal, a atualização da Lei 344/2003 de ISS do município, a gestão do ISS da construção civil, a implementação da Lei de ITBI, a disciplina da cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal, e a adequação do município à Reforma Tributária. Este objetivo reflete claramente a necessidade urgente de modernizar e aperfeiçoar a gestão tributária municipal, destacando-se como uma medida indispensável para a Secretaria de Finanças.

A viabilidade da contratação do sistema de imersão tributária foi cuidadosamente analisada e justificada com base em diversos aspectos, incluindo a análise de mercado, a viabilidade técnica, operacional e econômica. A análise de mercado revelou que existem diversas soluções tecnológicas disponíveis que atendem às necessidades específicas do município em termos de gestão tributária. A competitividade do mercado garante que a contratação possa ser realizada a preços justos e com condições favoráveis, promovendo a obtenção de uma solução de alta qualidade e custo-benefício.

Por fim, o presente Estudo Técnico Preliminar contemplou os elementos mínimos necessários previstos na Lei 14.133/2021, suficientes para identificar o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. A abordagem adotada visa garantir a efetividade e a celeridade do processo de contratação, assegurando que a solução escolhida seja a mais adequada para atender às necessidades do município de Ibaity.



Dessa forma, a contratação do sistema de imersão tributária contribuirá significativamente para a modernização e a eficiência dos processos tributários, promovendo uma gestão pública mais transparente, eficiente e em conformidade com as exigências legais.

## I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade de contratação pela Secretaria de Finanças / Departamento de Tributação, origina-se da identificação de uma lacuna significativa nos serviços e processos atualmente oferecidos, que impacta negativamente no atendimento ao público e na execução das políticas públicas municipais. Esta lacuna manifesta-se especificamente na gestão tributária municipal, comprometendo a capacidade da Secretaria de cumprir com suas responsabilidades perante o interesse público. A solução proposta para esta contratação visa diretamente resolver este problema, sendo essencial para a melhoria na qualidade dos serviços prestados e para atender de maneira eficiente às demandas da população. Tal necessidade justifica-se plenamente pela busca de eficiência, conforme estabelecido no art. 18, § 1º, inciso I, da Lei 14.133/2021.

O objetivo primordial desta contratação é implementar um sistema de imersão tributária, por meio de plataforma digital de consultas acompanhada de consultoria e assessoria tributária municipal, que atenda às principais necessidades da área técnica do município, tais como: a atualização da Legislação Tributária Municipal, o processo administrativo fiscal municipal, a Lei de Liberdade Econômica Municipal, a transação tributária, a adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) na prefeitura, e a adoção de medidas legislativas e administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.

Além disso, pretende-se com a contratação uma completa capacitação dos servidores municipais atuantes no Departamento Tributário Municipal, visando: I) atualização da Lei 344/2003 de ISS do município; II) gestão do ISS da construção civil; III) implementação da Lei de ITBI; IV) disciplina da cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal; e V) adequação do município à Reforma Tributária.

Estes objetivos refletem a necessidade urgente de modernizar e aperfeiçoar a gestão tributária municipal, destacando-se como uma medida indispensável para a Secretaria de Finanças e Departamento de Tributação.

Para esta contratação é viável a realização de pregão eletrônico, adotando o critério de julgamento do Menor Preço Global, através de sistema de registro de preços.

## II - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a escolha da solução mais adequada, definimos os seguintes requisitos essenciais:

### 1. Atualização da Legislação Tributária Municipal:

- Atualização dos capítulos do Código Tributário Municipal
- Desenvolvimento das práticas e regulamentação do processo administrativo fiscal municipal
- Implantação e regulamentação da Lei Liberdade Econômica Municipal
- Implantação e regulamentação da Transação Tributária

- Implantação e regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados na tributação
- Adequação da Lei municipal 344/2003 – Lei de ISS Municipal - frente às decisões dos tribunais superiores, às exigências da Lei Complementar 116/2003 e principalmente em relação à construção civil
- Anteprojeto e regulamentação da lei que disciplina a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal
- Criação de mecanismos para que a cobrança do ITBI seja efetiva, atualizando a legislação, com regulamentação e criação da comissão municipal para fins de cálculo do ITBI

## **2. Capacitação dos Servidores Municipais que atuam no Departamento Tributário Municipal:**

- Implementação das mudanças legislativas por meio de capacitação dos servidores, garantindo a efetividade das mudanças e potencializando a arrecadação municipal.
- Capacitação dos servidores sobre a Reforma Tributária, com apontamento de medidas de adequação da legislação e sistemas para gradativamente incorporar a nova legislação.

## **3. Digitalização e Automação dos Processos:**

- Implementação de um software que congregue todas as informações, otimize/aperfeiçoe análises e forneça modelos de despachos e decisões nos procedimentos administrativos fiscais municipais.
- Organização do sistema de arrecadação de maneira digital, promovendo a eficiência operacional.
- E por fim, que todas estas soluções possam caminhar para Medidas Legislativas e Administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.

Estes requisitos foram estabelecidos com base em uma análise detalhada das necessidades da Secretaria, considerando aspectos de sustentabilidade, inovação e eficiência operacional, conforme orienta o art. 18, § 1º, inciso III, da Lei 14.133/2021.

A sustentabilidade é um pilar fundamental nesta contratação, buscando soluções que minimizem o impacto ambiental e promovam o uso eficiente dos recursos. Neste sentido, priorizamos alternativas que ofereçam características sustentáveis, como baixo consumo de energia, uso de materiais recicláveis, e a promoção de práticas ecológicas na gestão tributária.

A inovação é outro critério essencial, visando incorporar tecnologias avançadas ou métodos inovadores que possam trazer melhorias significativas na prestação dos serviços ou na execução dos processos internos. Buscamos soluções que se destaquem por automação, inteligência artificial, e outras tecnologias de ponta que possam contribuir para a modernização da Secretaria.

A eficiência operacional é igualmente crucial, com foco em soluções que otimizem os processos, reduzam custos operacionais e aumentem a produtividade. Dessa forma, os requisitos incluem facilidade de integração com sistemas existentes, baixa manutenção, e funcionalidades que promovam a agilidade e precisão nas operações fiscais.

Estes requisitos essenciais foram cuidadosamente selecionados para assegurar que a solução contratada atenda não apenas às necessidades imediatas da Secretaria, mas também contribua para o

seu desenvolvimento sustentável e inovador a longo prazo. A escolha da solução mais adequada, portanto, baseia-se em uma combinação equilibrada destes critérios, alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem as contratações públicas.

### III – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para a implementação eficaz do sistema de imersão tributária e a capacitação dos servidores municipais, é essencial definir uma estimativa detalhada das quantidades de serviços que serão contratados. Esta estimativa foi elaborada com base nas necessidades identificadas e nas recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), visando garantir a eficiência e a conformidade dos processos tributários municipais.

#### 1. Atualização da Legislação Tributária Municipal

- **Revisão e Atualização do Legislação Tributária Municipal:** serviço completo de revisão e atualização, incluindo a análise jurídica e a adequação às novas normas.
- **Criação de processo administrativo fiscal municipal:** serviço de revisão e implementação de melhorias no processo administrativo fiscal.
- **Implantação da Lei Liberdade Econômica Municipal:** serviço de análise e implementação das diretrizes da Lei de Liberdade Econômica.
- **Implantação da Transação Tributária:** serviço de criação e implementação de mecanismos de transação tributária.
- **Implantação da Lei Geral de Proteção de Dados na tributação:** serviço de adequação e implementação das normas da LGPD.
- **Adequação da Lei Municipal 344/2003 de ISS:** serviço de revisão e atualização da Lei 344/2003, especialmente em relação à construção civil.
- **Criação de lei que disciplina a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal:** serviço de criação e implementação de uma nova lei para a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa.
- **Medidas Legislativas e Administrativas para Aumentar a Arrecadação:** serviço de análise e implementação de medidas para aumentar a arrecadação tributária.
- **Criação da Comissão do ITBI e Atualização da Legislação:** serviço de criação da comissão do ITBI e atualização da legislação pertinente.

#### 2. Capacitação dos Servidores

- **Capacitação sobre a Nova Legislação Tributária:** Sessões de treinamento para servidores, abrangendo todas as atualizações legislativas.
- **Capacitação sobre a Reforma Tributária:** Sessões de treinamento específicas sobre a Reforma Tributária e suas implicações.
- **Capacitação sobre o Uso do Novo Software:** Sessões de treinamento prático sobre o uso do novo software de gestão tributária.

#### 3. Digitalização e Automação dos Processos

- **Implementação do Software de Gestão Tributária:** Serviço completo de implementação, incluindo a instalação, configuração e integração com sistemas existentes.
- **Desenvolvimento de Modelos de Despachos e Decisões:** Serviço de desenvolvimento e customização de modelos de despachos e decisões administrativas.
- **Organização do Sistema de Arrecadação:** Serviço de organização e otimização do sistema de arrecadação, incluindo a digitalização dos processos.

#### 4. Suporte e Manutenção

- **Suporte Técnico Contínuo:** 12 (doze) meses de suporte técnico contínuo, através de plataforma digital de consultas para garantir a operação eficiente do software e a resolução de quaisquer problemas técnicos.
- **Manutenção e Atualizações do Software:** 12 (doze) meses de manutenção e atualizações regulares da plataforma digital, para garantir sua conformidade com as novas legislações e necessidades operacionais.

Esta estimativa de quantidades de serviços foi elaborada com base em uma análise detalhada das necessidades da Secretaria e das melhores práticas de mercado, visando assegurar a escolha da solução mais eficaz e eficiente. A contratação destes serviços é essencial para garantir a modernização, a eficiência e a conformidade dos processos tributários municipais, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e inovador do município de Ibaíti.

#### IV – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi meticulosamente baseada em uma análise de mercado abrangente, considerando os preços praticados para soluções similares que atendem aos requisitos definidos pela Secretaria de Finanças / Departamento de Tributação. Esta análise envolveu a coleta de dados sobre preços de contratações anteriores. O objetivo dessa análise foi obter uma visão realista e atualizada dos custos associados às soluções que estamos buscando contratar.

| Fintel Infromática Ltda.<br>CNPJ: 07.987.863/0001-43 | Sistemas de Agille Soluções e Projetos.<br>CNPJ: 13.250.208/0001-00 | Média                |
|--|---|----------------------|
| Valor R\$ 380.000,00                                 | Valor R\$ 366.550,00  | Valor R\$ 373.275,00 |

Salientamos que tentamos contato e solicitação de orçamentos junto a outras empresas do seguimento. No entanto, não obtivemos resposta. Como há certa urgência na implantação dos serviços, foi realizada a formação de preços, utilizando-se a média dos valores dos orçamentos das empresas que apresentaram proposta.

#### V – JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO

Considerando a natureza da solução de imersão tributária a ser contratada, optamos por NÃO parcelar a implementação em fases distintas. Esta decisão baseia-se em uma análise detalhada que levou em consideração diversos critérios, incluindo a complexidade da implementação, a necessidade de uma

integração cuidadosa com sistemas existentes, a disponibilidade de recursos financeiros e a capacidade de absorção tecnológica da Secretaria de Fazenda do Município de Ibaity.

Os principais critérios ou análises que fundamentaram esta decisão incluem:

- **Complexidade Técnica:** A solução envolve múltiplas tecnologias e integrações complexas, como a automação de processos tributários, a digitalização de documentos e a implementação de um software de gestão tributária. Uma abordagem faseada é recomendada para mitigar riscos técnicos e garantir uma implementação bem-sucedida, permitindo ajustes e correções ao longo do processo.
- **Gestão de Mudanças:** A implementação global permite uma gestão de mudanças mais eficaz, facilitando a adaptação dos usuários e a capacitação das equipes envolvidas. Treinamentos e capacitações podem ser realizados de forma gradual, assegurando que os servidores estejam preparados para utilizar as novas ferramentas e processos.
- **Disponibilidade Orçamentária:** O não parcelamento da solução alinha-se à disponibilidade de recursos financeiros, permitindo que a Secretaria distribua o investimento ao longo do exercício financeiro em parcelas iguais e sucessivas. Isso facilita a gestão orçamentária e evita sobrecargas financeiras em um único período fiscal.
- **Avaliação e Ajustes:** Implementar a solução da forma pretendida permite avaliar o desempenho e fazer ajustes necessários antes de prosseguir para as fases subsequentes, aumentando as chances de sucesso do projeto. A cada fase, será possível identificar pontos de melhoria e adaptar a estratégia conforme necessário.

O objetivo do NÃO parcelamento é, portanto, garantir uma implementação eficiente e eficaz da solução de imersão tributária, minimizando riscos e otimizando o uso dos recursos disponíveis. Esta abordagem permite que a Secretaria realize ajustes baseados em aprendizados das fases iniciais, assegurando que as etapas subsequentes se beneficiem de insights operacionais e estratégicos adquiridos. Além disso, o NÃO parcelamento da solução facilita a gestão do projeto, permitindo um foco mais detalhado em cada componente da solução, garantindo que cada parte seja implementada com a máxima atenção à qualidade e à integração com o ambiente tecnológico existente.

#### Fases da Implementação da Solução”

##### Fase 1: Diagnóstico e Planejamento

- **Objetivo:** Realizar um diagnóstico detalhado dos processos tributários atuais e planejar a implementação da solução.
- **Atividades:** Análise de requisitos, mapeamento de processos, definição de cronograma e alocação de recursos.

##### Fase 2: Desenvolvimento e Customização do Software

- **Objetivo:** Desenvolver e customizar o software de gestão tributária conforme as necessidades específicas do município.
- **Atividades:** Desenvolvimento de funcionalidades, integração com sistemas existentes, testes e

validações.

**Fase 3: Capacitação e Treinamento**

- Objetivo: Capacitar os servidores municipais para a utilização eficiente do novo sistema.
- Atividades: Realização de treinamentos e capacitação.

**Fase 4: Implementação Piloto**

- Objetivo: Implementar a solução em um ambiente controlado para avaliar seu desempenho e fazer ajustes necessários.
- Atividades: Implementação piloto, monitoramento de desempenho, coleta de feedback e ajustes.

**Fase 5: Expansão e Integração Completa**

- Objetivo: Expandir a implementação para toda a Secretaria e integrar completamente o sistema com os processos existentes.
- Atividades: Expansão da solução, integração final, monitoramento contínuo e suporte técnico.

**Fase 6: Suporte e Manutenção**

- Objetivo: Garantir o funcionamento contínuo e eficiente do sistema, oferecendo suporte técnico e realizando manutenções periódicas.
- Atividades: Suporte técnico, atualizações de software, monitoramento de desempenho e melhorias contínuas.

Esta decisão está alinhada com as melhores práticas de gestão de projetos e tecnologia da informação, visando maximizar o valor entregue à Secretaria e aos cidadãos, ao mesmo tempo em que se mantém a flexibilidade para adaptar-se a mudanças no ambiente tecnológico e nas necessidades organizacionais.

**VI - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Os resultados pretendidos com a contratação do sistema de imersão tributária são multifacetados e estrategicamente alinhados com os objetivos de longo prazo da Secretaria de Fazenda do Município de Ibaity, visando não apenas melhorar a eficiência operacional, mas também promover o desenvolvimento sustentável. Os principais resultados esperados incluem:

**1. Aumento da Eficiência Operacional:**

- Automação de Processos: Através da implementação de tecnologias avançadas, como inteligência artificial e automação, espera-se reduzir significativamente o tempo necessário para a execução de tarefas rotineiras, permitindo que a equipe se concentre em atividades de maior valor agregado.
- Integração de Sistemas: A solução permitirá a integração cuidadosa com sistemas existentes, otimizando o fluxo de informações e melhorando a coordenação entre diferentes departamentos.

**2. Melhoria na Qualidade do Serviço:**

- **Serviços Mais Rápidos e Confiáveis:** A solução permitirá oferecer serviços mais rápidos, confiáveis e de maior qualidade aos cidadãos, aumentando a satisfação do usuário e fortalecendo a confiança no órgão público.
- **Transparência e Acessibilidade:** A digitalização dos processos tributários e a disponibilização de serviços online facilitarão o acesso dos contribuintes às informações e serviços, promovendo a transparência e a acessibilidade.

### **3. Redução de Custos:**

- **Eficiência Operacional:** Espera-se que a eficiência operacional e a redução de desperdícios resultem em uma diminuição significativa dos custos operacionais, liberando recursos para serem reinvestidos em outras áreas críticas.
- **Manutenção e Suporte:** A implementação de um software de fácil manutenção e suporte contínuo contribuirá para a redução de custos a longo prazo.

### **4. Sustentabilidade:**

- **Práticas Sustentáveis:** A solução adotará práticas sustentáveis, como baixo consumo de energia e uso de materiais recicláveis, reduzindo o consumo de recursos naturais e a produção de resíduos.
- **Desenvolvimento Sustentável:** Alinhando-se às políticas de desenvolvimento sustentável, a solução contribuirá para a preservação ambiental e o uso eficiente dos recursos.

### **5. Capacitação e Desenvolvimento de Competências:**

- **Programas de Treinamento:** O projeto incluirá programas de treinamento para os funcionários, visando não apenas a implementação bem-sucedida da solução, mas também o desenvolvimento de competências que serão valiosas para a Secretaria a longo prazo.
- **Adaptação à Reforma Tributária:** Capacitação específica sobre a Reforma Tributária, preparando os servidores para as mudanças legislativas e operacionais.

### **6. Compliance e Segurança:**

- **Conformidade com Regulamentos:** A solução fortalecerá a conformidade com regulamentos e leis aplicáveis, como a LGPD, garantindo a proteção dos dados dos contribuintes.
- **Segurança da Informação:** Melhorar na segurança da informação, protegendo dados sensíveis contra ameaças cibernéticas e garantindo a integridade e confidencialidade das informações.

### **7. Atualização e Modernização da Legislação Tributária:**

- **Revisão e Atualização:** Implementação de um serviço completo de revisão e atualização da legislação tributária municipal, incluindo o Código Tributário Municipal, Processo Administrativo Fiscal, Lei Liberdade Econômica Municipal, Transação Tributária, e adequação da Lei municipal 344/2003 de ISS.
- **Criação de Mecanismos Eficientes:** Criação de mecanismos para a cobrança efetiva do ITBI, atualização da legislação e criação da comissão do ITBI, além de medidas legislativas e administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.

### **8. Digitalização e Automação dos Processos:**

- Software de Gestão Tributária: Implementação de um software que congregue todas as informações, otimize análises e forneça modelos de despachos e decisões nos procedimentos administrativos fiscais municipais.
- Organização do Sistema de Arrecadação: Organização e otimização do sistema de arrecadação de maneira digital, promovendo a eficiência operacional e a transparência.

Estes resultados contribuirão significativamente para a transformação digital da Secretaria de Finanças do Município de Ibaity – Departamento de Tributação, permitindo uma gestão mais eficaz e transparente. Espera-se que a implementação da solução tenha um impacto positivo não apenas internamente, na eficiência e eficácia das operações da Secretaria, mas também externamente, melhorando a interação com os cidadãos e contribuindo para uma sociedade mais informada, participativa e sustentável.

Além disso, estes resultados estão alinhados com os objetivos de desenvolvimento sustentável e eficiência operacional da Secretaria, demonstrando o compromisso da organização com a inovação responsável e a melhoria contínua. Através desta contratação, a Secretaria posiciona-se como um órgão público moderno e responsivo, capaz de atender às demandas atuais e futuras dos cidadãos de forma eficiente, sustentável e segura.

## VII – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A viabilidade da contratação do sistema de imersão tributária para o Município de Ibaity foi cuidadosamente analisada e justificada com base em diversos aspectos, incluindo a análise de mercado, a viabilidade técnica, operacional e econômica. A seguir, detalhamos os principais pontos que fundamentam a viabilidade desta contratação:

- **Análise de Mercado**

A análise de mercado revelou que existem diversas soluções tecnológicas disponíveis que atendem às necessidades específicas do município em termos de gestão tributária. Empresas especializadas em software de gestão tributária oferecem sistemas robustos e integrados que podem ser customizados para atender às particularidades do município. Além disso, a competitividade do mercado garante que a contratação possa ser realizada a preços justos e com condições favoráveis, promovendo a obtenção de uma solução de alta qualidade e custo-benefício.

- **Viabilidade Técnica**

A viabilidade técnica da contratação é assegurada pela capacidade das soluções disponíveis no mercado de integrar-se com os sistemas existentes no município. A tecnologia proposta envolve a automação de processos tributários, a digitalização de documentos e a implementação de um software de gestão tributária, todos amplamente testados e utilizados em outras administrações municipais com sucesso. A abordagem faseada da implementação permite mitigar riscos técnicos, garantindo que cada etapa seja cuidadosamente planejada e executada, com a possibilidade de ajustes conforme necessário.

- **Viabilidade Operacional**

A viabilidade operacional é garantida pela estrutura organizacional da Secretaria de Fazenda do Município de Ibaíti, que possui equipes capacitadas e comprometidas com a modernização dos processos tributários. A implementação em fases facilita a gestão de mudanças, permitindo uma adaptação gradual dos usuários e a capacitação contínua das equipes envolvidas. Além disso, a solução proposta inclui programas de treinamento específicos para os servidores, assegurando que todos estejam preparados para utilizar as novas ferramentas e processos de forma eficiente.

- **Viabilidade Econômica**

A viabilidade econômica da contratação é justificada pela análise de custo-benefício realizada. O parcelamento da solução em fases distintas permite que o investimento seja distribuído ao longo de vários exercícios fiscais, alinhando-se à disponibilidade de recursos financeiros do município. A redução de custos operacionais, a eficiência na arrecadação tributária e a melhoria na qualidade dos serviços prestados aos cidadãos resultam em um retorno significativo sobre o investimento. Além disso, a adoção de práticas sustentáveis e a modernização dos processos tributários contribuem para o desenvolvimento sustentável do município, gerando benefícios econômicos a longo prazo.

**VIII - ELEMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS - ART. 18, §2º, INCISO XIII DA LEI 14.133/21**

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) contemplou ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, suficientes para identificar o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público, e foi capaz de apontar, dentre as opções/soluções/alternativas disponíveis no mercado, aquela contratação que revela viabilidade técnica e econômica.

Os demais elementos previstos nos incisos do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 não são obrigatórios e podem ser dispensados nos termos do §2º do art. 18 da Lei 14.133/2021. No presente caso, os mesmos não foram utilizados pelos seguintes motivos:

- **Complexidade Moderada:** Embora a solução envolva múltiplas tecnologias e integrações, a complexidade é moderada e gerenciável, especialmente com a abordagem faseada proposta. Portanto, elementos adicionais do ETP que seriam necessários para projetos de alta complexidade não se aplicam integralmente a este caso.
- **Adaptação à Nova Lei:** Este Órgão Público encontra-se em fase de adaptação para aplicar as inúmeras novidades da Lei 14.133/2021. Neste primeiro momento de adaptação, a prioridade foi dada aos elementos obrigatórios previstos em lei, assegurando a conformidade com os requisitos essenciais e a viabilidade da contratação.
- **Foco na Efetividade:** A decisão de focar nos elementos essenciais do ETP visa garantir a efetividade e a celeridade do processo de contratação, evitando atrasos desnecessários e assegurando que a solução seja implementada de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.

A abordagem adotada no presente Estudo Técnico Preliminar é suficiente para garantir a identificação clara do problema a ser resolvido, a análise das alternativas disponíveis no mercado e a justificativa da viabilidade técnica e econômica da solução proposta. A dispensa dos demais elementos do ETP, conforme

permitido pelo §2º do art. 18 da Lei 14.133/2021, é justificada pela habitualidade do objeto contratado, a complexidade moderada da solução, a fase de adaptação à nova legislação e o foco na efetividade do processo de contratação.

Dessa forma, o ETP elaborado atende aos requisitos legais e proporciona uma base sólida para a contratação do sistema de imersão tributária, assegurando que a solução escolhida seja a mais adequada para atender às necessidades do Município de Ibaity, promovendo uma gestão tributária moderna, eficiente e em conformidade com as exigências legais.

#### IX - CONSIDERAÇÕES FINAIS

A contratação do sistema de imersão tributária para o Município de Ibaity é viável e justificada sob os aspectos de mercado, técnico, operacional e econômico. A análise detalhada realizada demonstra que a solução proposta atende às necessidades específicas do município, promove a modernização e eficiência dos processos tributários, e está alinhada com as melhores práticas de gestão de projetos e tecnologia da informação. A abordagem faseada da implementação, a capacitação contínua dos servidores e a integração cuidadosa com os sistemas existentes garantem uma transição suave e bem-sucedida para a nova solução, maximizando o valor entregue à Secretaria e aos cidadãos.

Portanto, a contratação do sistema de imersão tributária é uma decisão estratégica que contribuirá significativamente para a transformação digital da Secretaria de Finanças do Município de Ibaity, promovendo uma gestão tributária moderna, eficiente e sustentável.

Ibaity, 06 de maio de 2024.

Equipe responsável pela elaboração:



**PRISCILA FERNANDA BERTI**

Port. nº 1290, de 03/02/2023

Auditora Fiscal

**Priscilla Fernanda Berti**  
Auditora Fiscal de Tributos  
Port. N° 1290/2023 de 03/02/2023  
RG 9.935.567-0



Waldirene Ap. Vigliato Rocha  
DIR. DO DEPTO. DE TRIBUTAÇÃO  
M: 5.553.481-0 (SSP/PR)  
Portaria 261 de 22/07/2021

**X - DIAGNÓSTICO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E IDENTIFICAÇÃO DAS DEMANDAS**

|  |
|--|
| 1. Cadastro de contribuintes está atualizado?                                |
| <b>RESPOSTA:</b> NÃO   |
| 2. As notificações de procedimentos administrativos são digitais ou físicas? |
| <b>RESPOSTA:</b> SOMENTE FÍSICAS   |
| 3. O município implantou a fiscalização por meio do DIMP?                    |
| <b>RESPOSTA:</b> SIM   |
| 4. Há acompanhamento do VAF?   |
| <b>RESPOSTA:</b> NÃO   |
| 5. A cobrança do ITBI está atualizada?                                       |
| <b>RESPOSTA:</b> NÃO   |
| 6. Nos últimos 3 anos houve alguma auditoria da dívida ativa?                |
| <b>RESPOSTA:</b> NÃO   |
| 7. O Município possui lei de REFIS ativa?                                    |
| <b>RESPOSTA:</b> NÃO   |
| 8. Quando foi o último REFIS?  |
| <b>RESPOSTA:</b> 2019  |
| 9. Quando foi a última atualização da PGV?                                   |
| <b>RESPOSTA:</b> 2002  |
| 10. Há cobrança efetiva da taxa de publicidade?                              |
| <b>RESPOSTA:</b> NÃO   |
| 11. Há mapeamento de todas as taxas que são cobradas pelo município?         |
| <b>RESPOSTA:</b> NÃO   |
| 12. A lista de serviços do ISS está atualizada?                              |
| <b>RESPOSTA:</b> NÃO   |

|   |
|---|
| 13. Há convênio SIMPLES NACIONAL para a cobrança de dívida ativa?   |
| RESPOSTA: NÃO   |
| 14. Há georreferenciamento dos imóveis urbanos?   |
| RESPOSTA: NÃO   |
| 15. O município possui convênio ITR?  |
| RESPOSTA: SIM   |
| 16. Há georreferenciamento dos imóveis rurais?  |
| RESPOSTA: NÃO   |
| 17. O município tem lei de transação tributária?  |
| RESPOSTA: NÃO   |
| 18. O município está cadastrado na REDE SIM?  |
| RESPOSTA: SIM   |
| 19. Há comissão de ITBI formada?  |
| RESPOSTA: NÃO   |
| 20. A legislação do PAF está atualizada?  |
| RESPOSTA: NÃO   |
| 21. Há plano de cargos e salário específico para a carreira tributária (agente e/ou auditor), com competência exclusiva de lançamento do crédito tributário?  |
| RESPOSTA: SIM   |
| 22. O Município exige a utilização de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)?   |
| RESPOSTA: SIM   |
| 23. O Município permite a emissão de certidão (negativa ou positiva com efeitos de negativa) de débitos tributários e dívida ativa relativa a imóveis, pela internet e diretamente pelos contribuintes? |
| RESPOSTA: SIM   |
| 24. O Município realiza periodicamente fiscalização do ISS visando detectar contribuintes que deixam de emitir notas fiscais por determinado período ou apresentem queda acentuada em suas operações?   |
| RESPOSTA: NÃO   |



|  |
|--|
| 25. A PGV vigente foi instituída por meio de lei municipal?  |
| RESPOSTA: NÃO  |
| 26. O Município publicou em seu site consolidação da legislação tributária relativa ao IPTU, atualizada no ano de 2023?  |
| RESPOSTA: NÃO  |
| 27. O Município possui processos de trabalho que garantam o lançamento do ISS como condição para a emissão de atos administrativos de aceitação ou conclusão de obras? |
| RESPOSTA: SIM  |
| 28. O Município possui Conselho de Recursos Fiscais ou órgão equivalente?  |
| RESPOSTA: NÃO  |
| 29. O Município instituiu Planta Genérica de Valores (PGV), utilizada para apuração da base de cálculo do IPTU?  |
| RESPOSTA: SIM  |
| 30. O Município publicou em seu site consolidação da legislação tributária relativa ao ISS, atualizada no ano de 2022?   |
| RESPOSTA: NÃO  |
| 31. O Município permite a emissão de guias de recolhimento de ISS, pela internet e diretamente pelos contribuintes?  |
| RESPOSTA: SIM  |
| 32. A legislação tributária municipal regulamenta a progressividade da alíquota do IPTU para terrenos sem edificação?  |
| RESPOSTA: SIM  |
| 33. O Município permite a solicitação da emissão de guias de recolhimento de ITBI, pela internet e diretamente pelos contribuintes?                                    |
| RESPOSTA: NÃO  |
| 34. O Município publicou em seu site consolidação da legislação tributária relativa ao ITBI, atualizada no ano de 2022?  |
| RESPOSTA: NÃO  |
| 35. O Município permite a emissão de guias de recolhimento de IPTU, pela internet e  |

|  |
|--|
| diretamente pelos contribuintes?   |
| <b>RESPOSTA:</b> <b>SIM</b>  |
|  |
| 36. O Município permite a emissão de certidão (negativa ou positiva com efeitos de negativa) de débitos tributários e dívida ativa relativa a pessoas físicas e jurídicas, pela internet e diretamente pelos contribuintes?  |
| <b>RESPOSTA:</b> <b>SIM</b>  |
|  |
| 37. A legislação tributária municipal prevê o índice de correção monetária a ser aplicável periodicamente aos valores previstos na planta genérica de valores dos imóveis? A legislação tributária municipal prevê a periodicidade da revisão dos valores da planta genérica de valores dos imóveis? |
| <b>RESPOSTA:</b> <b>NÃO</b>  |
|  |
| 38. No Município, o Processo Administrativo Tributário é eletrônico?   |
| <b>RESPOSTA:</b> <b>NÃO</b>  |
|  |
| 39. O Município atualizou a PGV dos imóveis nos últimos 04 (quatro) anos?  |
| <b>RESPOSTA:</b> <b>NÃO</b>  |
|  |
| 40. Quantos fiscais/auditores de tributos de carreira o município possui?  |
| <b>RESPOSTA:</b> 01 Auditor e 04 fiscais de tributos.  |
|  |
| 41. O município fiscaliza o ITBI para verificação se o valor declarado esta em conformidade com o valor de mercado através de PAF?   |
| <b>RESPOSTA:</b> <b>NÃO</b>  |
|  |
| 42. Quais sistemas de tecnologia facilitariam a atuação do fiscal tributário para ampliação da arrecadação?  |



# Orçamentos

PROponente: FINTEL SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA  
CNPJ Nº 07.987.863/0001-43  
Endereço: Rua Balduino Taques, 159 – Estrela – Ponta Grossa – PR CEP. 84.040-000  
Telefone /FAX:42 3301-9777  
E-Mail: [mauricio@fintel.com.br](mailto:mauricio@fintel.com.br)

### PROPOSTA COMERCIAL

Ao  
**Município de Ibaiti – PR**

A/C  
Sra. Priscilla Fernanda Berti  
Auditora Fiscal de Tributos  
Setor de Tributação e Fiscalização

**Objeto:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais, visando à imersão da equipe técnica fiscal da Secretaria Municipal de Finanças / Departamento Municipal de Tributação, no processo de fiscalização tributária, acompanhada da capacitação dos servidores que atuam na área tributária. O programa de formação deve ser realizado de forma híbrida (*módulos presenciais realizados na sede do Município de Ibaiti e módulos EAD*), e com carga horária mínima de 120h (cento e vinte horas) e duração de quatro a seis meses, conforme requisitos descritos no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

| DESCRIÇÃO  | Q.T.D.   | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL           |
|--|----------|----------------|-----------------------|
| Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais. | 05 MESES | R\$ 76.000,00  | R\$ 380.000,00        |
| <b>TOTAL</b>   |          |                | <b>R\$ 380.000,00</b> |

Valor por extenso: Trezentos e oitenta mil reais

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Ponta Grossa, 27 de Maio de 2024.

---

Fintel Sistemas de Informática Ltda  
Maurício Lopes – Sócio Administrador  
RG 4.415.771-3 CPF: 603.968.659-68

# PROPOSTA DE INVESTIMENTO

Itajaí - SC, 28 de Maio de 2024.

Proposta de investimento nº 013/2024

Solicitante: Município de Ibaiti

**Assunto:** Cotação prévia de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais

A empresa **AGILLE SOLUÇÕES E PROJETOS**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 13.250.208/0001-00, com endereço comercial *vide rodapé*, tem o prazer de apresentar esta proposta de serviços para o Município de Ibaiti. Há mais de 10 anos no mercado, nossa empresa se dedica a oferecer soluções inovadoras e personalizadas para consórcios públicos em todo o país.

Nossa equipe de especialistas possui vasta experiência em governança e gestão tributária municipal, com profundo conhecimento da legislação vigente e das melhores práticas de mercado, compreendemos os desafios que o Município de Ibaiti enfrenta em termos de governança e gestão tributária, especialmente em um contexto de constante mudança e crescente demanda por eficiência e por isso, enviamos, de acordo com o descrito no Termo de Referência

## 1. Descrição do objeto:

Como descrito no Termo de Referência: *“contratação de plataforma multifuncional em web de consultas em minutos desenvolvidas especificamente para área tributária, acompanhada dos módulos de capacitação dos servidores públicos municipais atuantes no departamento de fiscalização tributária do município de Ibaiti.”*

A contratação envolverá os seguintes serviços a serem realizados de forma híbrida (presencial e EAD):

### • Atualização da Legislação Tributária Municipal:

- Atualização dos capítulos do Código Tributário Municipal;
- Desenvolvimento das práticas e regulamentação do processo administrativo fiscal municipal;
- Implantação e regulamentação da Lei Liberdade Econômica Municipal;
- Implantação e regulamentação da Transação Tributária;
- Implantação e regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados na tributação;
- Adequação da Lei municipal 344/2003 – Lei de ISS Municipal - frente às decisões dos tribunais superiores, às exigências da Lei Complementar 116/2003 e principalmente em relação à construção civil;
- Anteprojeto e regulamentação da lei que disciplina a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal;



- Criação de mecanismos para que a cobrança do ITBI seja efetiva, atualizando a legislação, com regulamentação e criação da comissão municipal para fins de cálculo do ITBI.
- **Capacitação dos Servidores Municipais que atuam no Departamento de Tributação do Município de Ibaiti:**
  - Implementação das mudanças legislativas por meio de capacitação dos servidores, garantindo a efetividade das mudanças e potencializando a arrecadação municipal.
  - Capacitação dos servidores sobre a Reforma Tributária, com apontamento de medidas de adequação da legislação e sistemas para gradativamente incorporar a nova legislação.
- **Digitalização e Automação dos Processos:**
  - Implementação de um software que congregue todas as informações, otimize análises e forneça modelos de despachos e decisões nos procedimentos administrativos fiscais municipais.
  - Organização do sistema de arrecadação de maneira digital, promovendo a eficiência operacional.
  - E por fim, que todas estas soluções possam caminhar para Medidas Legislativas e Administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.
- **Carga horária total de capacitação:** 120 horas

**2. Valores**

| Valor mensal – 6 parcelas   | Valor global  |
|---|---|
| R\$ 61.083,33 (Sessenta e um mil e oitenta e três reais e trinta e três centavos) | R\$ 366.500,00 (Trezentos e sessenta e seis mil e quinhentos reais) |

**3. Prazo de execução:** Conforme cronograma a ser definido pelo Município de Ibaiti.**4. Prazo de validade da proposta:** 60 sessenta dias.

Atenciosamente,

**AGILLE SOLUÇÕES E PROJETOS**



**Assunto:** Orçamento

**De:** Priscilla Fernanda Berti <fiscalizacao@ibaiti.pr.gov.br>

**Data:** 27/05/2024, 11:02

**Para:** comercial@agilletecnologia.com.br, contato@neosoft.com.br, mauricio@fintel.com.br, hstreinamentopr@gmail.com, Juventino Antonio Moura Santana <juventinomoura@hotmail.com>, Guilherme Leite <administracao@ibaiti.pr.gov.br>, financas@ibaiti.pr.gov.br

Prezados, bom dia!

Por gentileza, poderiam nos enviar um orçamento para os serviços descritos no Termo de Referência em anexo?

Desde já agradeço a atenção.

--

At.te.



Priscilla Fernanda Berti

Auditora Fiscal de Tributos Municipais

E-mail: [fiscalizacao@ibaiti.pr.gov.br](mailto:fiscalizacao@ibaiti.pr.gov.br)

Fone: +55 43 3546 7450

Anexos:

TR.pdf

411KB



**Assunto:** Orçamento

**De:** Priscilla Fernanda Berti <[fiscalizacao@ibaiti.pr.gov.br](mailto:fiscalizacao@ibaiti.pr.gov.br)>

**Data:** 03/06/2024, 13:52

**Para:** [contato@neosoft.com.br](mailto:contato@neosoft.com.br), [hstreinamentopr@gmail.com](mailto:hstreinamentopr@gmail.com)

Boa tarde!

Por gentileza, poderiam nos enviar um orçamento para os serviços descritos neste Termo de Referência por favor?

--

At.te.



Priscilla Fernanda Berti

Auditora Fiscal de Tributos Municipais

E-mail: [fiscalizacao@ibaiti.pr.gov.br](mailto:fiscalizacao@ibaiti.pr.gov.br)

Fone: +55 43 3546 7450

Anexos:

---

TR.pdf

411KB



# Declaração de Veracidade dos Orçamentos



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 3 -

### DECLARAÇÃO DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais, visando à imersão da equipe técnica fiscal da Secretaria Municipal de Finanças / Departamento Municipal de Tributação, no processo de fiscalização tributária, acompanhada da capacitação dos servidores que atuam na área tributária

**Declaro** que todas as informações e demais documentos, notadamente, os orçamentos que acompanham o pedido de abertura de processo licitatório de compras são verdadeiros, conforme rubrica/assinatura em cada um deles, responsabilizando-me civil e criminalmente;

**Declaro** ainda que os preços pesquisados são os praticados no mercado fornecedor dos serviços pleiteados, de modo que o orçamento estimativo reflete, de fato, os preços praticados no mercado nas datas constantes nos orçamentos.

Estou ciente de que:

“Não constitui incumbência obrigatória da CPL, do pregoeiro ou da autoridade superior realizar pesquisas de preços no mercado e em outros entes públicos, sendo essa atribuição, tendo em vista a complexidade dos diversos objetos licitados, dos setores ou pessoas competentes envolvidas na aquisição do objeto” (Acórdão nº 3516/2007, Primeira Câmara, Relator Min. Aroldo Cedraz, Processo nº 005.991/2000-7).

Para calcular o custo do objeto proposto, o interessado deverá realizar prévias pesquisas de preços no mercado fornecedor dos produtos ou dos serviços pleiteados. Também poderá se valer de informações contidas em bancos de dados informatizados, pesquisas na internet, publicações especializadas e outras fontes.” (Manual de Convênios do Tribunal de Contas da União).

E para que surta os efeitos legais, firmo o presente.

Ibaiti (PR), 06 de junho de 2024.

Priscilla Fernanda Berti  
Auditora Fiscal de Tributos  
Port. Nº 1290/2023 de 03/02/2023  
RG 9.935.567-0

PRISCILLA FERNANDA BERTI  
Auditora Fiscal



---

# Projeto Básico

**TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO**  
**IMPLANTAÇÃO IMERSÃO ESTRATÉGICA TRIBUTÁRIA MUNICIPAL**

**1 - OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais, visando à imersão da equipe técnica fiscal da Secretaria Municipal de Finanças / Departamento Municipal de Tributação, no processo de fiscalização tributária, acompanhada da capacitação dos servidores que atuam na área tributária.

1.2 - O programa de formação deverá ser realizado de forma híbrida (*módulos presenciais realizados na sede do Município de Ibaíti e módulos EAD*), e com carga horária mínima de 120h (cento e vinte horas) e duração de quatro a seis meses, conforme requisitos descritos no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

**2 - DETALHAMENTO DO OBJETO**

2.1 - A pretendida contratação busca a disponibilização de plataforma multifuncional em *web* de consultas em minutas desenvolvidas especificamente para área tributária, acompanhada dos módulos de capacitação dos servidores públicos municipais atuantes no departamento de fiscalização tributária do município de Ibaíti. A contratação dos serviços especializados busca a realização de um programa de Imersão Estratégica em Tributação Municipal, visando o aprimoramento dos procedimentos administrativos tributários, de acordo com a Constituição Federal, Código Tributário Nacional, Código Tributário Municipal, Reforma Tributária e outras leis municipais que regulamentam os tributos.

2.2 - A proposta deverá contemplar os seguintes serviços a serem realizados de forma híbrida (presencial e EAD):

2.2.1 - Atualização da Legislação Tributária Municipal:

- Atualização dos capítulos do Código Tributário Municipal;
- Desenvolvimento das práticas e regulamentação do processo administrativo fiscal municipal;
- Implantação e regulamentação da Lei Liberdade Econômica Municipal;
- Implantação e regulamentação da Transação Tributária;
- Implantação e regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados na tributação;
- Adequação da Lei municipal 344/2003 – Lei de ISS Municipal - frente às decisões dos tribunais superiores, às exigências da Lei Complementar 116/2003 e principalmente em relação à construção civil;
- Anteprojeto e regulamentação da lei que disciplina a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal;
- Criação de mecanismos para que a cobrança do ITBI seja efetiva, atualizando a legislação, com regulamentação e criação da comissão municipal para fins de cálculo do ITBI.

2.2.2 - Capacitação dos Servidores Municipais que atuam no Departamento de Tributação do Município de Ibaíti:

- Implementação das mudanças legislativas por meio de capacitação dos servidores, garantindo a efetividade das mudanças e potencializando a arrecadação municipal.

- Capacitação dos servidores sobre a Reforma Tributária, com apontamento de medidas de adequação da legislação e sistemas para gradativamente incorporar a nova legislação.
- 2.2.3 - Digitalização e Automação dos Processos:
- Implementação de um software que congregue todas as informações, otimize análises e forneça modelos de despachos e decisões nos procedimentos administrativos fiscais municipais.
  - Organização do sistema de arrecadação de maneira digital, promovendo a eficiência operacional.
  - E por fim, que todas estas soluções possam caminhar para Medidas Legislativas e Administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.
- 2.3 - O serviço abrangerá análise *in loco* e on-line das práticas atuais, otimização de fluxos de documentos, elaboração de mapas de rotinas, e treinamentos específicos com carga horária total de 120 horas.

### 3 - JUTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1 - A necessidade de contratação pela Secretaria de Finanças / Departamento de Tributação, origina-se da identificação de uma lacuna significativa nos serviços e processos atualmente oferecidos, que impacta negativamente no atendimento ao público e na execução das políticas públicas municipais. Esta lacuna manifesta-se especificamente na gestão tributária municipal, comprometendo a capacidade da Secretaria de cumprir com suas responsabilidades perante o interesse público. A solução proposta para esta contratação visa diretamente resolver este problema, sendo essencial para a melhoria na qualidade dos serviços prestados e para atender de maneira eficiente às demandas da população. Tal necessidade justifica-se plenamente pela busca de eficiência, conforme estabelecido no art. 18, § 1º, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- 3.2 - O objetivo primordial desta contratação é implementar um sistema de imersão tributária, por meio de plataforma digital de consultas acompanhada de consultoria e assessoria tributária municipal, que atenda às principais necessidades da área técnica do município, tais como: a atualização da Legislação Tributária Municipal, o processo administrativo fiscal municipal, a Lei de Liberdade Econômica Municipal, a transação tributária, a adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) na prefeitura, e a adoção de medidas legislativas e administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.
- 3.3 - Além disso, pretende-se com a contratação uma completa capacitação dos servidores municipais atuantes no Departamento de Tributação do Município de Ibaity, visando: I) atualização da Lei 344/2003 de ISS do município; II) gestão do ISS da construção civil; III) implementação da Lei de ITBI; IV) disciplina da cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal; e V) adequação do município à Reforma Tributária.
- 3.4 - Estes objetivos refletem a necessidade urgente de modernizar e otimizar a gestão tributária municipal, destacando-se como uma medida indispensável para a Secretaria.

### 4 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA FORMAÇÃO TÉCNICA

- 4.1. **Fortalecer a Competência Técnica dos Agentes Fiscais e Servidores Municipais:** Desenvolver e aprimorar as habilidades técnicas dos fiscais de tributos e auditores fiscais municipais, vereadores, secretários, procuradores, advogados e demais servidores envolvidos na gestão tributária e fiscalização

municipal, através de uma formação abrangente que inclui desde o procedimento de fiscalização e prática até a execução fiscal e constituição do crédito tributário.

**4.2. Atualizar Conhecimentos sobre Legislação Tributária e Jurisprudência:** Proporcionar uma atualização contínua sobre as leis tributárias municipais, incluindo IPTU, ITBI e ISSQN, e as recentes mudanças na legislação, como as trazidas pelas Leis Complementares 157, 175 e 183, além de discutir as implicações da jurisprudência do STJ e STF para a administração tributária municipal.

**4.3. Implementar Estratégias para Aumento da Arrecadação Tributária:** Capacitar os participantes para identificar e implementar estratégias eficazes que visem o aumento da arrecadação tributária municipal, considerando tanto a eficiência na arrecadação e procedimentos de fiscalização tributária quanto a necessidade de atualização da legislação municipal conforme novas diretrizes legais e os efeitos da COVID-19 na arrecadação municipal.

**4.4. Promover a Aplicação Prática e Simulação de Procedimentos Fiscais:** Através de oficinas práticas simuladas, como a elaboração de documentos fiscais (Auto de Infração, Termo de início de fiscalização, etc.), capacitar os servidores para a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos, visando uma atuação fiscal mais assertiva e eficiente.

**4.5. Desenvolver Habilidades para a Gestão de Conflitos e Negociação Tributária:** Capacitar os servidores municipais para a gestão de conflitos e a negociação tributária, incluindo a elaboração e implementação da Lei de Transação Tributária Municipal, com o objetivo de reduzir o contencioso tributário e facilitar a regularização de débitos fiscais de forma mais eficiente e benéfica para ambas as partes.

## **5 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

O presente termo de referência tem por objeto dar subsídio à contratação de empresa especializada que atue no ramo pertinente ao licitado para fornecimento da plataforma multifuncional, acompanhada de assessoria/consultoria técnica especializada na formação dos servidores públicos municipais conforme descritos no item 2, devendo serem obedecidos os demais parâmetros e requisitos deste Termo de Referência, conforme segue:

### **5.1 - Atualização da Legislação Tributária Municipal:**

- Atualização da legislação Tributária Municipal;
- Desenvolvimento das práticas e regulamentação do processo administrativo fiscal municipal;
- Implantação e regulamentação da Lei Liberdade Econômica Municipal;
- Implantação e regulamentação da Transação Tributária;
- Implantação e regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados na tributação;
- Adequação da Lei municipal 344/2003 – Lei de ISS Municipal - frente às decisões dos tribunais superiores, às exigências da Lei Complementar 116/2003 e principalmente em relação à construção civil;
- Anteprojeto e regulamentação da lei que disciplina a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal;
- Criação de mecanismos para que a cobrança do ITBI seja efetiva, atualizando a legislação, com regulamentação e criação da comissão municipal para fins de cálculo do ITBI.

### **5.2 - Capacitação dos Servidores Municipais que atuam no Departamento Tributário Municipal:**

- Implementação das mudanças legislativas por meio de capacitação dos servidores, garantindo a efetividade das mudanças e potencializando a arrecadação municipal;
- Capacitação dos servidores sobre a Reforma Tributária, com apontamento de medidas de adequação da legislação e sistemas para gradativamente incorporar a nova legislação.

### 5.3 - Digitalização e Automação dos Processos:

- Implementação de um software que congregue todas as informações, otimize análises e forneça modelos de despachos e decisões nos procedimentos administrativos fiscais municipais.
- Organização do sistema de arrecadação de maneira digital, promovendo a eficiência operacional.
- E por fim, que todas estas soluções possam caminhar para Medidas Legislativas e Administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.

#### CAPACITAÇÃO 01 - Fiscalização municipal e capacitação de fiscais e auditores fiscais municipais (on-line e presencial)

- **Objetivos:** Capacitar os agentes fiscais para o controle e realização de fiscalizações voltadas para detectar as ações irregulares dos administrados, abordando os principais atos que devem ser praticados pelos agentes públicos. Utilização de casos concretos que foram objeto de questionamentos judiciais, bem como elaboração de documentos fiscais em uma oficina prática simulada (Auto de Infração, Termo de início de fiscalização, etc).
- **Programa:** I – Procedimento de Fiscalização e Prática; II – Atuação dos Fiscais Municipais; III – Lançamento e Responsabilidade Tributária; IV – Dívida Ativa:

#### CAPACITAÇÃO 02 - Impostos municipais (IPTU, ITBI e ISSQN) atualização segundo jurisprudência do STJ e STF (on-line e presencial)

- **Objetivos:** Programa completo e atualizado sobre as principais questões sobre tributos municipais, tais como ISSQN, ITBI e IPTU. As aulas proporcionarão uma visão atualizada da jurisprudência, permitindo um debate sobre a realidade local e possíveis alternativas de melhoria, abordando as novidades.
- **Programa:** I – IPTU; II – ITBI; III – ISSQN; IV - tributação dos planos de saúde, cartão de crédito e leasing a partir das novas diretrizes trazidas pela LC 157, LC 175 e LC 183.

#### CAPACITAÇÃO 03 - Medidas para aumentar a arrecadação tributária municipal (on-line e presencial)

- **Objetivos:** Programa completo e atualizado sobre as principais questões importantes para aumentar a receita municipal, com abordagem da Lei Complementar 175/20 que instituiu nova forma de recolhimento do ISSQN, que será realizado por sistema eletrônico de padrão unificado.
- **Programa:** I – Eficiência na arrecadação e Procedimentos de fiscalização tributária; II - Atualização em Tributos Municipais (IPTU e ITBI) - III – Aumento da arrecadação municipal para

2021: necessidade de atualização da legislação municipal conforme a Lei Complementar 175/2020; IV – Efeitos da COVID-19 na arrecadação municipal e estratégias para aumento de receita; novos instrumentos aprovados e entendimentos jurisprudenciais.

**CAPACITAÇÃO 04 - Formação do crédito tributário e execução fiscal (on-line e presencial)**

- **Objetivos:** Prática da Advocacia Pública na seara da Execução Fiscal, como os impactos das normas fundamentais do CPC de 2015 no processo tributário, a responsabilização do administrador pela nova forma de desconsideração da personalidade jurídica, etc.
- **Programa:** I - Constituição do Crédito Tributário; II - Inscrição do crédito tributário em Dívida Ativa; III - Prescrição, Decadência e Prescrição intercorrente; IV - Execução Fiscal e Prerrogativas da Fazenda Pública; V - Responsabilidade tributária e o novo CPC; VI - Penhora no NCP.

**CAPACITAÇÃO 05 - Capacitação para reforma do Código Tributário Municipal**

- **Objetivo:** Desenvolvimento junto com os servidores da Prefeitura do plano de trabalho para a atualização e reforma da Legislação Municipal, como o Código Tributário do Município, criação do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), criação do Conselho de contribuintes, dentre outras temática identificadas como problemáticas e potencialidades de acordo com as necessidades do município e, ao final, a entrega da legislação adequada e personalizada.

**CAPACITAÇÃO 06 - Assessoramento e capacitação para elaboração da lei de processo administrativo municipal**

- **Objetivo:** Desenvolvimento junto com os servidores da Prefeitura, do plano de trabalho para elaborar a Lei de Processo Administrativo Municipal, no intuito de concretizar o princípio constitucional da eficiência administrativa, sem descuidar dos direitos e garantias do cidadão. Além de visar a uniformização da legislação e a solução de problemas relacionados à eficiência da Administração, a proposta poderá trazer a adequação da legislação municipal com a Lei Federal nº 9.784/1999, prevendo a utilização de novas tecnologias, redução da judicializações e aumento de segurança jurídica

**CAPACITAÇÃO 06 - Assessoramento e capacitação para elaboração da lei de transação tributária municipal**

- **Objetivo:** Desenvolvimento junto com os servidores da Prefeitura do plano de trabalho para elaborar a Lei de Transação Tributária no âmbito do Município.

**CAPACITAÇÃO 07 - Assessoramento e capacitação para elaboração da lei da liberdade econômica municipal**

- **Objetivo:** A Lei de Liberdade Econômica (Lei Federal 13.874/2019), aprovada pelo Congresso Nacional, garantiu maior autonomia aos pequenos e médios empreendedores, dispensando

alvará para atividade consideradas de baixo risco. Por isso, torna-se essencial os Municípios editarem legislação própria a fim de adequar as diretrizes introduzidas pela Lei Federal nº 13.874, de maneira a definir quais as atividades devem ser consideradas como "baixo risco" e evitar futuras responsabilidades por ausência de fiscalização.

Desenvolvimento junto com os servidores da Prefeitura do plano de trabalho para elaborar a legislação municipal pertinente e adequá-la ao cadastro da Prefeitura de forma a possibilitar a concessão da inscrição para fins tributários de forma desvinculada do alvará, bem como, prever a integração dos vários sistemas utilizados sobre o tratamento das solicitações recebidas nos sistemas utilizados pela Prefeitura ao sistema da REDESIM.

**6 - DETALHAMENTO DA CARGA HORÁRIA PARA A CAPACITAÇÃO**

| DISCIPLINAS  | CARGA HORÁRIA |
|--|---------------|
| CAPACITAÇÃO –<br>Fiscalização municipal e capacitação de auditores fiscais municipais (on-line e presencial)                     | 10 Horas      |
| CAPACITAÇÃO –<br>Impostos municipais (IPTU, ITBI e ISSQN) atualização segundo jurisprudência do STJ e STF (on-line e presencial) | 10 Horas      |
| CAPACITAÇÃO –<br>Medidas para aumentar a arrecadação tributária municipal (on-line e presencial)                                 | 10 Horas      |
| CAPACITAÇÃO –<br>Formação do crédito tributário e execução fiscal (on-line e presencial)   | 20 Horas      |
| CAPACITAÇÃO –<br>Capacitação para atualização da Legislação Tributária Municipal   | 40 Horas      |
| CAPACITAÇÃO –<br>Assessoramento e capacitação para elaboração da lei de processo administrativo municipal                        | 10 Horas      |
| CAPACITAÇÃO –<br>Assessoramento e capacitação para elaboração da lei de transação tributária municipal                           | 10 Horas      |
| CAPACITAÇÃO –<br>Assessoramento e capacitação para elaboração da lei da liberdade econômica municipal                            | 10 Horas      |

#### 6.1. DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA

A CARGA HORÁRIA TOTAL DAS CAPACITAÇÕES SERÁ DISTRIBUÍDA DA SEGUINTE FORMA, A FIM DE ASSEGURAR A EFICÁCIA E A ABRANGÊNCIA DOS CONTEÚDOS MINISTRADOS, CONFORME DESCRITO NAS DISCIPLINAS ELENCADAS:

##### PESQUISAS:

\* CADA CAPACITAÇÃO INCLUIRÁ UM COMPONENTE DE PESQUISA, QUE SERÁ FUNDAMENTAL PARA A ATUALIZAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO DOS CONTEÚDOS ABORDADOS. ESTA ATIVIDADE ENVOLVERÁ TANTO O LEVANTAMENTO DE DADOS QUANTO A ANÁLISE DE CASOS PRÁTICOS E JURISPRUDÊNCIAS RECENTES.

##### REUNIÕES:

\* SERÃO REALIZADAS REUNIÕES PERIÓDICAS ENTRE OS INSTRUTORES E OS AUDITORES FISCAIS MUNICIPAIS PARA DISCUTIR O PROGRESSO DAS CAPACITAÇÕES, ESCLARECER DÚVIDAS E AJUSTAR A METODOLOGIA DE ENSINO CONFORME NECESSÁRIO.

##### TUTORIAIS VIRTUAIS:

\* SERÃO OFERECIDOS TUTORIAIS VIRTUAIS QUE DISPONIBILIZARÃO CONTEÚDOS DE SUORTE, MATERIAIS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES E VÍDEOS EXPLICATIVOS. ESTES TUTORIAIS SERÃO ACESSÍVEIS A QUALQUER MOMENTO, PERMITINDO AOS PARTICIPANTES REVISAR OS TÓPICOS ABORDADOS CONFORME SUA CONVENIÊNCIA.

##### CAPACITAÇÃO PRESENCIAL:

\* AS ATIVIDADES PRESENCIAIS SERÃO PLANEJADAS PARA MAXIMIZAR A INTERAÇÃO ENTRE OS PARTICIPANTES E OS INSTRUTORES, FACILITANDO A TROCA DE EXPERIÊNCIAS E A RESOLUÇÃO DE DÚVIDAS EM TEMPO REAL.

##### CAPACITAÇÃO ONLINE:

\* AS SESSÕES DE CAPACITAÇÃO ONLINE SERÃO CONDUZIDAS AO VIVO, COM A POSSIBILIDADE DE INTERAÇÃO DIRETA ENTRE OS PARTICIPANTES E OS INSTRUTORES. SERÃO UTILIZADAS PLATAFORMAS DE VIDEOCONFERÊNCIA QUE PERMITEM COMPARTILHAMENTO DE TELA, QUADRO BRANCO VIRTUAL E OUTRAS FERRAMENTAS COLABORATIVAS.

A DISTRIBUIÇÃO ESPECÍFICA DA CARGA HORÁRIA PARA CADA DISCIPLINA SERÁ AJUSTADA DE ACORDO COM AS NECESSIDADES IDENTIFICADAS DURANTE A EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO, MANTENDO-SE OS PERCENTUAIS GERAIS INDICADOS ACIMA. A SOMA DAS ATIVIDADES DE PESQUISA, REUNIÕES, TUTORIAIS VIRTUAIS E CAPACITAÇÃO PRESENCIAL E ONLINE SERÁ EQUIVALENTE À CARGA HORÁRIA TOTAL ESTABELECIDADA PARA CADA DISCIPLINA.

## 7 - AVALIAÇÃO TÉCNICA

A AVALIAÇÃO TÉCNICA consiste na verificação e teste das especificações mínimas obrigatórias, descritas neste Termo de Referência nos itens 1 e 2.

7.1 - A AVALIAÇÃO TÉCNICA será realizada por Comissão Técnica Especial designada pelo município, no prazo de até 03 (três) dias agendar apresentação técnica, visando a comprovação de que os licitantes possuem aplicativos desenvolvidos para atender o proposto neste termo de referência, portanto, possuem condições técnicas de participar do Certame a ser realizado.

7.2 - A Comissão Técnica responsável emitirá o Certificado de Conformidade atendendo que o produto ofertado atende as especificações mínimas necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos, sendo este item eliminatório.

7.3 - As questões cujo atendimento ocorrer de forma parcial não serão consideradas como atendidas.

7.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar em equipamento próprio a Plataforma com as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência a fim de que se possa proceder aos testes de suas funcionalidades, sendo suas características mínimas de caráter obrigatório, acarretando o seu não atendimento em fundamento para a desclassificação da proposta.

## 8 - TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO

Todo o treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização da plataforma e demais usuários deverá contemplar as seguintes atividades:

8.1 - Serão treinados para uso da plataforma os servidores cadastrados e aprovados pelas administrações municipais;

8.2 - A contratada deverá realizar em local e horário determinados pelo município, palestras esclarecedoras sobre o desenvolvimento dos módulos e os eventos presenciais.

## 9 - PLATAFORMA DE ASSESSORIA

Plataforma on-line que oferece modelos editáveis para todas as fases do procedimento administrativo fiscal, além de materiais complementares e um sistema de tira-dúvidas com professores especializados.

- **Plataforma Online:** Desenvolvimento de uma interface intuitiva e acessível para usuários com diferentes níveis de habilidade.
- **Modelos Editáveis:** Inclusão de modelos para documentos de fiscalização tributária.
- **Materiais Complementares:** Criação e disponibilização de materiais educativos, como vídeos, tutoriais e artigos.
- **Sistema de Tira-Dúvidas:** Chat para dúvidas com resposta dos professores.

### 9.1. Características:

- **Design Responsivo:** Adaptação automática para diferentes dispositivos, como computadores, tablets e smartphones.
- **Navegação Intuitiva:** Menus e botões claramente identificados, com uma estrutura de navegação simples que guia o usuário através das funções e recursos disponíveis.
- **Acessibilidade:** Implementação de recursos de acessibilidade, como leitores de tela, contraste alto e navegação por teclado, para garantir que a plataforma seja utilizável por pessoas com diferentes necessidades.

- **Personalização:** Possibilidade de personalizar a interface de acordo com as preferências do usuário, como temas, layout e configurações de notificação.
- **Modelos Editáveis:** ampla gama de modelos editáveis para os documentos mais comuns e cruciais no procedimento administrativo fiscal, facilitando a criação, edição e submissão desses documentos por parte dos usuários. Facilmente editáveis em plataformas comuns como Word, Excel ou plataformas online, permitindo que os usuários insiram informações específicas e ajustem o documento às suas necessidades.
- **Materiais Complementares:** Materiais educativos complementares em diferentes formatos.
- **Atualização Contínua:** Atualização regular do conteúdo para refletir as últimas mudanças na legislação de tributária e melhores práticas do setor.
- **Sistema de Tira-Dúvidas:** canal direto e eficaz para que os usuários possam esclarecer dúvidas com especialistas em Direito e Processo Tributário.
- **Histórico de Dúvidas:** Possibilidade de os usuários acessarem um histórico de suas próprias perguntas e respostas, bem como um banco de dados de perguntas frequentes para consulta rápida.

## 10 - SUPORTE TÉCNICO

Durante a vigência do contrato e da garantia, deverá ser fornecido suporte técnico pela CONTRATADA, observando o seguinte:

10.1 - A CONTRATADA deverá fornecer serviços de suporte técnico em horário comercial para correção de erros da solução, resolução de dúvidas técnicas pelo telefone; O horário comercial compreende o horário das 08h00min às 18h00min, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis.

10.2 - Os serviços de atendimento e manutenção serão realizados pela empresa CONTRATADA por meio de contato telefônico e/ ou WhatsApp, bem como por e-mail.

10.3 - A contratada deverá possuir equipe técnica especializada para realizar as manutenções no sistema.

## 11 - EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

A empresa contratada deverá, no momento de sua habilitação, apresentar equipe técnica para execução do programa de formação, a ser composta no mínimo por:

11.1 - Professores e/ou palestrantes com experiência acadêmica e formação mínima de especialista, mestre e/ou doutor, devendo serem acostados os respectivos curriculum dos profissionais;

11.2 - Indicação de um coordenador técnico, com experiência comprovada na área acadêmica, devendo ser juntado o seu curriculum profissional.

## 12 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O objeto contratado será executado observando cronograma descrito abaixo, com previsão de 120 horas técnicas destinadas exclusivamente as reuniões, treinamento/capacitação e suporte técnico para os servidores indicados pela Administração de cada um dos municípios associados, e os seguintes prazos:

12.1 - As ferramentas deverão ser disponibilizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da autorização para disponibilização.

12.2 - O cronograma de execução será realizado nos prazos conforme abaixo:

| ETAPAS   | CARGA HORÁRIA | MES      |
|--|---------------|----------|
| <b>CAPACITAÇÃO 01 –</b><br>Fiscalização municipal e capacitação de auditores fiscais municipais (on-line e presencial)                     | 20 Horas      | Julho    |
| <b>CAPACITAÇÃO 02 –</b><br>Impostos municipais (IPTU, ITBI e ISSQN) atualização segundo jurisprudência do STJ e STF (on-line e presencial) | 20 Horas      | Agosto   |
| <b>CAPACITAÇÃO 03 –</b><br>Medidas para aumentar a arrecadação tributária municipal (on-line e presencial)                                 | 10 Horas      | Setembro |
| <b>CAPACITAÇÃO 04 –</b><br>Formação do crédito tributário e execução fiscal (on-line e presencial)   | 20 Horas      | Outubro  |
| <b>CAPACITAÇÃO 05 –</b><br>Capacitação para Atualização da Legislação Tributária Municipal   | 40 Horas      | Novembro |
| <b>CAPACITAÇÃO 06 –</b><br>Assessoramento e capacitação para elaboração da lei de processo administrativo municipal                        | 10 Horas      | Dezembro |

### 13 - REQUISITOS TÉCNICOS PARA HABILITAÇÃO

A empresa interessada deverá atuar em projetos similares aos licitados, bem como deverá apresentar comprovação de aptidão técnica similar ao objeto deste certame, através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por entidade de direito público ou privado que comprove desempenho anterior em atividades similares as citadas no item 02 e 05 deste Termo de Referência.

13.1 – Deverá no momento da habilitação comprovar a disponibilidade de equipe técnica para execução dos trabalhos, conforme item 11, deste Termo de Referência.

13.1.1 - Professores e/ou palestrantes com experiência acadêmica e formação mínima de especialista, mestre e/ou doutor, devendo serem acostados os respectivos curriculum dos profissionais e certificação/titulação técnica dos profissionais;

13.1.2 - Indicação de um coordenador técnico, com experiência comprovada na área acadêmica, devendo ser juntado o seu curriculum profissional, bem como certificação/titulação técnica do profissional.

### 14 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DA RESCISÃO

14.1 - Os pagamentos serão efetuados em 06 (seis) parcelas iguais e sucessivas, conforme cronograma de execução.

14.2 - O pagamento será realizado mediante ordem ou transferência bancária no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal.

14.3 – O município fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

14.4 - No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o município poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos.

#### 15 - DO PRAZO DE VIGENCIA, EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato do Contrato no Diário, podendo ser prorrogado, nos termos legais.

15.2 - A execução dos serviços deverá ser realizadas em 06(seis) meses, iniciando-se com a emissão da ordem de serviço para início dos trabalhos.

15.2 - Será gestor do contrato o colaborador ....., RG nº .....

#### 16 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. A previsão de início das aulas é o mês de **JULHO/2024** com término até o mês de **DEZEMBRO/2024**.

16.2. A execução dos serviços deve ser acompanhada pelo responsável e fiscalização do contrato, para efeito de posterior validação de sua conformidade com as especificações no projeto básico e na proposta.

16.3. Os serviços deverão ser entregues conforme cronograma estabelecido, entre contratante e contratado.

#### 17 - SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A empresa contratada é responsável e se obriga a fazer com que seus empregados ou quaisquer pessoas que tenham vínculo ou não com a empresa e que tenham acesso a qualquer informação confidencial cumpram com as obrigações deste termo, assumindo solidariamente a responsabilidade pelos danos decorrentes do descumprimento do mesmo. Não serão consideradas confidenciais e sigilosas todas as informações que já sejam de domínio público ou que venham a se tornar públicas durante a validade do termo.

Ibaity-Pr, 06/06/2024.

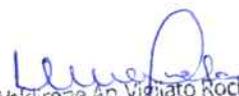


**PRISCILLA FERNANDA BERTI**

Port. 1290, de 03/02/2023

Auditora Fiscal

**Priscilla Fernanda Berti**  
Auditora Fiscal de Tributos  
Port. N° 1290/2023 de 03/02/2023  
RG 9.935.567-0



**Waldirene Ap. Vignato Rocha**  
DIR. DO DEPTO. DE TRIBUTAÇÃO  
PG 5.553.481-0 (SSP/PR)  
Portaria zb1 de 22/07/2021



# Formalização de Demanda



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 1 -

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### Formalização de Demanda

Em análise do objeto a ser contratado, averiguando também a metodologia aplicada nas contratações de outras entidades, atendendo ainda de maneira ampla a aplicação Constituição Federal, Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Decreto Municipal nº 2532 de 16 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 2533 de 17 de janeiro de 2024, a formalização de demanda tem por finalidade assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto. (art. 11, inc. I da Lei nº 14.133/21).

#### INFORMAÇÕES GERAIS

##### Objeto:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais, visando à imersão da equipe técnica fiscal da Secretaria Municipal de Finanças / Departamento Municipal de Tributação, no processo de fiscalização tributária, acompanhada da capacitação dos servidores que atuam na área tributária;

##### Justificativa da necessidade:

A necessidade de contratação pela Secretaria de Finanças / Departamento de Tributação, origina-se da identificação de uma lacuna significativa nos serviços e processos atualmente oferecidos, que impacta negativamente no atendimento ao público e na execução das políticas públicas municipais. Esta lacuna manifesta-se especificamente na gestão tributária municipal, comprometendo a capacidade da Secretaria de cumprir com suas responsabilidades perante o interesse público. A solução proposta para esta contratação visa diretamente resolver este problema, sendo essencial para a melhoria na qualidade dos serviços prestados e para atender de maneira eficiente às demandas da população. Tal necessidade justifica-se plenamente pela busca de eficiência, conforme estabelecido no art. 18, § 1º, inciso I, da Lei 14.133/2021.

##### Secretarias Contempladas:

Secretaria Municipal de Finanças

##### Estimativa de Valor:

O valor estimado da contratação é de R\$ 373.275,00 (trezentos e setenta e três mil, duzentos e setenta e cinco reais), considerando a Relatório de Formação de Preços.

##### Necessidade do Estudo Técnico Preliminar e Matriz de riscos:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



A fase preparatória deste procedimento licitatório identificou considerações técnicas e mercadológicas relevantes os quais exigiram a elaboração de estudo técnico preliminar destinado a esta contratação, conforme disciplina o §1º do art.18 da Lei 14.133/2021;

**Soluções sugeridas para contratação:**

O município está efetuando a contratação pela primeira vez, a auditoria fiscal do município elencou as melhores estratégias voltadas a aprimorar os processos de gestão tributária e preparar o município de Ibaiti para as mudanças advindas da Reforma Tributária.

**Fiscal de Contrato:**

Terá atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato a Auditora Fiscal senhora Priscila Fernanda Berti.

**Modalidade de Contratação:**

Pregão Eletrônico

Critério de julgamento: Menor Preço, Por lote;

Modo de disputa: Aberto e Fechado.

**Disposições finais:**

Com a contratação pretendida para o fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais, visando à imersão da equipe técnica fiscal da Secretaria Municipal de Finanças / Departamento Municipal de Tributação, no processo de fiscalização tributária, acompanhada da capacitação dos servidores que atuam na área tributária, a administração pública municipal busca como valor compensatório modernizar e aperfeiçoar a gestão tributária municipal através de procedimento licitatório célere, planejado e transparente.

Ibaiti, 24 de junho de 2024

**Bruno Otávio dos Santos Machado Rodrigues**  
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos  
Portaria nº 031, de 06/01/2021



Município de Ibaiti  
Solicitação 104/2024



Equipário

Página:1

|   |                                       |                        |                     |
|---|---------------------------------------|------------------------|---------------------|
| <b>Solicitação</b>  |                                       |                        |                     |
| Número  | Tipo                                  | Emitido em             | Quantidade de itens |
| <b>104</b>  | <b>Contratação de Serviço</b>         | 26/06/2024             | 1                   |
| <b>Solicitante</b>  |                                       | <b>Processo Gerado</b> |                     |
| Código  | Nome                                  | Número                 |                     |
| 62770-4   | DANILO JOSE GONCALVES                 | 140/2024               |                     |
| <b>Local</b>  |                                       |                        |                     |
| 4   | ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA              |                        |                     |
| <b>Órgão</b>  |                                       |                        |                     |
| 03  | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO |                        |                     |
| <b>Forma de pagamento</b>   |                                       |                        |                     |
| Descrição   |                                       | Tipo                   |                     |
| Até 30 dias após entrega de NF-e devidamente atestada por responsável |                                       | Depósito bancário      |                     |
| <b>Entrega</b>  |                                       |                        |                     |
| Local   |                                       | Prazo                  |                     |
| Departamento Municipal de Tributação                                  |                                       | 6 Meses                |                     |

**Descrição:**

Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais, visando à imersão da equipe técnica fiscal da Secretaria Municipal de Finanças / Departamento Municipal de Tributação, no processo de fiscalização tributária, acompanhada da capacitação dos servidores que atuam na área tributária

**Justificativa:**

A necessidade de contratação pela Secretaria de Finanças / Departamento de Tributação, origina-se da identificação de uma lacuna significativa nos serviços e processos atualmente oferecidos, que impacta negativamente no atendimento ao público e na execução das políticas públicas municipais. Esta lacuna manifesta-se especificamente na gestão tributária municipal, comprometendo a capacidade da Secretaria de cumprir com suas responsabilidades perante o interesse público. A solução proposta para esta contratação visa diretamente resolver este problema, sendo essencial para a melhoria na qualidade dos serviços prestados e para atender de maneira eficiente às demandas da população. Tal necessidade justifica-se plenamente pela busca de eficiência, conforme estabelecido no art. 18, § 1º, inciso I, da Lei 14.133/2021.

**Lote**  
**001 Implantação Imersão Estratégica Tributária Municipal**

| Código | Nome   | Unidade | Quantidade | Unitário  | Valor      |
|--------|--|---------|------------|-----------|------------|
| 002150 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  | SERV.   | 6,00       | 62.212,50 | 373.275,00 |
|        | Contratação visando atender às principais necessidades da área técnica do setor tributário, dentre os serviços constam:<br>Atualização da Legislação Tributária Municipal, processo administrativo fiscal municipal, a Lei de Liberdade Econômica Municipal, a transação tributária, a adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) na prefeitura, e a adoção de medidas legislativas e administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.<br>Capacitação dos servidores municipais atuantes no Departamento Tributário Municipal, visando:<br>I) atualização da Lei 344/2003 de ISS do município; II) gestão do ISS da construção civil; III) implementação da Lei de ITBI; IV) disciplina da cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal; e V) adequação do município à Reforma Tributária.<br>1. Atualização da Legislação Tributária Municipal:<br>1.1 - Atualização dos capítulos do Código Tributário Municipal<br>1.2 - Desenvolvimento das práticas e regulamentação do processo administrativo fiscal municipal<br>1.3 - Implantação e regulamentação da Lei Liberdade Econômica Municipal<br>1.4 - Implantação e regulamentação da Transação Tributária<br>1.5 - Implantação e regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados na tributação<br>1.6 - Adequação da Lei municipal 344/2003 - Lei de ISS Municipal - frente às decisões dos tribunais superiores, às exigências da Lei Complementar 116/2003 e principalmente em relação à construção civil<br>1.7 - Anteprojeto e regulamentação da lei que disciplina a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal<br>1.8 - Criação de mecanismos para que a cobrança do ITBI seja efetiva, atualizando a legislação, com regulamentação e criação da comissão municipal para fins de cálculo do ITBI.<br><br>2. Capacitação dos Servidores Municipais que atuam no Departamento Tributário Municipal:<br>2.1 - Implementação das mudanças legislativas por meio de capacitação dos servidores, garantindo a efetividade das mudanças e potencializando a arrecadação municipal.<br>2.2 - Capacitação dos servidores sobre a Reforma Tributária, com apontamento de medidas de adequação da legislação e sistemas para gradativamente incorporar a nova legislação.<br><br>3. Digitalização e Automação dos Processos: |         |            |           |            |



Município de Ibaiti  
Solicitação 104/2024



Equiparo

Página 2

3.1 - Implementação de um software que congregue todas as informações, otimize/aperfeiçoe análises e forneça modelos de despachos e decisões nos procedimentos administrativos fiscais municipais.

3.2 - Organização do sistema de arrecadação de maneira digital, promovendo a eficiência operacional.

3.3 - Todas estas soluções possam caminhar para Medidas Legislativas e Administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.

Demais serviços presentes no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar disponibilizado pelo Município de Ibaiti.

TOTAL 373.275,00

TOTAL GERAL 373.275,00

DANILO JOSÉ GONÇALVES  
Solicitante



---

# Relatório de Formação de Preços

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS****Relatório de Formação de Preços**

O presente relatório é o resultado do levantamento de preços abaixo discriminados considerando os critérios técnicos e objetivos para a formação de preços observando ainda as fontes de pesquisas, o aprimoramento para a realização do levantamento de preços, a análise do valor estimado de contratação, a comparação de preços conforme as peculiaridades locais para a execução do objeto bem como a potencial economia de escala.

**Objeto:**

Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais, visando à imersão da equipe técnica fiscal da Secretaria Municipal de Finanças / Departamento Municipal de Tributação, no processo de fiscalização tributária, acompanhada da capacitação dos servidores que atuam na área tributária;

**Período de realização de preços:**

Entre 25 e 26 de junho de 2024

**Fontes de Pesquisas:**

|  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Orçamentos com Empresas (Locais \ regional) | <input type="checkbox"/> Contratações similares de contratos anteriores | <input type="checkbox"/> Consulta de Preços em sites de pesquisa                           |
| <input type="checkbox"/> Painel de Preços GOV                        | <input type="checkbox"/> Banco de Preços                                | <input checked="" type="checkbox"/> Contratações similares de outros entes públicos - PNCP |

**Metodologia matemática utilizada:**

|   |                                  |                                      |                                |
|---|----------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Mediana | <input type="checkbox"/> Menor Preço | <input type="checkbox"/> Outra |
|---|----------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|

Considerando as informações apresentadas pelo órgão demandante não foi possível aferir a sua formação de preços em apenas um único procedimento licitatório, a modernização esperada pelo setor de tributos envolve diversas frentes de trabalho, dentre elas: Atualização de Legislação Tributária Municipal; Tramitação de processos administrativos fiscais; lei de liberdade econômica municipal; transação tributária;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

### Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e aperfeiçoamento das atividades de gestão tributária municipal como um todo.

Paralelamente a esta transformação, o setor receberá a capacitação dos servidores que atuam no departamento tributário municipal, através de cursos presenciais, à distância bem como gradativamente transformar o setor tributário que se encontra desatualizado frente as recentes alterações legislativas.

Desta forma, para aferir se os preços orçados estão condizentes com o preço de mercado, realizamos pesquisas no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de forma individualizada, contratações recentes destinadas ao setor tributário, sendo encontradas contratações similares de:

- Capacitação de Transação Tributária e aumento de arrecadação;
- Prestação de serviços de consultoria e assessoramento da equipe técnica municipal para elaboração de anteprojeto de lei para atualização do Código Tributário Municipal CTM;
- Prestação de serviços de orientação técnica, parametrização de dados e capacitação de servidores municipais dos setores de Tributação;
- Software de controle de produção primária e documentos fiscais junto ao Departamento de Tributação e Fiscalização;
- Regulamentações voltadas a Lei da Liberdade Econômica;
- Consultoria destinada a adequação dos tramites tributários sem infringir a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

Os preços encontrados no PNCP de forma individualizada, em sua grande maioria, são de atos de contratações diretas, via dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Considerando o Estudo Técnico Preliminar apresentado onde seu quadro programático apresenta uma ampla lista de serviços a prestarem, não foram encontradas contratações similares em um único procedimento licitatório, mas sim, em contratações fracionadas de um mesmo ente público sendo isto um ponto que diverge na necessidade exigida pelo setor tributário.

Destaca-se ainda, que todos os orçamentos presentes no processo são de empresas do ramo de atividade compatível com o objeto pretendido, e, o setor de tributos encaminhou e-mail para quatro empresas solicitando orçamentos, destas, apenas duas apresentaram seus respectivos orçamentos.

A metodologia aplicada na formação de preços foi a **média aritmética** dos orçamentos obtidos pelo setor de tributos;

Por fim, salienta-se ainda que conforme Estudo Técnico Preliminar o setor demonstra que tentou contato e solicitação de orçamentos junto a outras empresas do seguimento, no entanto, não obtiveram resposta, e, como há certa urgência na implantação dos serviços por cobrança do TCE/PR, foi realizada a formação de preços, utilizando-se a média dos valores dos orçamentos das empresas que apresentaram proposta.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



**Disposições finais:**

As estimativas preliminares ora apresentadas resultaram na composição da formação de Preços, atenderam ao disposto no art. 23 da lei nº 14.133/21 e fruíram com o intuito de apoiar a análise de viabilidade da contratação, podendo ser devidamente refinadas e/ou complementadas nas etapas posteriores, se houver necessidade.

A documentação comprobatória que compõem a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Ibaiti, 26 de junho de 2024

**Fernando Lopes Louzano de Siqueira**

Agente de Contratação

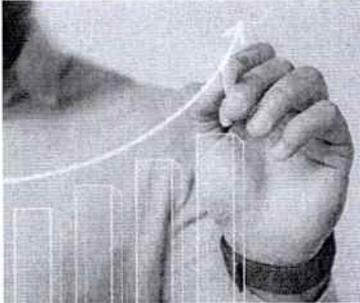
Portaria nº 1297, de 08/02/2023

## Município de Ibaiti deve implementar controle de cobrança de créditos tributários

Municipal 19 de junho de 2024 - 14:00

[Notícia anterior](#)

[Próxima notícia](#)



O Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) julgou regular com ressalva o objeto da Tomada de Contas Extraordinária proposta pela sua Coordenadoria de Monitoramento e Execuções (CMEX), decorrente de monitoramento, efetuado em 2019 e 2020, que constatou que não haviam sido sanadas irregularidades apontadas na auditoria em receita pública realizada no Poder Executivo do Município de Ibaiti (Norte Pioneiro) em cumprimento ao Plano Anual de Fiscalização (PAF) de 2017 do Tribunal.

Em razão da decisão, o TCE-PR determinou ao município que, no prazo de seis meses, comprove a implementação de mecanismos de controle de inscrição em dívida ativa e de prazos prescricionais para fins de protesto em cartório e ajuizamento tempestivo de

respectiva ação de execução fiscal. O prazo passará a contar a partir do trânsito em julgado da decisão, da qual cabe recurso.

Na instrução do processo, a CMEX apontou que a estrutura da administração tributária municipal era insuficiente para a efetiva cobrança dos créditos tributários; e que não havia controle dos prazos dos créditos inscritos em dívida ativa para efeito de ajuizamento de execução fiscal.

A Coordenadoria de Gestão Municipal (CGM) do TCE-PR e o Ministério Público de Contas (MPC-PR) opinaram pela procedência parcial da Tomada de Contas Extraordinária.

### Decisão

O relator do processo, conselheiro Ivan Bonilha, afirmou que o controle dos prazos prescricionais informado pela Diretora de Tributação do município é meramente informal, não tendo sido explicitado e demonstrado como o acompanhamento é realizado. Além disso, ele frisou que o controle, se existente, apresenta falhas, pois havia créditos tributários de 2013 e de 2014 inscritos em dívida ativa que prescreveram porque não foram cobrados judicialmente pelo município.

Bonilha ressaltou que, embora os interessados tenham reconhecido as inconsistências apontadas pela CMEX e comprometido-se a adotar medidas para sua regularização, a implantação total dessas medidas ainda não ocorreu, tanto que eles solicitaram prazo para tornar completamente eficaz o Decreto Municipal nº 2.161/21.

Os conselheiros acompanharam o voto do relator por unanimidade, por meio da Sessão de Plenário Virtual nº 7/24 da Segunda Câmara de julgamentos do TCE-PR, concluída em 16 de maio. A decisão, contra a qual cabe recurso, está expressa no Acórdão nº 1278/24 - Segunda Câmara, disponibilizado em 23 de maio na [edição nº 3.215 do Diário Eletrônico do TCE-PR \(DETC\)](#).

### Serviço

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Processo nº:</b>  | 671270/20                                     |
| <b>Acórdão nº</b>    | 1278/24 - Segunda Câmara                      |
| <b>Assunto:</b>      | Tomada de Contas Extraordinária               |
| <b>Entidade:</b>     | Município de Ibaiti                           |
| <b>Interessados:</b> | Antonely de Cássio Alves de Carvalho e outros |
| <b>Relator:</b>      | Conselheiro Ivan Lelis Bonilha                |

Autor: Diretoria de Comunicação Social  
Fonte: TCE/PR



Home > Editais

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 62/2024

Última atualização 27/05/2024

**Local:** Cambé/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CAMBE **Unidade compradora:** 987471 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBE - PR

**Modalidade da contratação:** Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, f **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

**Modo de Disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 27/05/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 75732057000184-1-000111/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

## Objeto:

Contratação da empresa HS Treinamentos Ltda. para prestação de serviços especializados de capacitação, aperfeiçoamento e treinamento dos servidores atuantes na formação e cobrança de créditos tributários, com o curso "Políticas Fiscais Municipais e a Implementação da Transação Tributária: alternativas para aumentar as receitas tributárias municipais".

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**

R\$ 13.550,00

**VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA**

R\$ 13.550,00

Itens Arquivos Histórico

| Número | Descrição  | Quantidade | Valor unitário estimado | Valor total estimado | Detalhar |
|--------|--|------------|-------------------------|----------------------|----------|
| 1      | Treinamento Qualificação Profissional<br>Treinamento Qualificação Profissional | 1          | R\$ 13.550,00           | R\$ 13.550,00        |          |

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página



[Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

[0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 3/2024

Última atualização 23/05/2024

**Local:** Curitiba/PR **Órgão:** SUPERINTENDENCIA GERAL DE CIENCIA,TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR - SETI

**Unidade compradora:** 930312 - SECRETARIA DE EST.C.TECN.ENSINO SUPERIOR - PR

**Modalidade da contratação:** Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, f **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

**Modo de Disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 23/05/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 77046951000126-1-000007/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

## Objeto:

Curso Retenções e Tributos na Administração Pública, Federal, Estadual e Municipal - Atualizado com Inovações citadas pelas INs RFB Nº 1234/2012, 2.110/2022 e 2.145/2023 e apresentação da nova reforma tributária

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 2.890,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 2.890,00

Itens Arquivos Histórico

| Número | Descrição  | Quantidade | Valor unitário estimado | Valor total estimado | Detalhar |
|--------|--|------------|-------------------------|----------------------|----------|
| 1      | Curso Aperfeiçoamento /<br>Especialização Profissional<br>Curso Aperfeiçoamento /<br>Especialização Profissional | 1          | R\$ 2.890,00            | R\$ 2.890,00         |          |

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página < >

[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portal.deservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001



Ediais

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 5/2024

Última atualização 19/03/2024

Local: Realeza/PR Órgão: MUNICIPIO DE REALEZA

Unidade compradora: 401 - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E CONTROLE INTERNO

Modalidade da contratação: Inexigibilidade Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta

Modo de Disputa: Não se aplica Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 19/03/2024 Situação: Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 76205673000140-1-000050/2024 Fonte: Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

## Objeto:

contratacao e prestacao de servicos de consultoria e assessoramento da equipe tecnica municipal para elaboracao de anteprojeto de lei para atualizacao do Codigo Tributario Municipal CTM reunindo em um unico diploma todas as leis municipais em materia tributaria atualizacaoadaptacao da Planta Generica de Valores PGV e capacitacao dos servidores publicos municipais que atuam na materia tributaria acerca das atualizacoes.

## Informação complementar:

Inexistente

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 98.250,00

Itens Arquivos Histórico

| Número | Descrição  | Quantidade | Valor unitário estimado | Valor total estimado | Detalhar |
|--------|--|------------|-------------------------|----------------------|----------|
| 1      | PRESTACAO DE SERVICOS DE CAPACITACAO E ASSESSORIA TECNICA PARA | 3          | R\$ 32.750,00           | R\$ 98.250,00        |          |

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001



Edital

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 10/2024

Última atualização 20/06/2024

Local: Iguaraçu/PR Órgão: MUNICIPIO DE IGUARACU Unidade compradora: 2 - Prefeitura Municipal de Iguaraçu

Modalidade da contratação: Inexigibilidade Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 74, II Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta

Modo de Disputa: Não se aplica Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 20/06/2024 Situação: Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 75772525000144-1-000090/2024 Fonte: Grupo Assessor

## Objeto:

Contratação de empresa para prestação de serviços de orientação técnica, parametrização de dados e capacitação de servidores municipais dos setores de Tributação e Contabilidade, em atendimento ao Módulo Tributário SIM-AM/TCE-PR

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 42.960,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 42.960,00

Itens Arquivos Histórico

| Nome                      | Data       | Tipo                        | Baixar |
|---------------------------|------------|-----------------------------|--------|
| RATIFICAÇÃO INEX. 10 2024 | 20/06/2024 | Aviso de Contratação Direta |        |

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

## AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





Edital

# Edital nº 049/2024

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 17/06/2024

**Local:** Jardim Alegre/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE JARDIM ALEGRE

**Unidade compradora:** 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE - PR

**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de Disputa:** Aberto

**Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 17/06/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Data de início de recebimento de propostas:** 17/06/2024 09:14 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 11/07/2024 08:30 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 75741363000187-1-000055/2024 **Fonte:** Bolsa Nacional De Compras - BNC

## Objeto:

Contratação de empresa especializada na locação de software de controle de produção primária e documentos fiscais junto ao Departamento de Tributação e Fiscalização, incluindo a implantação do Sistema, conversão dos dados pré-existentes, treinamento de usuários e provimento de data center para o período de 12 (doze) meses.

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 39.000,00

Itens Arquivos Histórico

| Número | Descrição   | Quantidade | Valor unitário estimado | Valor total estimado | Detalhar |
|--------|---|------------|-------------------------|----------------------|----------|
| 1      | IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, COMPREENDENDO CONVERSÃO DOS DADOS PRÉ-EXISTENTES E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS                                     | 12         | R\$ 1.000,00            | R\$ 12.000,00        |          |
| 2      | LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE PRODUÇÃO PRIMÁRIA E DOCUMENTOS FISCAIS JUNTO AO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO            | 12         | R\$ 1.025,00            | R\$ 12.300,00        |          |
| 3      | PROVIMENTO DE DATA CENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP) PARA O USO DO FUNDO FINANCEIRO DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE. | 12         | R\$ 1.225,00            | R\$ 14.700,00        |          |

Exibir: 1-3 de 3 itens

Página < >

[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001



exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



---

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.



Editalis

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº PRD 21/2024

Última atualização 03/05/2024

**Local:** Guaira/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE GUAIRA **Unidade compradora:** 12001 - Diretoria de Industria e Comercio

**Modalidade da contratação:** Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, XV **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

**Modo de Disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 03/05/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 77857183000190-1-000142/2024 **Fonte:** IPM Sistemas

## Objeto:

Contratação de empresa especializada que será responsável por apresentar ao município um conjunto de regulamentações que permitam ao gestor implementar políticas públicas de promoção do desenvolvimento das pequenas empresas e o fortalecimento do ambiente de negócios, a partir da implementação das ações relacionadas a acesso ao mercado com foco na aplicação do tratamento diferenciado para as MPes, aplicação do previsto na LC 123/2006 e 147/2014, recepção da lei da liberdade econômica n° 13.874/2019 e resoluções do CGSIM e consultoria para implementação das Câmaras Técnicas e consolidação da Conselho de Desenvolvimento PRODESG, nos termos do Art. 75, inciso XV da Lei n° 14.133/2021.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 89100.00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 89100.00

Itens Arquivos Histórico

| Número | Descrição | Quantidade | Valor unitário estimado | Valor total estimado | Detalhar |
|--------|-----------|------------|-------------------------|----------------------|----------|
|--------|-----------|------------|-------------------------|----------------------|----------|

Consultoria para a implementação da política pública de acesso a mercado entregue ao município a partir da construção do programa municipal que fortaleça as compras do município nas empresas locais; Continuidade das consultorias especializadas na implementação de câmeras técnicas, planejamento estratégico e acompanhamento das atividades do Conselho de Desenvolvimento de Guaira PRODESG; Continuidade nas orientações ao município na aprovação e implementação da Lei de Inovação do município de Guaira. Para consecução do objetivo geral definido, as seguintes ações são propostas. - Orientação e acompanhamento do executivo a ser contratado pela prefeitura com designação para o PRODESG para exercício da função durante o ano de 2024; - Encontros mensais presenciais com a plenária do PRODESG e on-line com as Câmaras Técnicas com agendas a serem definidas com os Coordenadores; CT de Infraestrutura e Logística, Capital Humano, pequenos negócios, bem como prospecção de novas CTs; - Articulação institucional presencial ou remota em apoio ao Conselho para sensibilizar a participação dos parceiros locais a partir das demandas de cada uma das Câmaras Técnicas e da plenária; - Elaboração de documentos relacionados aos encaminhamentos conforme definição da plenária; - Participação nas reuniões do Comitê Gestor do PRODESG de maneira virtual e presencial se houver necessidade; - Análise de materiais, organização das pautas para reuniões, assessoria na elaboração de escopo de projetos e ou ações originárias das Câmaras Técnicas para orientação e esclarecimento junto ao Comitê Gestor e Plenária; - Realização de Workshop de revalidação e ajuste no planejamento do PRODESG; - Assessoria e orientação ao município de Guaira para a efetiva implementação das políticas públicas construídas e entregues no ano de 2023, fortalecendo o ambiente de negócios, a partir de implementação das ações



relacionadas a acesso a mercado com foco na aplicação do tratamento diferenciado para as MPES, aplicação do previsto na LC 123/2006 e 147/2014, aprovação...



Exibir: 1-1 de 1 itens

Página < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novel diploma.

✉ <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

☎ 0800 978 9001

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.



Home > Editais

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 30 | Processo 92/2024

## Acessar Contratação

Última atualização 29/05/2024

**Local:** Medianeira/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE MEDIANEIRA **Unidade compradora:** 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL

**Modalidade da contratação:** Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, f **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

**Modo de Disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 29/05/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 76206481000158-1-000091/2024 **Fonte:** Governançabrasil Tecnologia e Gestão em Serviços

### Objeto:

CONTRATAÇÃO de curso de capacitação para servidores municipais para orientações teóricas e práticas referentes às áreas financeira tributária, licitação patrimonial e estoque visando a correta prestação de contas ao final do mandato nos termos da tabela abaixo conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

### Informação complementar:

#### VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 3.000,00

Itens Arquivos Histórico

| Número | Descrição   | Quantidade | Valor unitário estimado | Valor total estimado | Detalhar |
|--------|---|------------|-------------------------|----------------------|----------|
| 1      | Curso Últimos 180 dias de mandato, Áreas Financeira Tributária Licitação Patrimonial e Estoque. | 5          | R\$ 600,00              | R\$ 3.000,00         |          |

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página



[Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

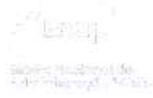
É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o referido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

[0800 978 9001](tel:08009789001)



---

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.



# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 007/2024

Última atualização 27/05/2024

**Local:** Itapetinga/BA **Órgão:** MUNICIPIO DE ITAPETINGA **Unidade compradora:** 03.04.04 - Secretaria Municipal de Finanças

**Modalidade da contratação:** Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, f **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

**Modo de Disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 27/05/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 13751102000190-1-000051/2024 **Fonte:** IBDM Modernização Assessoria e Consultoria

## Objeto:

Prestação de serviços de assessoria e consultoria em modernização tributária, pautado no apoio aos processos de melhoria na administração tributária com utilização de sistema web, suportados por metodologias compostas de ferramentas eletrônicas, processos operacionais, sistema de gestão e apoio técnico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças/Departamento Tributário e Fiscal.

## VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 96.000,00

Itens Arquivos Histórico

| Número | Descrição   | Quantidade | Valor unitário estimado | Valor total estimado | Detalhar |
|--------|---|------------|-------------------------|----------------------|----------|
| 1      | Prestação de serviços de assessoria e consultoria em modernização tributária, pautado no apoio aos processos de melhoria na administração tributária com utilização de sistema web, suportados por metodologias compostas de ferramentas eletrônicas, processos operacionais, sistema de gestão e apoio técnico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças/Departamento Tributário e Fiscal. | 12         | R\$ 8.000,00            | R\$ 96.000,00        |          |

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página: < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.



**AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS**



---

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 100 | Processo 232/2023

## Acessar Contratação

Última atualização 20/10/2023

**Local:** Medianeira/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE MEDIANEIRA **Unidade compradora:** 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL

**Modalidade da contratação:** Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

**Modo de Disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 20/10/2023 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 76206481000158-1-000057/2023 **Fonte:** Governançabrasil Tecnologia e Gestão em Serviços

### Objeto:

SERVICOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA JURIDICA TRIBUTARIA VISANDO A ELABORACAO DE PARECER JURIDICO TRIBUTARIO VOLTADO PARA O PROCESSO DE FISCALIZACAO DE ISSQN BEM COMO ELABORACAO DA MINUTA DE PROJETO DE LEI COM A ATUALIZACAO DA LEGISLACAO MUNICIPAL ACERCA DO ASSUNTO ABORDADO

### Informação complementar:

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 20.000,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 20.000,00

Itens Arquivos Histórico

| Número | Descrição   | Quantidade | Valor unitário estimado | Valor total estimado | Detalhar |
|--------|---|------------|-------------------------|----------------------|----------|
| 1      | Servicos de assessoria e consultoria juridica tributaria com a finalidade de elaboracao de parecer sobre fato especifico no processo de fiscalizacao ISSQN no intuito de saber se foram corretas quanto a definicao da base calculo sobre os Atos Nao Cooperados. | 1          | R\$ 20.000,00           | R\$ 20.000,00        |          |

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.



**AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS**



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.

[Home](#) > [Editais](#)

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 11/2024

Última atualização 11/06/2024

**Local:** Sulina/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE SULINA **Unidade compradora:** 988477 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA - PR**Modalidade da contratação:** Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, a **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta**Modo de Disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não**Data de divulgação no PNCP:** 11/06/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP**Id contratação PNCP:** 80869886000143-1-000035/2024 **Fonte:** Compras.gov.br**Objeto:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ESTUDO TÉCNICO NA ÁREA TRIBUTÁRIA, COM A REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO CORPO TÉCNICO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO, DIAGNÓSTICO DE GESTÃO DE DESPESAS EM PESSOAL REFERENTES À REVISÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA, REVISÃO FISCAL E TREINAMENTO PARA SUA REALIZAÇÃO, A FIM DE ATENDER À ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SULINA - PR

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**

R\$ 57.600,00

**VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA**

R\$ 57.600,00

[Itens](#) [Arquivos](#) [Histórico](#)

| Número | Descrição   | Quantidade | Valor unitário estimado | Valor total estimado | Detalhar |
|--------|---|------------|-------------------------|----------------------|----------|
| 1      | Consultoria e Assessoria - Jurídica Consultoria e Assessoria - Jurídica | 64         | R\$ 900,00              | R\$ 57.600,00        |          |

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página

[< Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portal.deservicos.economia.gov.br> [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.



Home > Editais

# Aviso de Contratação Direta nº 10/2024

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 19/06/2024

**Local:** Jaboti/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE JABOTI **Unidade compradora:** 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI - PR

**Modalidade da contratação:** Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, I **Tipo:** Aviso de Contratação Direta

**Modo de Disputa:** Dispensa Com Disputa **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 19/06/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Data de início de recebimento de propostas:** 21/06/2024 08:00 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 26/06/2024 08:00 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 75969667000104-1-000038/2024 **Fonte:** BLL Compras

### Objeto:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de software fiscal nas áreas de ISS, ITR, ICMS e IOEP visando a melhoria na arrecadação dos impostos, sendo estes serviços de natureza especializada com suporte técnico e atendimento in loco de 20 (vinte) horas mensais para treinamento e acompanhamento do funcionamento do sistema

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 54.653,28

Itens Arquivos Histórico

| Número | Descrição  | Quantidade | Valor unitário estimado | Valor total estimado | Detalhar |
|--------|--|------------|-------------------------|----------------------|----------|
| 1      | Software fiscal nas áreas de ISS, ITR, ICMS e IOEP Fornecimento de software para análise do ISS junto a Instituições e softare para realização de levantamentos econômicos e dados que compõem a formação do indice de participação dos municípios (ICMS) e acompanhamento do indice de qualidade da Educação Paranaense - IOEP 9SEED) | 12         | R\$ 4.554,44            | R\$ 54.653,28        |          |

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página < >

[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sitio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

[0800 978 9001](tel:08009789001)

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.



**AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS**

*[Faint signature]*  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

---

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.



Edital

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº PRD 82/2024

Última atualização 10/06/2024

**Local:** Santo Antônio da Platina/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DA PLATINA

**Unidade compradora:** 06001 - Procuradoria Jurídica Municipal

**Modalidade da contratação:** Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, IX **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

**Modo de Disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 10/06/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 76968627000100-1-000163/2024 **Fonte:** IPM Sistemas

## Objeto:

Contratação do Serviço Federal de Processamento de Dados SERPRO, visando a cooperação técnico-fiscal para aperfeiçoamento do planejamento e execução da fiscalização e cobrança dos tributos federais e municipais, pelo período de 12 (doze) meses.

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 8.544,72

Itens Arquivos Histórico

| Número | Descrição  | Quantidade | Valor unitário estimado | Valor total estimado | Detalhar |
|--------|--|------------|-------------------------|----------------------|----------|
| 1      | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO<br>Contratação do Serviço Federal de Processamento de Dados SERPRO, visando a cooperação técnico-fiscal para aperfeiçoamento do planejamento e execução da fiscalização e cobrança dos tributos federais e municipais, pelo período de 12 (doze) meses. | 12         | R\$ 712,06              | R\$ 8.544,72         |          |

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página

< >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.



**AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS**



---

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.

[Home](#) > [Editais](#)

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 001/2024

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 12/06/2024

**Local:** Pato Bragado/PR **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO **Unidade compradora:** 01001 - Câmara de Vereadores**Modalidade da contratação:** Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, f **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta**Modo de Disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não**Data de divulgação no PNCP:** 30/04/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP**Id contratação PNCP:** 95719555000102-1-000003/2024 **Fonte:** BLL Compras**Objeto:**

Pagamento de taxa de inscrição para participação no curso/treinamento: Tributos Municipais: Fiscalização, Instituição, Majoração, Cobrança e determinações do TCE/PR. Gestão da dívida ativa e redução de processo de execução fiscal.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**

R\$ 2.200,00

**VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA**

R\$ 2.200,00

[Itens](#)[Arquivos](#)[Histórico](#)

| Número | Descrição  | Quantidade | Valor unitário estimado | Valor total estimado | Detalhar |
|--------|--|------------|-------------------------|----------------------|----------|
| 1      | Taxa de inscrição para Capacitação "Tributos Municipais: Fiscalização, Instituição, Majoração, Cobrança e determinações do TCE/PR. Gestão da dívida ativa e redução de processo de execução fiscal". | 2          | R\$ 1.100,00            | R\$ 2.200,00         |          |

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página

[< Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br> [0800 978 9001](tel:08009789001)



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.



Editalis

# Aviso de Contratação Direta nº PDE 94/2024

Última atualização 24/06/2024

Local: Santo Antônio da Platina/PR Órgão: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DA PLATINA

Unidade compradora: 04001 - Gabinete Secretaria Municipal da Fazenda

Modalidade da contratação: Dispensa Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, IV, b Tipo: Aviso de Contratação Direta

Modo de Disputa: Dispensa Com Disputa Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 24/06/2024 Situação: Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 24/06/2024 18:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 28/06/2024 08:30 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 76968627000100-1-000185/2024 Fonte: IPM Sistemas

## Objeto:

Contratação de empresa especializada para ministrar curso sobre 'Retenções Tributárias na Fonte para Órgãos Públicos', destinado aos servidores lotados junto ao Departamento de Contabilidade

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 1.800,00

Itens Arquivos Histórico

| Número | Descrição   | Quantidade | Valor unitário estimado | Valor total estimado | Detalhar |
|--------|---|------------|-------------------------|----------------------|----------|
| 1      | CAPACITAÇÃO DE SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL<br>Prestação de serviço de ministrar Curso sobre <b>Retenções Tributárias na Fonte para Órgãos Públicos</b> , destinado ao Departamento de Contabilidade, para 06 servidores. | 1          | R\$ 1.800,00            | R\$ 1.800,00         |          |

Exibir 1-1 de 1 Itens

Página < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sitio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.



**AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS**



---

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



### Gabinete do Prefeito

Em atenção às informações;

Determino:

- ✓ Acolho a presente demanda para Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais, visando à imersão da equipe técnica fiscal da Secretaria Municipal de Finanças / Departamento Municipal de Tributação, no processo de fiscalização tributária, acompanhada da capacitação dos servidores que atuam na área tributária;
- ✓ Encaminha-se para a Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Contabilidade expedindo certidão de existência de dotação e saldo orçamentário para fazer face as despesas nos termos dos art. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000, elaborando, quando for o caso, o impacto orçamentário financeiro;
- ✓ Após, para o Departamento de Licitações acerca da Elaboração de Edital de Licitação;
- ✓ Ato contínuo, à Procuradoria Jurídica para apreciação dos elementos indispensáveis à contratação, subsidiações, recomendações e outras análises para o devido enquadramento na legislação em vigor;
- ✓ Volte-se para decisão.

Ibaiti, 27 de junho de 2024

  
Antonely de Cassio Alves de Carvalho  
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



## Declaração de Adequação Orçamentária

Processo Administrativo nº: 141/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais, visando à imersão da equipe técnica fiscal da Secretaria Municipal de Finanças / Departamento Municipal de Tributação, no processo de fiscalização tributária, acompanhada da capacitação dos servidores que atuam na área tributária

Eu, **GUILHERME AUGUSTO DE OLIVEIRA LEITE**, Secretário Municipal de Administração, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento ao contido no art. 167, inc. I e II, da Constituição Federal, no art. 37, inc. IV, da Lei complementar n. 101/2000, e no art. 72, inc. IV, art. 92, inc VIII e art. 150, todos da Lei nº 14.133/21, que exigem que nos procedimentos licitatórios referentes a obras, serviços e compras, assim como os procedimentos de contratação direta por meio de dispensa e de inexigibilidade de licitação, somente poderão ser iniciados quando houve previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes, **DECLARO** existir disponibilidade orçamentária para atender ao presente objeto, cujo gasto estima-se no valor de **R\$ 373.275,00 (trezentos e setenta e três mil, duzentos e setenta e cinco reais)** a ser empenhado, conforme quadro abaixo:

| Dotações             |                  |                         |                  |                     |                |
|----------------------|------------------|-------------------------|------------------|---------------------|----------------|
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática  | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2024                 | 510              | 03.001.04.122.0004.2005 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |

A referida despesa está adequada à Lei Federal nº 14.133/21 e ao Orçamento-Programa do Exercício de 2024, está incluída no Plano Plurianual 2022/2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do corrente ano.

Ibaiti, 27 de junho de 2024

  
**Guilherme Augusto de Oliveira Leite**  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria nº 02, de 04 de janeiro 2021

  
**Anilton Gonçalves**  
Contador  
CRC/Pr nº 043334/O-9



# Edital de Pregão Eletrônico



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaity – Paraná



- 1 -

### EDITAL DE LICITAÇÃO

**Pregão, NA FORMA ELETRÔNICA: Nº 15/2024-PMI**

Processo Administrativo nº 141/2024

O MUNICÍPIO DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 77.008.068/0001-41, com sede à Praça dos Três Poderes, nº 23, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 2001/24, de 14/02/2024, torna público para conhecimento dos interessados que realizará às **09:30 (nove horas e trinta minutos) do dia 16/07/2024 (dezesesseis de julho de 2024)** licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **Menor Preço - Compras - Global**, com objetivo de promover **Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais, visando à imersão da equipe técnica fiscal da Secretaria Municipal de Finanças / Departamento Municipal de Tributação, no processo de fiscalização tributária, acompanhada da capacitação dos servidores que atuam na área tributária**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá os termos da, Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Federal Nº 11.430, de 8 de março de 2023, Decreto Municipal nº 2.533 de 17 de janeiro de 2024, aplicando-se subsidiariamente, no que couber O Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, o Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal nº 1.045/10 e Lei Municipal nº 794 de 30 de Setembro de 2015., com suas alterações e demais exigências deste Edital, Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018 e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 do Código de Defesa do Consumidor cuja Proposta de Preços e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na data, local e horário abaixo mencionados:

TIPO: Menor Preço - Compras - Global

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 09:00 (nove horas) do dia 16 de julho de 2024;

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** a partir das 09:30 (nove horas e trinta minutos) do dia 16 de julho de 2024.

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

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



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



## FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Endereço: Praça dos Três Poderes, 23 – Centro – CEP 84900-000

Pregoeira: Rosangela Teixeira

E-mail: licitacao@ibaiti.pr.gov.br

Telefone: (43) 3546-7450

## 1. - DO OBJETO

1.1. - A presente licitação tem como objeto Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais, visando à imersão da equipe técnica fiscal da Secretaria Municipal de Finanças / Departamento Municipal de Tributação, no processo de fiscalização tributária, acompanhada da capacitação dos servidores que atuam na área tributária, com as características descritas abaixo:

| Lote: 1 - Implantação Imersão Estratégica Tributária Municipal |                   |   |       |       |              |                    |
|--|-------------------|---|-------|-------|--------------|--------------------|
| Item   | Código do Serviço | Nome do serviço   | Quant | Unid. | Preço máximo | Preço máximo total |
| 1  | 2150              | <p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Contratação visando atender às principais necessidades da área técnica do setor tributário, dentre os serviços constam:</p> <p>Atualização da Legislação Tributária Municipal, processo administrativo fiscal municipal, a Lei de Liberdade Econômica Municipal, a transação tributária, a adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) na prefeitura, e a adoção de medidas legislativas e administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.</p> <p>Capacitação dos servidores municipais atuantes no Departamento Tributário Municipal, visando: I) atualização da Lei 344/2003 de ISS do município; II) gestão do ISS da construção civil; III) implementação da Lei de ITBI; IV) disciplina da cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal; e V) adequação do município à Reforma Tributária.</p> <p>1. Atualização da Legislação Tributária Municipal:</p> | 12    | mês   | 31.106,25    | 373.275,00         |



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

### Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>1.1 - Atualização dos capítulos do Código Tributário Municipal</p> <p>1.2 - Desenvolvimento das práticas e regulamentação do processo administrativo fiscal municipal</p> <p>1.3 - Implantação e regulamentação da Lei Liberdade Econômica Municipal</p> <p>1.4 – Implantação e regulamentação da Transação Tributária</p> <p>1.5 - Implantação e regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados na tributação</p> <p>1.6 - Adequação da Lei municipal 344/2003 – Lei de ISS Municipal - frente às decisões dos tribunais superiores, às exigências da Lei Complementar 116/2003 e principalmente em relação à construção civil</p> <p>1.7 - Anteprojeto e regulamentação da lei que disciplina a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal</p> <p>1.8 - Criação de mecanismos para que a cobrança do ITBI seja efetiva, atualizando a legislação, com regulamentação e criação da comissão municipal para fins de cálculo do ITBI.</p> <p>2. Capacitação dos Servidores Municipais que atuam no Departamento Tributário Municipal:</p> <p>2.1 - Implementação das mudanças legislativas por meio de capacitação dos servidores, garantindo a efetividade das mudanças e potencializando a arrecadação municipal.</p> <p>2.2 - Capacitação dos servidores sobre a Reforma Tributária, com apontamento de medidas de adequação da legislação e sistemas para gradativamente incorporar a nova legislação.</p> <p>3. Digitalização e Automação dos Processos:</p> <p>3.1 - Implementação de um software que congregue todas as informações, otimize/aperfeiçoe análises e forneça modelos de despachos e decisões nos procedimentos administrativos fiscais municipais.</p> <p>3.2 - Organização do sistema de arrecadação de maneira digital, promovendo a eficiência operacional.</p> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

## Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



|              |  |  |  |  |  |                   |
|--------------|--|--|--|--|--|-------------------|
|              |  | 3.3 - Todas estas soluções possam caminhar para Medidas Legislativas e Administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.<br><br>Demais serviços presentes no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar disponibilizado pelo Município de Ibaiti. |  |  |  |                   |
| <b>TOTAL</b> |  |  |  |  |  | <b>373.275,00</b> |

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

## 2. - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. - Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

| Dotações             |                  |                         |                  |                     |                |
|----------------------|------------------|-------------------------|------------------|---------------------|----------------|
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática  | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2024                 | 510              | 03.001.04.122.0004.2005 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |

## 3. - DO CREDENCIAMENTO

3.1. – Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

3.2. - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões (<https://bllcompras.com/Home/Register>);

3.3. - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

3.4. - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal;

3.5 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas;



3.6. - O cadastramento do licitante deverá ser requerido e acompanhado junto à Bolsa de Licitações e Leilões, ainda:

- a) Estar apto a acessar a plataforma com tempo hábil para cadastrar sua proposta junto a plataforma eletrônica de licitações mediante acesso identificado e com poderes específicos de sua representação no pregão;
- b) Apresentar declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo anexo ao edital, e
- c) Informar Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens mais complexos, efetuar a inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao estabelecido a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil;

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

#### 4. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### **Credenciamento no Sistema Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões:**

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

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

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

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

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

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

### **Participação:**

4.8. - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

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

4.10. - 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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

### Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

4.12. - Os lotes exclusivos para MPEs poderão ser arrematados pelas empresas de ampla concorrência desde que não tenham sido objeto de propostas por MPEs e que as empresas de ampla concorrência tenham apresentado propostas para estes lotes.

4.13. - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei Municipal 794/15.

#### **Impedimentos:**

4.14. - Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.14.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.14.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.14.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no § 1º do artigo 9º e art. 14; da Lei nº 14.133/21;

4.14.5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

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

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

### Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 5.1. - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4. - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6. - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7. - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. - Valor unitário ou percentual de desconto;
  - 6.1.2. - Marca / modelo;
  - 6.1.3. - Fabricante;
- 6.2. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

### Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



6.4. - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.6. - O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, em até 5% (cinco por cento).

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

6.7.1. - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

7.2.1. - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
Departamento de Licitação e Contratos  
Ibaiti – Paraná



- 7.4. - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item\lote.
- 7.6. - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser livre.

**Explicação Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é obrigatória**, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Já para o modo de disputa “aberto e fechado”, tal previsão é facultativa.

O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) ou de percentuais entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013, e do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19.

- 7.9. - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“Aberto E Fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11. - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12. - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 7.12.1. - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13. - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13.1 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.14. - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.15. - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. - O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20. - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.22. - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



7.23. - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente nesta ordem:

7.28.1. - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

7.28.3. - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide artigo 5º do Decreto nº 11.430, de 2023);

7.28.3.1 - O desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho será critério de desempate em processos licitatórios, nos termos do disposto no inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021

7.28.4. - Serão consideradas ações de equidade, respeitada a seguinte ordem:

7.28.4.1 - Medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

7.28.4.2 - Ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

7.28.4.3 - Igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaity – Paraná



7.28.4.4 - Práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

7.28.4.5 - programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

7.28.4.6 - Ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros;

7.28.4.6.1 - Para que a Administração possa fazer comparações, as ações, medidas, práticas e programas de equidade praticados pela licitante devem ser apresentados de forma sucinta e objetiva devendo, sempre, constar os respectivos termos percentuais para os dispositivos supracitados. Os dados devem fazer referência ao exercício da empresa do último ano, ou seja, de janeiro de 2023 a dezembro de 2023;

7.28.4.6.2 - A não apresentação dos indicadores em termos percentuais impedirá a avaliação da licitante e, conseqüentemente, a sua não classificação;

7.28.4.6.3 - Os dispositivos referentes às ações de equidade serão avaliados de forma sucessiva. Havendo desempate já no primeiro inciso, os demais não serão objeto de análise para classificação da licitante;

7.28.4.6.4 - A Administração poderá solicitar documentos complementares e/ou realizar diligências;

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

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

7.29.2. - Empresas brasileiras;

7.29.3. - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4. - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

7.30. - As regras previstas nos itens 7.28 e 7.29 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

7.31. - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.31.2. - **O pregoeiro solicitará** ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de **3 (três) horas**, prorrogáveis por até **60 (sessenta) minutos**, o envio da proposta atualizada ao último lance ofertado



após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.33. - Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

7.33.1. - Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

## 8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

8.4. - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

### Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



8.6. - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via plataforma ou por e-mail em caso excepcional, no prazo de 3 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.1. - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.2 - Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **05 (cinco) dias** úteis contados da solicitação.

8.7.2.1. - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

8.7.2.3. - Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, de acordo com o Termo de referência;

8.7.2.4. - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.7.2.5. - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.2.6. - Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.2.7. - Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **15 (quinze) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.2.8. - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for.

8.8. - Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

### Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



8.9. - O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.9.1 - Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

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

8.12. - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.12.1. - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.13. - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.14. - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 - DA PRIORIDADE REGIONAL

**9.1. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 47, 48 inciso I da Lei Complementar 123/2006 e alterações, atendendo a exclusividade de participação com prioridade de contratação de empresas ME e EPP sediadas local ou regional, conforme definições nos art. 08º Art. 09º, § 1º e Art 10º, inciso I, II e III da Lei Municipal 794/2015 para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:**

**Artigo 10º** - Para atender os objetivos da promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, previstos no artigo 8º desta lei e no artigo 47 da Lei Complementar Federal 123/2006, os benefícios referidos



nesta Lei deverão, priorizar a contratação com microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, ou 5% (cinco por cento) no caso d pregão em atenção ao §2º do art. 44 da referida Lei, observando o seguinte:

I - a prioridade será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Ibaiti;

II - não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Ibaiti, cuja proposta esteja no limite de 10% previsto neste parágrafo, a prioridade será para as sediadas regionalmente, de acordo com definição do IBGE como microrregião 017 Ibaiti; (Conselheiro Mairinck, Curiúva, Figueira, Jaboti, Japira, Pinhalão e Sapopema).

III - caso o melhor preço válido tenha sido apresentado por empresa que não tendo o constante nos incisos I e II deste artigo e tendo proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, conforme incisos I e II deste artigo, o objeto será adjudicado em favor desta, pelo valor apresentado por ela, desde que não ultrapasse o limite de 10% previsto no caput deste artigo;

## 10 - DA HABILITAÇÃO

10.1. - Os documentos previstos no **Anexo 04** desse Edital são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

10.3. - Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital (digitalização), não sendo aceitos documentos ilegíveis ou corrompidos, sendo de responsabilidade da licitante em verificar se os mesmos carregados na plataforma estão funcionando corretamente. O pregoeiro terá acesso a documentação de habilitação após a fase de disputa, bem como terá acesso a proposta final atualizada e assinada pelo(os) licitante(s) vencedor(es).

10.4. - A não observância da documentação necessária constantes nesse edital acarretará em sua inabilitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 10.5. - Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente na data de abertura do certame;
- 10.6. - As certidões que não tiverem seu prazo de validade devidamente expresso, somente serão consideradas as emitidos **até (30) dias** anterior a data de abertura do certame, exceto os casos previstos neste edital.
- 10.7. - O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 10.8. - O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 10.9. - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 10.10. - É responsabilidade do licitante de conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 10.11. - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 10.12. - A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 10.13. - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 10.13.1. - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e;
  - 10.13.2. - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 10.14. - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

### Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 10.15. - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 10.16. - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 10.17. - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.18. - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.
- 10.19. - O(s) licitante(s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis.
- 10.20. - A relação de documento para habilitação será conforme **Anexo 04** deste edital.
- 10.21. - A Habilitação deve ser anexada ao portal através da funcionalidade presentes na plataforma, nos formatos permitidos: (doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, jpg, png ou pdf).
- 10.22. - A Habilitação anexada serve para todos os itens do certame em que a licitante estiver participando.

## 11 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1. - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **3 (três) horas**, prorrogáveis por até **60 (sessenta) minutos**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 11.1.1. - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 11.1.2. - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2. - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 11.2.1. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

### Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



11.3. - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/21.

11.3.1. - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 12 - DOS RECURSOS

12.1. - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



12.4. - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### 13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. - A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### 14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 15 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### 16 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. - Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. - O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **3 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. - O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. - Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;

16.3.2. - A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.4. - A contratada reconhece as prerrogativas da administração em modificar, extinguir, fiscalizar, sancionar e responsabilizar todos os contratos instituídos pela lei nº 14.133/21, inclusive quanto as infrações e sanções administrativas, conforme o caso.

16.5. - O prazo de vigência da contratação é de até **12 (doze) meses** prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no Termo de Referência.

16.6. - Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.6.1. - Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.6.2. - Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

### Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



16.7. - Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.8. - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

#### **17 - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

17.1. – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26 de junho de 2024.

17.2. - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

17.6. - 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.

17.7. - 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.

17.8. - O reajuste será realizado por apostilamento.

17.9 – Serão admitidas as solicitações de reajuste e repactuação do valor contratado, desde que fundamentadas e acolhidas pelo Departamento de Licitações e Secretarias responsáveis.



17.9.1 - O Reajuste poderá ocorrer em virtude de perdas inflacionárias diante do curso normal da economia devendo ser utilizado índices específicos ou setoriais pré-estabelecidos para aplicação do mesmo tendo a periodicidade mínima de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato.

17.9.2 - A Repactuação poderá ocorrer em virtude de perdas inflacionárias diante do curso normal da economia devendo ser utilizado índices específicos ou setoriais pré-estabelecidos para aplicação do mesmo tendo a periodicidade mínima de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, todavia será utilizada apenas quando se trata de serviços contínuos.

## **18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

18.1. - O recebimento do material se dará mediante as seguintes condições:

18.1.1 - Entregar a quantidade dos materiais em conformidade com o estabelecido.

18.1.2 - Entregar no prazo, local e horário de entrega, previstos no Edital/Termo de Referência.

18.1.3 - Entregar o material de acordo com as especificações solicitadas e em perfeitas condições. Caso o material entregue não esteja de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, o fornecedor deverá substituir o material para que esteja em conformidade com o solicitado.

18.2 - O recebimento dos materiais\serviços poderão ser fiscalizados pelo gestor do contrato, fiscal técnico, fiscal de contrato, fiscal administrativo, fiscal setorial, pela comissão de recebimento de bens ou ainda pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CSCI, a qualquer tempo.

## **19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20 - DO PAGAMENTO**

20.1. - As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1 - As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei (art. 155, da Lei nº 14.133/21), ficará impedido de licitar e contratar com o Prefeitura Municipal de Ibaiti, Entidades e Fundações, e será inscrito em um cadastro do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme Instrução Normativa 37/2019, ficando de 2 anos sem realizar novos contratos públicos. Garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

21.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Ibaiti, Entidades e Fundações, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no **item 21.1**, conforme detalhado nos **itens 21.1.1 ao 21.1.12**.

21.3 - A pena de advertência poderá ser aplicada sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

21.4 - As infrações administrativas serão aplicadas a contratada seguindo os fundamentadamente no Art. 156, da Lei nº 14.133/21, a Prefeitura Municipal de Ibaiti, Entidades e Fundações poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Termo de Referência, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

21.4.1 - Multa moratória de 1% (um por cento) do valor da Requisição de compra/empenho ou documento equivalente, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 10% (dez por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

21.4.2 - Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total item no contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



21.4.3 - Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

21.4.4 - Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

21.5 - As sanções previstas nos **itens 21.1 e 21.2** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

21.6 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Ibaiti, Entidades e Fundações, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos **itens 21.1 e 21.2**.

21.7 - As penalidades serão no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

21.8 - O percentual de multa previsto no **item 21.4** incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC - Sistema Especial de Liquidação e Custódia - que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

21.8.1 - As multas previstas no **item 21.4** poderão ser aplicadas em caso de substituição do objeto licitado;

21.8.2 - As multas previstas no **item 21.4** poderão ser aplicadas de forma conjunta;

21.9 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

21.10 - Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.



21.11 - Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos no Art.157, da Lei nº 14.133/21, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

21.12 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

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

## 22 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@ibaiti.pr.gov.br](mailto:licitacao@ibaiti.pr.gov.br), desde que conste documento com data e assinatura do representante legal da empresa juntamente com a documentação que comprove a sua representação, respeitando o prazo legal, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição até o prazo determinado pela legislação vigente ou por petição dirigida protocolada na Prefeitura Municipal de Ibaiti (PR), no endereço Rua Vereador José de Moura Bueno, nº 23, centro, CEP 84.900-000, no horário comercial (08h às 11h30min e das 13h às 17h00min), aos cuidados da Pregoeira.

22.3. - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação. A administração tem o prazo de 03 (três) dias para apresentar a resposta à impugnação, podendo alterar o edital se entender que está em desacordo com a lei.

22.4. - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

22.7.1. - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



22.8. - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### 23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

23.3.1 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

23.10. - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.11. - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO 01** - Modelo de proposta;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



**ANEXO 02** - Declarações Unificada;

**ANEXO 03** - Termo Minuta de Contrato

**ANEXO 04** - Exigências para Habilitação;

**ANEXO 05** - Termo de Referência;

**ANEXO 06** – Estudo Técnico Preliminar;

Ibaiti, 28 de junho de 2024.

  
ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO  
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



**ANEXO 01 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 15/2024**

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 15/2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Termo de Referência do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo **XXXX**, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

**Obs.:** Nos preços cotados já estão incluídas a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

local e data

NOME E assinatura DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

Obs: a interposição de recurso SUSPENDE o prazo de validade da proposta até decisão.



**ANEXO 02 - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Ibaiti/PR

**Pregão, na Forma Eletrônica Nº 15/2024**

Pelo presente instrumento, a empresa XXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXX, com sede na Av/Rua XXXXXXXXXX, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento), nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 2) Declaramos que não possuímos, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 4) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 6) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 7) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 8) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 9) Declaramos que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



**Anexo 03 - MODELO DE TERMO DE CONTRATO  
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 15/2024**

**Contrato Administrativo Nº ...../.....**, que fazem entre si a Prefeitura de Ibaiti/PR e a empresa XXXXXXXXXXXX

O **MUNICÍPIO DE IBAITI**, pessoa jurídica de direito público, com sede em Ibaiti (PR), sito a Praça dos Três Poderes, nº. 23, CNPJ/MF nº. 77.008.068/0001-41, representada pelo senhor Prefeito Municipal Antonely de Cassio Alves de Carvalho, com sede na Rua José de Moura Bueno, 23 – Centro Ibaiti-Pr, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado, não colocar documentos pessoais), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão, na forma Eletrônica Nº 15/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais, visando à imersão da equipe técnica fiscal da Secretaria Municipal de Finanças / Departamento Municipal de Tributação, no processo de fiscalização tributária, acompanhada da capacitação dos servidores que atuam na área tributária, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.**
- 1.2. Objeto da contratação:
- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
  - 1.3.1. O Termo de Referência;
  - 1.3.2. O Estudo Técnico Preliminar;
  - 1.3.3. O Edital da Licitação;
  - 1.3.4. A Proposta do contratado;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

### Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de execução da contratação é de 06 (seis) meses, contados do(a) da data do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) da data do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

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

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.1. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.1.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

### Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 62.212,50 (sessenta e dois mil e duzentos e doze reais e cinquenta centavos), perfazendo o valor total de R\$ 373.275,00 (trezentos e setenta e três mil e duzentos e setenta e cinco reais), para a completa execução em 6 (seis) meses.
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 6.2. Deverá ser apresentado ao Município de Ibaiti - PR relatório mensal de atividades da realizadas;
- 6.3. O relatório mensal de atividades da consultoria e a Nota Fiscal serão devidamente atestados pelo setor de Tributos do Município;
- 6.4. Caso seja constatada alguma irregularidade no relatório mensal de atividades realizadas ou na Nota Fiscal, este será devolvido ao contratado para as necessárias correções, sendo informados os motivos que levaram a sua rejeição;
- 6.5. O pagamento será efetuado em até no máximo 10 (dez) dias após o ateste da Nota Fiscal/ Relatório mensal de atividades;
- 6.6. O pagamento dar-se-á por intermédio da Nota de Ordem Bancária (NOB) e em moeda corrente nacional, contendo a indicação do banco, número da conta e agência da contratada, para fins de pagamento;
- 6.7. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/21, art. 121, §1º);
- 6.8. O pagamento não será considerado como aceitação definitiva dos serviços / relatórios e não isentará a contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

### Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26 de junho de 2024.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- 8.1. São obrigações do Contratante:
  - 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
  - 8.1.2. Disponibilizar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA a fim de proporcionar todas as facilidades para que a mesma possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência;
  - 8.1.3. Disponibilizar a participação dos técnicos nas oficinas de trabalho, reuniões e discussões realizadas por videoconferências ou presenciais;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

### Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 8.1.4. Designar um profissional de contato cotidiano, subordinado ao Departamento de Tributação, para acompanhamento dos trabalhos junto à consultoria para a definição de agendas, programação de atividades de capacitação, e centralização das informações geradas pelo trabalho do setor;
- 8.1.5. Viabilizar os meios para realizações de reuniões por videoconferência de acordo com agenda previamente programada, salas para reuniões presenciais equipadas com acesso à internet e material audiovisual para apresentações (data show) e obtenção de documentos necessários à evolução dos trabalhos;
- 8.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) e produto(s), por meio dos pressupostos formalmente designados, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- 8.1.7. Comunicar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
- 8.1.8. Validar o Relatório Mensal de Atividades realizadas e encaminhar formalmente para liberação do pagamento das faturas mensais de assessoramento técnico, conforme determinado no Termo de Referência.
- 8.1.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada no instrumento Contratual.
- 8.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.11. Cientificar a Procuradoria Geral do Município - PROGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.11.1. emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.12. A Administração terá o prazo de **até 01 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**.
- 8.1.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

### Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Possuir toda a infraestrutura suficiente e condizente para a execução dos serviços, utilizando-se de materiais e pessoal capacitado e especializado e por meio do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento de cada unidade gerenciada por parceiro privado para garantir o seu pleno funcionamento;
- 9.3. Cumprir rigorosamente as especificações técnicas, produtos e os prazos constantes desse Termo de Referência;
- 9.4. Prestar assessoramento técnico presencial e não presencial para orientação, esclarecimentos de dúvidas, preparação de documentos e para prestação de contas, elaboração de guia de estudos para as oficinas, de documentos, materiais de apoio e outros;
- 9.5. Manter a máxima integração entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, em relação à organização das reuniões, de modo a assegurar a qualidade dos produtos e serviços.
- 9.6. Apresentar o Relatório Mensal de Atividades Departamento de Tributação de Ibaiti e os documentos de regularidade fiscal exigidos no Instrumento como condição para assinatura do Contrato.
- 9.7. Arcar com todas as despesas referentes ao transporte, deslocamento, estadias, alimentação, comunicação e tecnologia envolvendo a execução dos serviços contratados, que deverão constar na proposta.
- 9.8. Quitar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir sobre o serviço prestado e demais obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente.
- 9.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.10. 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;
- 9.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 9.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- 9.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD  
Departamento de Licitação e Contratos  
Ibaiti – Paraná



**CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

10.1.A contratada deverá entregar o objeto contratado em até 06 (seis) meses e garantindo a sua completude, a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1.Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a)der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)der causa à inexecução total do contrato;
- d)jensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
  - 1. Multa moratória de 1% (um por cento) do valor da Requisição de compra/empenho ou documento equivalente, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 10% (dez por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% (dez por cento) a ... 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3.A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.3.3.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



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

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

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

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.2.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

### Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



12.5.A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6.O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

| Dotações             |                  |                         |                  |                     |                |
|----------------------|------------------|-------------------------|------------------|---------------------|----------------|
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática  | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2024                 | 510              | 03.001.04.122.0004.2005 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2.O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3.As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria Geral do Município - PROGE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

17.1. Fica eleito o foro da comarca de Ibaiti (PR), para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Ibaiti, xx de xxxx de 2024.

| Prefeito Municipal<br>CONTRATANTE | Empresa<br>CONTRATADA |
|-----------------------------------|-----------------------|
| TESTEMUNHAS:                      |                       |
| 1) _____                          | 2) _____              |

**ANEXO 04 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO  
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 15/2024**

**1. - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1.1. - Habilitação Jurídica:**

- 1.1.1. - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.1.2. - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 1.1.3. - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.1.4. - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.1.5. - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.1.6. - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 1.1.7. - No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
- 1.1.8. - No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 1.1.9. - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 1.1.10. - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 1.1.11. – **Documentos de identificação** dos sócios da licitante como cédula de identidade, carteira de motorista ou documento equivalente que os identifique;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



### 1.2. - Regularidade Fiscal

1.2.1. - **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ**, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ([http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp));

1.2.2. - **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, relativa a tributos federais e previdenciários e/ou dívida ativa junto à União (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);

1.2.3. - **Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS** (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

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

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

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

1.2.6. - **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - CNDT**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). (<http://www.tst.jus.br/certidao>)

1.2.8. - **Alvará de Localização** com prazo de validade vigente;

**OBS.:** Os licitantes poderão apresentar o **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, em substituição a alguns documentos de habilitação, desde que abrangida pelo SICAF, dentro do prazo de validade e assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

### 1.3. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

1.3.1 - A empresa **atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal**;

1.3.2 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

1.3.3 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

1.3.4 - Que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município;

1.3.5 - Não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal);



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 1.3.6 - Atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 1.3.7 - A empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 1.3.8 - Conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação;
- 1.3.9 - Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 1.3.10 - As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 1.3.11 - Identificará o responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato;
- 1.3.12 - Apresentará telefone e e-mail para eventuais comunicações futura referente a este processo licitatório, comprometendo-se ainda a em protocolizar pedido de alteração destes, se necessário, junto ao Sistema de Protocolo deste Município.

**OBS.: O Anexo 02 - Modelo de Declaração Unificada**, devidamente assinado por responsável da licitante substitui a apresentação das declarações elencadas no item 1.3 deste anexo.

#### 1.4. - Qualificação Econômico-Financeira

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

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

1.4.1.2 - Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 30 (trinta) dias de sua emissão.

1.4.2 - **Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, juntamente com a comprovação da situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um);



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



1.4.2.1 - Os índices econômicos devem constar presentes no Balanço Patrimonial, e, quando não presente, deverão ser apresentados mediante declaração devidamente assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital;

**1.5. - Da qualificação Técnica**

1.5.1 - No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações de que o licitante interessado entregou ou entrega os produtos pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

1.5.1.1 - Os atestados fornecidos por pessoa jurídicas de direito público, poderão ser apresentados em via original ou fotocópias autenticadas por Cartório competente ou ainda fotocópia simples desde que seja acompanhada pela original para verificação de sua autenticidade pelo Pregoeiro e/ou equipe de apoio.

1.5.1.2 - Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão obrigatoriamente serem apresentados em via original, com assinatura do emitente, e serem acompanhadas da Nota Fiscal que originou essa relação comercial, contendo na mesma os produtos entregues de acordo com as especificações exigidos no objeto desta licitação.

**Obs.:** As Notas Fiscais que objetivam a veracidade da capacidade técnica de entrega dos produtos do licitante interessados, poderão ser apresentados em fotocópia simples e sua não apresentação poderá incorrer na aplicação de sanções administrativas presentes no § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/21;

1.6. - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.7. - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.8. - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



**1.9.** - Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

**1.10.** - Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 30 (trinta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

**1.11.** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.12.** - A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 5º do art. 90 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



**ANEXO 05 – TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 15/2024  
TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO  
Implantação Imersão Estratégica Tributária Municipal**

## **1 - OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais, visando à imersão da equipe técnica fiscal da Secretaria Municipal de Finanças / Departamento Municipal de Tributação, no processo de fiscalização tributária, acompanhada da capacitação dos servidores que atuam na área tributária.

1.2 - O programa de formação deverá ser realizado de forma híbrida (*módulos presenciais realizados na sede do Município de Ibaiti e módulos EAD*), e com carga horária mínima de 120h (cento e vinte horas) e duração de quatro a seis meses, conforme requisitos descritos no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

## **2 - DETALHAMENTO DO OBJETO**

2.1 - A pretendida contratação busca a disponibilização de plataforma multifuncional em *web* de consultas em minutas desenvolvidas especificamente para área tributária, acompanhada dos módulos de capacitação dos servidores públicos municipais atuantes no departamento de fiscalização tributária do município de Ibaiti. A contratação dos serviços especializados busca a realização de um programa de Imersão Estratégica em Tributação Municipal, visando o aprimoramento dos procedimentos administrativos tributários, de acordo com a Constituição Federal, Código Tributário Nacional, Código Tributário Municipal, Reforma Tributária e outras leis municipais que regulamentam os tributos.

2.2 - A proposta deverá contemplar os seguintes serviços a serem realizados de forma híbrida (presencial e EAD):

2.2.1 - Atualização da Legislação Tributária Municipal:

- Atualização dos capítulos do Código Tributário Municipal;
- Desenvolvimento das práticas e regulamentação do processo administrativo fiscal municipal;
- Implantação e regulamentação da Lei Liberdade Econômica Municipal;
- Implantação e regulamentação da Transação Tributária;
- Implantação e regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados na tributação;
- Adequação da Lei municipal 344/2003 – Lei de ISS Municipal - frente às decisões dos tribunais superiores, às exigências da Lei Complementar 116/2003 e principalmente em relação à construção civil;

- Anteprojeto e regulamentação da lei que disciplina a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal;
- Criação de mecanismos para que a cobrança do ITBI seja efetiva, atualizando a legislação, com regulamentação e criação da comissão municipal para fins de cálculo do ITBI.

2.2.2 - Capacitação dos Servidores Municipais que atuam no Departamento de Tributação do Município de Ibaiti:

- Implementação das mudanças legislativas por meio de capacitação dos servidores, garantindo a efetividade das mudanças e potencializando a arrecadação municipal.
- Capacitação dos servidores sobre a Reforma Tributária, com apontamento de medidas de adequação da legislação e sistemas para gradativamente incorporar a nova legislação.

2.2.3 - Digitalização e Automação dos Processos:

- Implementação de um software que congregue todas as informações, otimize análises e forneça modelos de despachos e decisões nos procedimentos administrativos fiscais municipais.
- Organização do sistema de arrecadação de maneira digital, promovendo a eficiência operacional.
- E por fim, que todas estas soluções possam caminhar para Medidas Legislativas e Administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.

2.3 - O serviço abrangerá análise *in loco* e on-line das práticas atuais, otimização de fluxos de documentos, elaboração de mapas de rotinas, e treinamentos específicos com carga horária total de 120 horas.

### 3 - JUTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 - A necessidade de contratação pela Secretaria de Finanças / Departamento de Tributação, origina-se da identificação de uma lacuna significativa nos serviços e processos atualmente oferecidos, que impacta negativamente no atendimento ao público e na execução das políticas públicas municipais. Esta lacuna manifesta-se especificamente na gestão tributária municipal, comprometendo a capacidade da Secretaria de cumprir com suas responsabilidades perante o interesse público. A solução proposta para esta contratação visa diretamente resolver este problema, sendo essencial para a melhoria na qualidade dos serviços prestados e para atender de maneira eficiente às demandas da população. Tal necessidade justifica-se plenamente pela busca de eficiência, conforme estabelecido no art. 18, § 1º, inciso I, da Lei 14.133/2021.



3.2 - O objetivo primordial desta contratação é implementar um sistema de imersão tributária, por meio de plataforma digital de consultas acompanhada de consultoria e assessoria tributária municipal, que atenda às principais necessidades da área técnica do município, tais como: a atualização da Legislação Tributária Municipal, o processo administrativo fiscal municipal, a Lei de Liberdade Econômica Municipal, a transação tributária, a adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) na prefeitura, e a adoção de medidas legislativas e administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.

3.3 - Além disso, pretende-se com a contratação uma completa capacitação dos servidores municipais atuantes no Departamento de Tributação do Município de Ibaiti, visando: I) *atualização da Lei 344/2003 de ISS do município*; II) *gestão do ISS da construção civil*; III) *implementação da Lei de ITBI*; IV) *disciplina da cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal*; e V) *adequação do município à Reforma Tributária*.

3.4 - Estes objetivos refletem a necessidade urgente de modernizar e otimizar a gestão tributária municipal, destacando-se como uma medida indispensável para a Secretaria.

#### **4 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA FORMAÇÃO TÉCNICA**

**4.1. Fortalecer a Competência Técnica dos Agentes Fiscais e Servidores Municipais:** Desenvolver e aprimorar as habilidades técnicas dos fiscais de tributos e auditores fiscais municipais, vereadores, secretários, procuradores, advogados e demais servidores envolvidos na gestão tributária e fiscalização municipal, através de uma formação abrangente que inclui desde o procedimento de fiscalização e prática até a execução fiscal e constituição do crédito tributário.

**4.2. Atualizar Conhecimentos sobre Legislação Tributária e Jurisprudência:** Proporcionar uma atualização contínua sobre as leis tributárias municipais, incluindo IPTU, ITBI e ISSQN, e as recentes mudanças na legislação, como as trazidas pelas Leis Complementares 157, 175 e 183, além de discutir as implicações da jurisprudência do STJ e STF para a administração tributária municipal.

**4.3. Implementar Estratégias para Aumento da Arrecadação Tributária:** Capacitar os participantes para identificar e implementar estratégias eficazes que visem o aumento da arrecadação tributária municipal, considerando tanto a eficiência na arrecadação e procedimentos de fiscalização tributária quanto a necessidade de atualização da legislação municipal conforme novas diretrizes legais e os efeitos da COVID-19 na arrecadação municipal.

**4.4. Promover a Aplicação Prática e Simulação de Procedimentos Fiscais:** Através de oficinas práticas simuladas, como a elaboração de documentos fiscais (Auto de Infração, Termo de início de fiscalização, etc.), capacitar os servidores para a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos, visando uma atuação fiscal mais

assertiva e eficiente.

#### 4.5. Desenvolver Habilidades para a Gestão de Conflitos e Negociação

**Tributária:** Capacitar os servidores municipais para a gestão de conflitos e a negociação tributária, incluindo a elaboração e implementação da Lei de Transação Tributária Municipal, com o objetivo de reduzir o contencioso tributário e facilitar a regularização de débitos fiscais de forma mais eficiente e benéfica para ambas as partes.

### 5 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O presente termo de referência tem por objeto dar subsídio à contratação de empresa especializada que atue no ramo pertinente ao licitado para fornecimento da plataforma multifuncional, acompanhada de assessoria/consultoria técnica especializada na formação dos servidores públicos municipais conforme descritos no item 2, devendo serem obedecidos os demais parâmetros e requisitos deste Termo de Referência, conforme segue:

#### 5.1 - Atualização da Legislação Tributária Municipal:

- Atualização da legislação Tributária Municipal;
- Desenvolvimento das práticas e regulamentação do processo administrativo fiscal municipal;
- Implantação e regulamentação da Lei Liberdade Econômica Municipal;
- Implantação e regulamentação da Transação Tributária;
- Implantação e regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados na tributação;
- Adequação da Lei municipal 344/2003 – Lei de ISS Municipal - frente às decisões dos tribunais superiores, às exigências da Lei Complementar 116/2003 e principalmente em relação à construção civil;
- Anteprojeto e regulamentação da lei que disciplina a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal;
- Criação de mecanismos para que a cobrança do ITBI seja efetiva, atualizando a legislação, com regulamentação e criação da comissão municipal para fins de cálculo do ITBI.

#### 5.2 - Capacitação dos Servidores Municipais que atuam no Departamento Tributário Municipal:

- Implementação das mudanças legislativas por meio de capacitação dos servidores, garantindo a efetividade das mudanças e potencializando a arrecadação municipal;
- Capacitação dos servidores sobre a Reforma Tributária, com apontamento de medidas de adequação da legislação e sistemas para gradativamente incorporar a nova legislação.

### 5.3 - Digitalização e Automação dos Processos:

- Implementação de um software que congregue todas as informações, otimize análises e forneça modelos de despachos e decisões nos procedimentos administrativos fiscais municipais.
- Organização do sistema de arrecadação de maneira digital, promovendo a eficiência operacional.
- E por fim, que todas estas soluções possam caminhar para Medidas Legislativas e Administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.

#### **CAPACITAÇÃO 01 - Fiscalização municipal e capacitação de fiscais e auditores fiscais municipais (on-line e presencial)**

- **Objetivos:** Capacitar os agentes fiscais para o controle e realização de fiscalizações voltadas para detectar as ações irregulares dos administrados, abordando os principais atos que devem ser praticados pelos agentes públicos. Utilização de casos concretos que foram objeto de questionamentos judiciais, bem como elaboração de documentos fiscais em uma oficina prática simulada (Auto de Infração, Termo de início de fiscalização, etc).
- **Programa:** I – Procedimento de Fiscalização e Prática; II – Atuação dos Fiscais Municipais; III – Lançamento e Responsabilidade Tributária; IV – Dívida Ativa;

#### **CAPACITAÇÃO 02 - Impostos municipais (IPTU, ITBI e ISSQN) atualização segundo jurisprudência do STJ e STF (on-line e presencial)**

- **Objetivos:** Programa completo e atualizado sobre as principais questões sobre tributos municipais, tais como ISSQN, ITBI e IPTU. As aulas proporcionarão uma visão atualizada da jurisprudência, permitindo um debate sobre a realidade local e possíveis alternativas de melhoria, abordando as novidades.
- **Programa:** I – IPTU; II – ITBI; III – ISSQN; IV - tributação dos planos de saúde, cartão de crédito e leasing a partir das novas diretrizes trazidas pela LC 157, LC 175 e LC 183.

#### **CAPACITAÇÃO 03 - Medidas para aumentar a arrecadação tributária municipal (on-line e presencial)**

- **Objetivos:** Programa completo e atualizado sobre as principais questões importantes para aumentar a receita municipal, com abordagem da Lei

Complementar 175/20 que instituiu nova forma de recolhimento do ISSQN, que será realizado por sistema eletrônico de padrão unificado.

- **Programa:** I – Eficiência na arrecadação e Procedimentos de fiscalização tributária; II - Atualização em Tributos Municipais (IPTU e ITBI) - III – Aumento da arrecadação municipal para 2021: necessidade de atualização da legislação municipal conforme a Lei Complementar 175/2020; IV – Efeitos da COVID-19 na arrecadação municipal e estratégias para aumento de receita; novos instrumentos aprovados e entendimentos jurisprudenciais.

**CAPACITAÇÃO 04 - Formação do crédito tributário e execução fiscal (on-line e presencial)**

- **Objetivos:** Prática da Advocacia Pública na seara da Execução Fiscal, como os impactos das normas fundamentais do CPC de 2015 no processo tributário, a responsabilização do administrador pela nova forma de desconsideração da personalidade jurídica, etc.
- **Programa:** I - Constituição do Crédito Tributário; II - Inscrição do crédito tributário em Dívida Ativa; III - Prescrição, Decadência e Prescrição intercorrente; IV - Execução Fiscal e Prerrogativas da Fazenda Pública; V - Responsabilidade tributária e o novo CPC; VI - Penhora no NCP.

**CAPACITAÇÃO 05 - Capacitação para reforma do Código Tributário Municipal**

- **Objetivo:** Desenvolvimento junto com os servidores da Prefeitura do plano de trabalho para a atualização e reforma da Legislação Municipal, como o Código Tributário do Município, criação do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), criação do Conselho de contribuintes, dentre outras temáticas identificadas como problemáticas e potencialidades de acordo com as necessidades do município e, ao final, a entrega da legislação adequada e personalizada.

**CAPACITAÇÃO 06 - Assessoramento e capacitação para elaboração da lei de processo administrativo municipal**

- **Objetivo:** Desenvolvimento junto com os servidores da Prefeitura, do plano de trabalho para elaborar a Lei de Processo Administrativo Municipal, no intuito de concretizar o princípio constitucional da eficiência administrativa, sem descuidar dos direitos e garantias do cidadão. Além de visar a uniformização da legislação e a solução de problemas relacionados à eficiência da Administração, a proposta poderá trazer a adequação da legislação municipal com a Lei Federal nº 9.784/1999, prevendo a utilização de novas tecnologias,



redução da judicializações e aumento de segurança jurídica

**CAPACITAÇÃO 06 - Assessoramento e capacitação para elaboração da lei de transação tributária municipal**

- **Objetivo:** Desenvolvimento junto com os servidores da Prefeitura do plano de trabalho para elaborar a Lei de Transação Tributária no âmbito do Município.

**CAPACITAÇÃO 07 - Assessoramento e capacitação para elaboração da lei da liberdade econômica municipal**

**Objetivo:** A Lei de Liberdade Econômica (Lei Federal 13.874/2019), aprovada pelo Congresso Nacional, garantiu maior autonomia aos pequenos e médios empreendedores, dispensando alvará para atividade consideradas de baixo risco. Por isso, torna-se essencial os Municípios editarem legislação própria a fim de adequar as diretrizes introduzidas pela Lei Federal nº 13.874, de maneira a definir quais as atividades devem ser consideradas como “baixo risco” e evitar futuras responsabilidades por ausência de fiscalização.

Desenvolvimento junto com os servidores da Prefeitura do plano de trabalho para elaborar a legislação municipal pertinente e adequá-la ao cadastro da Prefeitura de forma a possibilitar a concessão da inscrição para fins tributários de forma desvinculada do alvará, bem como, prever a integração dos vários sistemas utilizados sobre o tratamento das solicitações recebidas nos sistemas utilizados pela Prefeitura ao sistema da REDESIM.

**6 - DETALHAMENTO DA CARGA HORÁRIA PARA A CAPACITAÇÃO**

| DISCIPLINAS  | CARGA HORÁRIA |
|--|---------------|
| <b>CAPACITAÇÃO –<br/>Fiscalização municipal e capacitação de auditores fiscais<br/>municipais (on-line e presencial)</b>                     | 10 Horas      |
| <b>CAPACITAÇÃO –<br/>Impostos municipais (IPTU, ITBI e ISSQN) atualização<br/>segundo jurisprudência do STJ e STF (on-line e presencial)</b> | 10 Horas      |
| <b>CAPACITAÇÃO –<br/>Medidas para aumentar a arrecadação tributária municipal<br/>(on-line e presencial)</b>                                 | 10 Horas      |
| <b>CAPACITAÇÃO –<br/>Formação do crédito tributário e execução fiscal (on-line e<br/>presencial)</b>   | 20 Horas      |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



|   |          |
|---|----------|
| <b>CAPACITAÇÃO –<br/>Capacitação para atualização da Legislação Tributária Municipal</b>                          | 40 Horas |
| <b>CAPACITAÇÃO –<br/>Assessoramento e capacitação para elaboração da lei de processo administrativo municipal</b> | 10 Horas |
| <b>CAPACITAÇÃO –<br/>Assessoramento e capacitação para elaboração da lei de transação tributária municipal</b>    | 10 Horas |
| <b>CAPACITAÇÃO –<br/>Assessoramento e capacitação para elaboração da lei da liberdade econômica municipal</b>     | 10 Horas |



## 6.1. DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA

A carga horária total das capacitações será distribuída da seguinte forma, a fim de assegurar a eficácia e a abrangência dos conteúdos ministrados, conforme descrito nas disciplinas elencadas:

### PESQUISAS:

\* Cada capacitação incluirá um componente de pesquisa, que será fundamental para a atualização e contextualização dos conteúdos abordados. Esta atividade envolverá tanto o levantamento de dados quanto a análise de casos práticos e jurisprudências recentes.

### REUNIÕES:

\* Serão realizadas reuniões periódicas entre os instrutores e os auditores fiscais municipais para discutir o progresso das capacitações, esclarecer dúvidas e ajustar a metodologia de ensino conforme necessário.

### TUTORIAIS VIRTUAIS:

\* Serão oferecidos tutoriais virtuais que disponibilizarão conteúdos de suporte, materiais didáticos complementares e vídeos explicativos. Estes tutoriais serão acessíveis a qualquer momento, permitindo aos participantes revisar os tópicos abordados conforme sua conveniência.

### CAPACITAÇÃO PRESENCIAL:

\* As atividades presenciais serão planejadas para maximizar a interação entre os participantes e os instrutores, facilitando a troca de experiências e a resolução de dúvidas em tempo real.

### CAPACITAÇÃO ONLINE:

\* As sessões de capacitação online serão conduzidas ao vivo, com a possibilidade de interação direta entre os participantes e os instrutores. Serão utilizadas plataformas de videoconferência que permitem compartilhamento de tela, quadro branco virtual e outras ferramentas colaborativas.



**A distribuição específica da carga horária para cada disciplina será ajustada de acordo com as necessidades identificadas durante a execução do programa de capacitação, mantendo-se os percentuais gerais indicados acima. A soma das atividades de pesquisa, reuniões, tutoriais virtuais e capacitação presencial e online será equivalente à carga horária total estabelecida para cada disciplina.**

## **7 – AVALIAÇÃO TÉCNICA**

A AVALIAÇÃO TÉCNICA consiste na verificação e teste das especificações mínimas obrigatórias, descritas neste Termo de Referência nos itens 1 e 2.

7.1 - A AVALIAÇÃO TÉCNICA será realizada por Comissão Técnica Especial designada pelo município, no prazo de até 03 (três) dias agendar apresentação técnica, visando a comprovação de que os licitantes possuem aplicativos desenvolvidos para atender o proposto neste termo de referência, portanto, possuem condições técnicas de participar do Certame a ser realizado.

7.2 - A Comissão Técnica responsável emitirá o Certificado de Conformidade atendendo que o produto ofertado atende as especificações mínimas necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos, sendo este item eliminatório.

7.3 - As questões cujo atendimento ocorrer de forma parcial não serão consideradas como atendidas.

7.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar em equipamento próprio a Plataforma com as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência a fim de que se possa proceder aos testes de suas funcionalidades, sendo suas características mínimas de caráter obrigatório, acarretando o seu não atendimento em fundamento para a desclassificação da proposta.

## **8 - TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO**

Todo o treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização da plataforma e demais usuários deverá contemplar as seguintes atividades:

8.1 - Serão treinados para uso da plataforma os servidores cadastrados e aprovados pelas administrações municipais;

8.2 - A contratada deverá realizar em local e horário determinados pelo município, palestras esclarecedoras sobre o desenvolvimento dos módulos e os eventos presenciais.

## 9 - PLATAFORMA DE ASSESSORIA

Plataforma on-line que oferece modelos editáveis para todas as fases do procedimento administrativo fiscal, além de materiais complementares e um sistema de tira-dúvidas com professores especializados.

- **Plataforma Online:** Desenvolvimento de uma interface intuitiva e acessível para usuários com diferentes níveis de habilidade.
- **Modelos Editáveis:** Inclusão de modelos para documentos de fiscalização tributária.
- **Materiais Complementares:** Criação e disponibilização de materiais educativos, como vídeos, tutoriais e artigos.
- **Sistema de Tira-Dúvidas:** Chat para dúvidas com resposta dos professores.

### 9.1. Características:

- **Design Responsivo:** Adaptação automática para diferentes dispositivos, como computadores, tablets e smartphones.
- **Navegação Intuitiva:** Menus e botões claramente identificados, com uma estrutura de navegação simples que guia o usuário através das funções e recursos disponíveis.
- **Acessibilidade:** Implementação de recursos de acessibilidade, como leitores de tela, contraste alto e navegação por teclado, para garantir que a plataforma seja utilizável por pessoas com diferentes necessidades.
- **Personalização:** Possibilidade de personalizar a interface de acordo com as preferências do usuário, como temas, layout e configurações de notificação.
- **Modelos Editáveis:** ampla gama de modelos editáveis para os documentos mais comuns e cruciais no procedimento administrativo fiscal, facilitando a criação, edição e submissão desses documentos por parte dos usuários. Facilmente editáveis em plataformas comuns como Word, Excel ou plataformas online, permitindo que os usuários insiram informações específicas e ajustem o documento às suas necessidades.
- **Materiais Complementares:** Materiais educativos complementares em diferentes formatos.
- **Atualização Contínua:** Atualização regular do conteúdo para refletir as últimas mudanças na legislação de tributária e melhores práticas do setor.
- **Sistema de Tira-Dúvidas:** canal direto e eficaz para que os usuários possam esclarecer dúvidas com especialistas em Direito e Processo Tributário.
- **Histórico de Dúvidas:** Possibilidade de os usuários acessarem um histórico de suas próprias perguntas e respostas, bem como um banco de dados de perguntas frequentes para consulta rápida.



## 10 - SUPORTE TÉCNICO

Durante a vigência do contrato e da garantia, deverá ser fornecido suporte técnico pela CONTRATADA, observando o seguinte:

10.1 - A CONTRATADA deverá fornecer serviços de suporte técnico em horário comercial para correção de erros da solução, resolução de dúvidas técnicas pelo telefone; O horário comercial compreende o horário das 08h00min às 18h00min, de 2ª a 6ª feira, em dias úteis.

10.2 - Os serviços de atendimento e manutenção serão realizados pela empresa CONTRATADA por meio de contato telefônico e/ ou WhatsApp, bem como por e-mail.

10.3 - A contratada deverá possuir equipe técnica especializada para realizar as manutenções no sistema.

## 11 - EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

A empresa contratada deverá, no momento de sua habilitação, apresentar equipe técnica para execução do programa de formação, a ser composta no mínimo por:

11.1 - Professores e/ou palestrantes com experiência acadêmica e formação mínima de especialista, mestre e/ou doutor, devendo serem acostados os respectivos curriculum dos profissionais;

11.2 - Indicação de um coordenador técnico, com experiência comprovada na área acadêmica, devendo ser juntado o seu curriculum profissional.

## 12 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O objeto contratado será executado observando cronograma descrito abaixo, com previsão de 120 horas técnicas destinadas exclusivamente as reuniões, treinamento/capacitação e suporte técnico para os servidores indicados pela Administração de cada um dos municípios associados, e os seguintes prazos:

12.1 - As ferramentas deverão ser disponibilizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da autorização para disponibilização.

12.2 - O cronograma de execução será realizado nos prazos conforme abaixo:

| ETAPAS  | CARGA HORÁRIA | MES    |
|---|---------------|--------|
| CAPACITAÇÃO 01 –<br>Fiscalização municipal e capacitação de auditores fiscais municipais (on-line e presencial) | 20 Horas      | Julho  |
| CAPACITAÇÃO 02 –  | 20 Horas      | Agosto |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



|   |          |          |
|---|----------|----------|
| Impostos municipais (IPTU, ITBI e ISSQN) atualização segundo jurisprudência do STJ e STF (on-line e presencial) |          |          |
| CAPACITAÇÃO 03 –<br>Medidas para aumentar a arrecadação tributária municipal (on-line e presencial)             | 10 Horas | Setembro |
| CAPACITAÇÃO 04 –<br>Formação do crédito tributário e execução fiscal (on-line e presencial)                     | 20 Horas | Outubro  |
| CAPACITAÇÃO 05 –<br>Capacitação para Atualização da Legislação Tributária Municipal                             | 40 Horas | Novembro |
| CAPACITAÇÃO 06 –<br>Assessoramento e capacitação para elaboração da lei de processo administrativo municipal    | 10 Horas | Dezembro |

### 13 - REQUISITOS TÉCNICOS PARA HABILITAÇÃO

A empresa interessada deverá atuar em projetos similares aos licitados, bem como deverá apresentar comprovação de aptidão técnica similar ao objeto deste certame, através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por entidade de direito público ou privado que comprove desempenho anterior em atividades similares as citadas no item 02 e 05 deste Termo de Referência.

13.1 – Deverá no momento da habilitação comprovar a disponibilidade de equipe técnica para execução dos trabalhos, conforme item 11, deste Termo de Referência.

13.1.1 - Professores e/ou palestrantes com experiência acadêmica e formação mínima de especialista, mestre e/ou doutor, devendo serem acostados os respectivos curriculum dos profissionais e certificação/titulação técnica dos profissionais;

13.1.2 - Indicação de um coordenador técnico, com experiência comprovada na área acadêmica, devendo ser juntado o seu curriculum profissional, bem como certificação/titulação técnica do profissional.

### 14 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DA RESCISÃO

14.1 - Os pagamentos serão efetuados em 06 (seis) parcelas iguais e sucessivas, conforme cronograma de execução.

14.2 - O pagamento será realizado mediante ordem ou transferência bancária no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



14.3 – O município fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

14.4 - No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o município poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos.

### **15 - DO PRAZO DE VIGENCIA, EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 - A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato do Contrato no Diário, podendo ser prorrogado, nos termos legais.

15.2 – A execução dos serviços deverá ser realizadas em 06(seis) meses, iniciando-se com a emissão da ordem de serviço para início dos trabalhos.

15.2 - Será gestor do contrato o colaborador ....., RG nº .....

### **16 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

16.1. A previsão de início das aulas é o mês de **JULHO/2024** com término até o mês de **DEZEMBRO/2024**.

16.2. A execução dos serviços deve ser acompanhada pelo responsável e fiscalização do contrato, para efeito de posterior validação de sua conformidade com as especificações no projeto básico e na proposta.

16.3. Os serviços deverão ser entregues conforme cronograma estabelecido, entre contratante e contratado.

### **17 - SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

A empresa contratada é responsável e se obriga a fazer com que seus empregados ou quaisquer pessoas que tenham vínculo ou não com a empresa e que tenham acesso a qualquer informação confidencial cumpram com as obrigações deste termo, assumindo solidariamente a responsabilidade pelos danos decorrentes do descumprimento do mesmo. Não serão consideradas confidenciais e sigilosas todas as informações que já sejam de domínio público ou que venham a se tornar públicas durante a validade do termo.

Ibaiti-Pr, 06/06/2024.

**PRISCILLA FERNANDA BERTI**

Port. 1290, de 03/02/2023

Auditora Fiscal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



ANEXO 06 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR  
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 15/2024

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – PROGRAMA DE ATUALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL – IBAITI/PR

Secretaria Requisitante: SECRETARIA DE FINANÇAS / DEPARTAMENTO DE  
TRIBUTAÇÃO

### INTRODUÇÃO

Em face da necessidade de aprimorar os processos de gestão tributária e preparar o município de Ibaiti para as mudanças advindas da Reforma Tributária, apresentamos a proposta de contratação de uma plataforma de consultas acompanhada de serviços de consultoria e assessoria tributária especializada. Este estudo técnico preliminar visa justificar a necessidade de contratação de um sistema de imersão tributária que atenda às recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), bem como capacitar os servidores, desenvolver toda a documentação necessária para a eficácia da gestão tributária e oferecer assessoria através de plataforma digital de consultas contínua para garantir a conformidade e eficiência dos processos tributários realizados pelo departamento tributário municipal.

O município de Ibaiti, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo TCE/PR, reconhece a necessidade de implementar um sistema de imersão tributária que atenda a diversas recomendações específicas nas recomendações encaminhadas pelo TCE. O objetivo primordial desta contratação é implementar um sistema de imersão tributária, por meio de plataforma digital, que atenda às principais necessidades do município, tais como: a atualização da Legislação Tributária Municipal, o processo administrativo fiscal municipal, a Lei de Liberdade Econômica Municipal, a transação tributária, a auto regularização, a adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) na prefeitura, e a adoção de medidas legislativas e administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.

Além disso, pretende-se promover a capacitação dos servidores municipais designados no Departamento Tributário Municipal, a atualização da Lei 344/2003 de ISS do município, a gestão do ISS da construção civil, a implementação da Lei de ITBI, a disciplina da cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal, e a adequação do município à Reforma Tributária. Este objetivo reflete claramente a



necessidade urgente de modernizar e aperfeiçoar a gestão tributária municipal, destacando-se como uma medida indispensável para a Secretaria de Finanças.

A viabilidade da contratação do sistema de imersão tributária foi cuidadosamente analisada e justificada com base em diversos aspectos, incluindo a análise de mercado, a viabilidade técnica, operacional e econômica. A análise de mercado revelou que existem diversas soluções tecnológicas disponíveis que atendem às necessidades específicas do município em termos de gestão tributária. A competitividade do mercado garante que a contratação possa ser realizada a preços justos e com condições favoráveis, promovendo a obtenção de uma solução de alta qualidade e custo-benefício.

Por fim, o presente Estudo Técnico Preliminar contemplou os elementos mínimos necessários previstos na Lei 14.133/2021, suficientes para identificar o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. A abordagem adotada visa garantir a efetividade e a celeridade do processo de contratação, assegurando que a solução escolhida seja a mais adequada para atender às necessidades do município de Ibaiti.

Dessa forma, a contratação do sistema de imersão tributária contribuirá significativamente para a modernização e a eficiência dos processos tributários, promovendo uma gestão pública mais transparente, eficiente e em conformidade com as exigências legais.

#### **I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A necessidade de contratação pela Secretaria de Finanças / Departamento de Tributação, origina-se da identificação de uma lacuna significativa nos serviços e processos atualmente oferecidos, que impacta negativamente no atendimento ao público e na execução das políticas públicas municipais. Esta lacuna manifesta-se especificamente na gestão tributária municipal, comprometendo a capacidade da Secretaria de cumprir com suas responsabilidades perante o interesse público. A solução proposta para esta contratação visa diretamente resolver este problema, sendo essencial para a melhoria na qualidade dos serviços prestados e para atender de maneira eficiente às demandas da população. Tal necessidade justifica-se plenamente pela busca de eficiência, conforme estabelecido no art. 18, § 1º, inciso I, da Lei 14.133/2021.

O objetivo primordial desta contratação é implementar um sistema de imersão tributária, por meio de plataforma digital de consultas acompanhada de consultoria e assessoria tributária municipal, que atenda às principais necessidades



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaíti – Paraná



da área técnica do município, tais como: a atualização da Legislação Tributária Municipal, o processo administrativo fiscal municipal, a Lei de Liberdade Econômica Municipal, a transação tributária, a adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) na prefeitura, e a adoção de medidas legislativas e administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.

Além disso, pretende-se com a contratação uma completa capacitação dos servidores municipais atuantes no Departamento Tributário Municipal, visando: I) atualização da Lei 344/2003 de ISS do município; II) gestão do ISS da construção civil; III) implementação da Lei de ITBI; IV) disciplina da cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal; e V) adequação do município à Reforma Tributária.

Estes objetivos refletem a necessidade urgente de modernizar e aperfeiçoar a gestão tributária municipal, destacando-se como uma medida indispensável para a Secretaria de Finanças e Departamento de Tributação.

Para esta contratação é viável a realização de pregão eletrônico, adotando o critério de julgamento do Menor Preço Global, através de sistema de registro de preços.

## II – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a escolha da solução mais adequada, definimos os seguintes requisitos essenciais:

### 1. Atualização da Legislação Tributária Municipal:

- Atualização dos capítulos do Código Tributário Municipal
- Desenvolvimento das práticas e regulamentação do processo administrativo fiscal municipal
- Implantação e regulamentação da Lei Liberdade Econômica Municipal
- Implantação e regulamentação da Transação Tributária
- Implantação e regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados na tributação
- Adequação da Lei municipal 344/2003 – Lei de ISS Municipal - frente às decisões dos tribunais superiores, às exigências da Lei Complementar 116/2003 e principalmente em relação à construção civil
- Anteprojeto e regulamentação da lei que disciplina a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal



- Criação de mecanismos para que a cobrança do ITBI seja efetiva, atualizando a legislação, com regulamentação e criação da comissão municipal para fins de cálculo do ITBI

## **2. Capacitação dos Servidores Municipais que atuam no Departamento Tributário Municipal:**

- Implementação das mudanças legislativas por meio de capacitação dos servidores, garantindo a efetividade das mudanças e potencializando a arrecadação municipal.
- Capacitação dos servidores sobre a Reforma Tributária, com apontamento de medidas de adequação da legislação e sistemas para gradativamente incorporar a nova legislação.

## **3. Digitalização e Automação dos Processos:**

- Implementação de um software que congregue todas as informações, otimize/aperfeiçoe análises e forneça modelos de despachos e decisões nos procedimentos administrativos fiscais municipais.
- Organização do sistema de arrecadação de maneira digital, promovendo a eficiência operacional.
- E por fim, que todas estas soluções possam caminhar para Medidas Legislativas e Administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.

Estes requisitos foram estabelecidos com base em uma análise detalhada das necessidades da Secretaria, considerando aspectos de sustentabilidade, inovação e eficiência operacional, conforme orienta o art. 18, § 1º, inciso III, da Lei 14.133/2021.

A sustentabilidade é um pilar fundamental nesta contratação, buscando soluções que minimizem o impacto ambiental e promovam o uso eficiente dos recursos. Neste sentido, priorizamos alternativas que ofereçam características sustentáveis, como baixo consumo de energia, uso de materiais recicláveis, e a promoção de práticas ecológicas na gestão tributária.

A inovação é outro critério essencial, visando incorporar tecnologias avançadas ou métodos inovadores que possam trazer melhorias significativas na prestação dos serviços ou na execução dos processos internos. Buscamos soluções que se destaquem por automação, inteligência artificial, e outras tecnologias de ponta que possam contribuir para a modernização da Secretaria.

A eficiência operacional é igualmente crucial, com foco em soluções que otimizem os processos, reduzam custos operacionais e aumentem a produtividade. Dessa forma, os requisitos incluem facilidade de integração com sistemas

existentes, baixa manutenção, e funcionalidades que promovam a agilidade e precisão nas operações fiscais.

Estes requisitos essenciais foram cuidadosamente selecionados para assegurar que a solução contratada atenda não apenas às necessidades imediatas da Secretaria, mas também contribua para o seu desenvolvimento sustentável e inovador a longo prazo. A escolha da solução mais adequada, portanto, baseia-se em uma combinação equilibrada destes critérios, alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem as contratações públicas.

### III – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para a implementação eficaz do sistema de imersão tributária e a capacitação dos servidores municipais, é essencial definir uma estimativa detalhada das quantidades de serviços que serão contratados. Esta estimativa foi elaborada com base nas necessidades identificadas e nas recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), visando garantir a eficiência e a conformidade dos processos tributários municipais.

#### 1. Atualização da Legislação Tributária Municipal

- **Revisão e Atualização do Legislação Tributária Municipal:** serviço completo de revisão e atualização, incluindo a análise jurídica e a adequação às novas normas.
- **Criação de processo administrativo fiscal municipal:** serviço de revisão e implementação de melhorias no processo administrativo fiscal.
- **Implantação da Lei Liberdade Econômica Municipal:** serviço de análise e implementação das diretrizes da Lei de Liberdade Econômica.
- **Implantação da Transação Tributária:** serviço de criação e implementação de mecanismos de transação tributária.
- **Implantação da Lei Geral de Proteção de Dados na tributação:** serviço de adequação e implementação das normas da LGPD.
- **Adequação da Lei Municipal 344/2003 de ISS:** serviço de revisão e atualização da Lei 344/2003, especialmente em relação à construção civil.
- **Criação de lei que disciplina a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa municipal:** serviço de criação e implementação de uma nova lei para a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa.



- **Medidas Legislativas e Administrativas para Aumentar a Arrecadação:** serviço de análise e implementação de medidas para aumentar a arrecadação tributária.
- **Criação da Comissão do ITBI e Atualização da Legislação:** serviço de criação da comissão do ITBI e atualização da legislação pertinente.

## 2. Capacitação dos Servidores

- **Capacitação sobre a Nova Legislação Tributária:** Sessões de treinamento para servidores, abrangendo todas as atualizações legislativas.
- **Capacitação sobre a Reforma Tributária:** Sessões de treinamento específicas sobre a Reforma Tributária e suas implicações.
- **Capacitação sobre o Uso do Novo Software:** Sessões de treinamento prático sobre o uso do novo software de gestão tributária.

## 3. Digitalização e Automação dos Processos

- **Implementação do Software de Gestão Tributária:** Serviço completo de implementação, incluindo a instalação, configuração e integração com sistemas existentes.
- **Desenvolvimento de Modelos de Despachos e Decisões:** Serviço de desenvolvimento e customização de modelos de despachos e decisões administrativas.
- **Organização do Sistema de Arrecadação:** Serviço de organização e otimização do sistema de arrecadação, incluindo a digitalização dos processos.

## 4. Suporte e Manutenção

- **Suporte Técnico Contínuo:** 12 (doze) meses de suporte técnico contínuo, através de plataforma digital de consultas para garantir a operação eficiente do software e a resolução de quaisquer problemas técnicos.
- **Manutenção e Atualizações do Software:** 12 (doze) meses de manutenção e atualizações regulares da plataforma digital, para garantir sua conformidade com as novas legislações e necessidades operacionais.

Esta estimativa de quantidades de serviços foi elaborada com base em uma análise detalhada das necessidades da Secretaria e das melhores práticas de mercado, visando assegurar a escolha da solução mais eficaz e eficiente. A contratação destes serviços é essencial para garantir a modernização, a eficiência e a conformidade dos processos tributários municipais, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e inovador do município de Ibaiti.

**IV – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor da contratação foi meticulosamente baseada em uma análise de mercado abrangente, considerando os preços praticados para soluções similares que atendem aos requisitos definidos pela Secretaria de Finanças / Departamento de Tributação. Esta análise envolveu a coleta de dados sobre preços de contratações anteriores. O objetivo dessa análise foi obter uma visão realista e atualizada dos custos associados às soluções que estamos buscando contratar.

| <b>Empresa 01</b>    | <b>Empresa 02</b>    | <b>Média</b>         |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| Valor R\$ 380.000,00 | Valor R\$ 366.550,00 | Valor R\$ 373.275,00 |

**Salientamos que tentamos contato e solicitação de orçamentos junto a outras empresas do seguimento. No entanto, não obtivemos resposta. Como há certa urgência na implantação dos serviços, foi realizada a formação de preços, utilizando-se a média dos valores dos orçamentos das empresas que apresentaram proposta.**

**V – JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO**

Considerando a natureza da solução de imersão tributária a ser contratada, optamos por NÃO parcelar a implementação em fases distintas. Esta decisão baseia-se em uma análise detalhada que levou em consideração diversos critérios, incluindo a complexidade da implementação, a necessidade de uma integração cuidadosa com sistemas existentes, a disponibilidade de recursos financeiros e a capacidade de absorção tecnológica da Secretaria de Fazenda do Município de Ibaiti.

Os principais critérios ou análises que fundamentaram esta decisão incluem:

- **Complexidade Técnica:** A solução envolve múltiplas tecnologias e integrações complexas, como a automação de processos tributários, a digitalização de documentos e a implementação de um software de gestão tributária. Uma abordagem faseada é recomendada para mitigar riscos técnicos e garantir uma implementação bem-sucedida, permitindo ajustes e correções ao longo do processo.
- **Gestão de Mudanças:** A implementação global permite uma gestão de mudanças mais eficaz, facilitando a adaptação dos usuários e a capacitação das equipes envolvidas. Treinamentos e capacitações podem ser realizados de forma gradual, assegurando que os servidores estejam preparados para utilizar as novas ferramentas e processos.

- Disponibilidade Orçamentária: O não parcelamento da solução alinha-se à disponibilidade de recursos financeiros, permitindo que a Secretaria distribua o investimento ao longo do exercício financeiro em parcelas iguais e sucessivas. Isso facilita a gestão orçamentária e evita sobrecargas financeiras em um único período fiscal.
- Avaliação e Ajustes: Implementar a solução da forma pretendida permite avaliar o desempenho e fazer ajustes necessários antes de prosseguir para as fases subsequentes, aumentando as chances de sucesso do projeto. A cada fase, será possível identificar pontos de melhoria e adaptar a estratégia conforme necessário.

O objetivo do NÃO parcelamento é, portanto, garantir uma implementação eficiente e eficaz da solução de imersão tributária, minimizando riscos e otimizando o uso dos recursos disponíveis. Esta abordagem permite que a Secretaria realize ajustes baseados em aprendizados das fases iniciais, assegurando que as etapas subsequentes se beneficiem de insights operacionais e estratégicos adquiridos. Além disso, o NÃO parcelamento da solução facilita a gestão do projeto, permitindo um foco mais detalhado em cada componente da solução, garantindo que cada parte seja implementada com a máxima atenção à qualidade e à integração com o ambiente tecnológico existente.

### Fases da Implementação da Solução”

#### Fase 1: Diagnóstico e Planejamento

- Objetivo: Realizar um diagnóstico detalhado dos processos tributários atuais e planejar a implementação da solução.
- Atividades: Análise de requisitos, mapeamento de processos, definição de cronograma e alocação de recursos.

#### Fase 2: Desenvolvimento e Customização do Software

- Objetivo: Desenvolver e customizar o software de gestão tributária conforme as necessidades específicas do município.
- Atividades: Desenvolvimento de funcionalidades, integração com sistemas existentes, testes e validações.

#### Fase 3: Capacitação e Treinamento

- Objetivo: Capacitar os servidores municipais para a utilização eficiente do novo sistema.
- Atividades: Realização de treinamentos e capacitação.

#### **Fase 4: Implementação Piloto**

- Objetivo: Implementar a solução em um ambiente controlado para avaliar seu desempenho e fazer ajustes necessários.
- Atividades: Implementação piloto, monitoramento de desempenho, coleta de feedback e ajustes.

#### **Fase 5: Expansão e Integração Completa**

- Objetivo: Expandir a implementação para toda a Secretaria e integrar completamente o sistema com os processos existentes.
- Atividades: Expansão da solução, integração final, monitoramento contínuo e suporte técnico.

#### **Fase 6: Suporte e Manutenção**

- Objetivo: Garantir o funcionamento contínuo e eficiente do sistema, oferecendo suporte técnico e realizando manutenções periódicas.
- Atividades: Suporte técnico, atualizações de software, monitoramento de desempenho e melhorias contínuas.

Esta decisão está alinhada com as melhores práticas de gestão de projetos e tecnologia da informação, visando maximizar o valor entregue à Secretaria e aos cidadãos, ao mesmo tempo em que se mantém a flexibilidade para adaptar-se a mudanças no ambiente tecnológico e nas necessidades organizacionais.

## **VI - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Os resultados pretendidos com a contratação do sistema de imersão tributária são multifacetados e estrategicamente alinhados com os objetivos de longo prazo da Secretaria de Fazenda do Município de Ibaiti, visando não apenas melhorar a eficiência operacional, mas também promover o desenvolvimento sustentável. Os principais resultados esperados incluem:

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

- Automação de Processos: Através da implementação de tecnologias avançadas, como inteligência artificial e automação, espera-se reduzir significativamente o tempo necessário para a execução de tarefas rotineiras, permitindo que a equipe se concentre em atividades de maior valor agregado.
- Integração de Sistemas: A solução permitirá a integração cuidadosa com sistemas existentes, otimizando o fluxo de informações e melhorando a coordenação entre diferentes departamentos.

## **2. Melhoria na Qualidade do Serviço:**

- **Serviços Mais Rápidos e Confiáveis:** A solução permitirá oferecer serviços mais rápidos, confiáveis e de maior qualidade aos cidadãos, aumentando a satisfação do usuário e fortalecendo a confiança no órgão público.
- **Transparência e Acessibilidade:** A digitalização dos processos tributários e a disponibilização de serviços online facilitarão o acesso dos contribuintes às informações e serviços, promovendo a transparência e a acessibilidade.

## **3. Redução de Custos:**

- **Eficiência Operacional:** Espera-se que a eficiência operacional e a redução de desperdícios resultem em uma diminuição significativa dos custos operacionais, liberando recursos para serem reinvestidos em outras áreas críticas.
- **Manutenção e Suporte:** A implementação de um software de fácil manutenção e suporte contínuo contribuirá para a redução de custos a longo prazo.

## **4. Sustentabilidade:**

- **Práticas Sustentáveis:** A solução adotará práticas sustentáveis, como baixo consumo de energia e uso de materiais recicláveis, reduzindo o consumo de recursos naturais e a produção de resíduos.
- **Desenvolvimento Sustentável:** Alinhando-se às políticas de desenvolvimento sustentável, a solução contribuirá para a preservação ambiental e o uso eficiente dos recursos.

## **5. Capacitação e Desenvolvimento de Competências:**

- **Programas de Treinamento:** O projeto incluirá programas de treinamento para os funcionários, visando não apenas a implementação bem-sucedida da solução, mas também o desenvolvimento de competências que serão valiosas para a Secretaria a longo prazo.
- **Adaptação à Reforma Tributária:** Capacitação específica sobre a Reforma Tributária, preparando os servidores para as mudanças legislativas e operacionais.

## **6. Compliance e Segurança:**

- **Conformidade com Regulamentos:** A solução fortalecerá a conformidade com regulamentos e leis aplicáveis, como a LGPD, garantindo a proteção dos dados dos contribuintes.

- Segurança da Informação: Melhoria na segurança da informação, protegendo dados sensíveis contra ameaças cibernéticas e garantindo a integridade e confidencialidade das informações.

#### **7. Atualização e Modernização da Legislação Tributária:**

- Revisão e Atualização: Implementação de um serviço completo de revisão e atualização da legislação tributária municipal, incluindo o Código Tributário Municipal, Processo Administrativo Fiscal, Lei Liberdade Econômica Municipal, Transação Tributária, e adequação da Lei municipal 344/2003 de ISS.
- Criação de Mecanismos Eficientes: Criação de mecanismos para a cobrança efetiva do ITBI, atualização da legislação e criação da comissão do ITBI, além de medidas legislativas e administrativas para aumentar a arrecadação tributária municipal.

#### **8. Digitalização e Automação dos Processos:**

- Software de Gestão Tributária: Implementação de um software que congregue todas as informações, otimize análises e forneça modelos de despachos e decisões nos procedimentos administrativos fiscais municipais.
- Organização do Sistema de Arrecadação: Organização e otimização do sistema de arrecadação de maneira digital, promovendo a eficiência operacional e a transparência.

Estes resultados contribuirão significativamente para a transformação digital da Secretaria de Finanças do Município de Ibaiti – Departamento de Tributação, permitindo uma gestão mais eficaz e transparente. Espera-se que a implementação da solução tenha um impacto positivo não apenas internamente, na eficiência e eficácia das operações da Secretaria, mas também externamente, melhorando a interação com os cidadãos e contribuindo para uma sociedade mais informada, participativa e sustentável.

Além disso, estes resultados estão alinhados com os objetivos de desenvolvimento sustentável e eficiência operacional da Secretaria, demonstrando o compromisso da organização com a inovação responsável e a melhoria contínua. Através desta contratação, a Secretaria posiciona-se como um órgão público moderno e responsivo, capaz de atender às demandas atuais e futuras dos cidadãos de forma eficiente, sustentável e segura.

### **VII – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A viabilidade da contratação do sistema de imersão tributária para o Município de Ibaiti foi cuidadosamente analisada e justificada com base em diversos aspectos, incluindo a análise de mercado, a viabilidade técnica, operacional e econômica. A seguir, detalhamos os principais pontos que fundamentam a viabilidade desta contratação:

- **Análise de Mercado**

A análise de mercado revelou que existem diversas soluções tecnológicas disponíveis que atendem às necessidades específicas do município em termos de gestão tributária. Empresas especializadas em software de gestão tributária oferecem sistemas robustos e integrados que podem ser customizados para atender às particularidades do município. Além disso, a competitividade do mercado garante que a contratação possa ser realizada a preços justos e com condições favoráveis, promovendo a obtenção de uma solução de alta qualidade e custo-benefício.

- **Viabilidade Técnica**

A viabilidade técnica da contratação é assegurada pela capacidade das soluções disponíveis no mercado de integrar-se com os sistemas existentes no município. A tecnologia proposta envolve a automação de processos tributários, a digitalização de documentos e a implementação de um software de gestão tributária, todos amplamente testados e utilizados em outras administrações municipais com sucesso. A abordagem faseada da implementação permite mitigar riscos técnicos, garantindo que cada etapa seja cuidadosamente planejada e executada, com a possibilidade de ajustes conforme necessário.

- **Viabilidade Operacional**

A viabilidade operacional é garantida pela estrutura organizacional da Secretaria de Fazenda do Município de Ibaiti, que possui equipes capacitadas e comprometidas com a modernização dos processos tributários. A implementação em fases facilita a gestão de mudanças, permitindo uma adaptação gradual dos usuários e a capacitação contínua das equipes envolvidas. Além disso, a solução proposta inclui programas de treinamento específicos para os servidores, assegurando que todos estejam preparados para utilizar as novas ferramentas e processos de forma eficiente.

- **Viabilidade Econômica**



A viabilidade econômica da contratação é justificada pela análise de custo-benefício realizada. O parcelamento da solução em fases distintas permite que o investimento seja distribuído ao longo de vários exercícios fiscais, alinhando-se à disponibilidade de recursos financeiros do município. A redução de custos operacionais, a eficiência na arrecadação tributária e a melhoria na qualidade dos serviços prestados aos cidadãos resultam em um retorno significativo sobre o investimento. Além disso, a adoção de práticas sustentáveis e a modernização dos processos tributários contribuem para o desenvolvimento sustentável do município, gerando benefícios econômicos a longo prazo.

**VIII - ELEMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS - ART. 18, §2º, INCISO XIII DA LEI 14.133/21**

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) contemplou ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, suficientes para identificar o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público, e foi capaz de apontar, dentre as opções/soluções/alternativas disponíveis no mercado, aquela contratação que revela viabilidade técnica e econômica.

Os demais elementos previstos nos incisos do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 não são obrigatórios e podem ser dispensados nos termos do §2º do art. 18 da Lei 14.133/2021. No presente caso, os mesmos não foram utilizados pelos seguintes motivos:

- **Complexidade Moderada:** Embora a solução envolva múltiplas tecnologias e integrações, a complexidade é moderada e gerenciável, especialmente com a abordagem faseada proposta. Portanto, elementos adicionais do ETP que seriam necessários para projetos de alta complexidade não se aplicam integralmente a este caso.
- **Adaptação à Nova Lei:** Este Órgão Público encontra-se em fase de adaptação para aplicar as inúmeras novidades da Lei 14.133/2021. Neste primeiro momento de adaptação, a prioridade foi dada aos elementos obrigatórios previstos em lei, assegurando a conformidade com os requisitos essenciais e a viabilidade da contratação.
- **Foco na Efetividade:** A decisão de focar nos elementos essenciais do ETP visa garantir a efetividade e a celeridade do processo de contratação, evitando atrasos desnecessários e assegurando que a solução seja implementada de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



A abordagem adotada no presente Estudo Técnico Preliminar é suficiente para garantir a identificação clara do problema a ser resolvido, a análise das alternativas disponíveis no mercado e a justificativa da viabilidade técnica e econômica da solução proposta. A dispensa dos demais elementos do ETP, conforme permitido pelo §2º do art. 18 da Lei 14.133/2021, é justificada pela habitualidade do objeto contratado, a complexidade moderada da solução, a fase de adaptação à nova legislação e o foco na efetividade do processo de contratação.

Dessa forma, o ETP elaborado atende aos requisitos legais e proporciona uma base sólida para a contratação do sistema de imersão tributária, assegurando que a solução escolhida seja a mais adequada para atender às necessidades do Município de Ibaiti, promovendo uma gestão tributária moderna, eficiente e em conformidade com as exigências legais.

#### **IX - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A contratação do sistema de imersão tributária para o Município de Ibaiti é viável e justificada sob os aspectos de mercado, técnico, operacional e econômico. A análise detalhada realizada demonstra que a solução proposta atende às necessidades específicas do município, promove a modernização e eficiência dos processos tributários, e está alinhada com as melhores práticas de gestão de projetos e tecnologia da informação. A abordagem faseada da implementação, a capacitação contínua dos servidores e a integração cuidadosa com os sistemas existentes garantem uma transição suave e bem-sucedida para a nova solução, maximizando o valor entregue à Secretaria e aos cidadãos.

Portanto, a contratação do sistema de imersão tributária é uma decisão estratégica que contribuirá significativamente para a transformação digital da Secretaria de Finanças do Município de Ibaiti, promovendo uma gestão tributária moderna, eficiente e sustentável.

Ibaiti, 06 de maio de 2024.

Equipe responsável pela elaboração:

**PRISCILLA FERNANDA BERTI**

Port. nº 1290, de 03/02/2023

Auditora Fiscal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



**X – DIAGNÓSTICO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E IDENTIFICAÇÃO DAS DEMANDAS**

|  |
|--|
| 1. Cadastro de contribuintes está atualizado?                                |
| <b>RESPOSTA: NÃO</b>   |
|  |
| 2. As notificações de procedimentos administrativos são digitais ou físicas? |
| <b>RESPOSTA: SOMENTE FÍSICAS</b>   |
|  |
| 3. O município implantou a fiscalização por meio do DIMP?                    |
| <b>RESPOSTA: SIM</b>   |
|  |
| 4. Há acompanhamento do VAF?   |
| <b>RESPOSTA: NÃO</b>   |
|  |
| 5. A cobrança do ITBI está atualizada?                                       |
| <b>RESPOSTA: NÃO</b>   |
|  |
| 6. Nos últimos 3 anos houve alguma auditoria da dívida ativa?                |
| <b>RESPOSTA: NÃO</b>   |
|  |
| 7. O Município possui lei de REFIS ativa?                                    |
| <b>RESPOSTA: NÃO</b>   |
|  |
| 8. Quando foi o último REFIS?  |
| <b>RESPOSTA: 2019</b>  |
|  |
| 9. Quando foi a última atualização da PGV?                                   |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



|  |             |
|--|-------------|
| <b>RESPOSTA:</b>   | <b>2002</b> |
|  |             |
| 10. Há cobrança efetiva da taxa de publicidade?                      |             |
| <b>RESPOSTA:</b>   | <b>NÃO</b>  |
|  |             |
| 11. Há mapeamento de todas as taxas que são cobradas pelo município? |             |
| <b>RESPOSTA:</b>   | <b>NÃO</b>  |
|  |             |
| 12. A lista de serviços do ISS está atualizada?                      |             |
| <b>RESPOSTA:</b>   | <b>NÃO</b>  |
|  |             |
| 13. Há convênio SIMPLES NACIONAL para a cobrança de dívida ativa?    |             |
| <b>RESPOSTA:</b>   | <b>NÃO</b>  |
|  |             |
| 14. Há georreferenciamento dos imóveis urbanos?                      |             |
| <b>RESPOSTA:</b>   | <b>NÃO</b>  |
|  |             |
| 15. O município possui convênio ITR?                                 |             |
| <b>RESPOSTA:</b>   | <b>SIM</b>  |
|  |             |
| 16. Há georreferenciamento dos imóveis rurais?                       |             |
| <b>RESPOSTA:</b>   | <b>NÃO</b>  |
|  |             |
| 17. O município tem lei de transação tributária?                     |             |
| <b>RESPOSTA:</b>   | <b>NÃO</b>  |
|  |             |
| 18. O município está cadastrado na REDE SIM?                         |             |
| <b>RESPOSTA:</b>   | <b>SIM</b>  |
|  |             |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



|   |
|---|
| 19. Há comissão de ITBI formada?  |
| <b>RESPOSTA: NÃO</b>  |
|   |
| 20. A legislação do PAF está atualizada?  |
| <b>RESPOSTA: NÃO</b>  |
|   |
| 21. Há plano de cargos e salário específico para a carreira tributária (agente e/ou auditor), com competência exclusiva de lançamento do crédito tributário?  |
| <b>RESPOSTA: SIM</b>  |
|   |
| 22. O Município exige a utilização de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)?   |
| <b>RESPOSTA: SIM</b>  |
|   |
| 23. O Município permite a emissão de certidão (negativa ou positiva com efeitos de negativa) de débitos tributários e dívida ativa relativa a imóveis, pela internet e diretamente pelos contribuintes? |
| <b>RESPOSTA: SIM</b>  |
|   |
| 24. O Município realiza periodicamente fiscalização do ISS visando detectar contribuintes que deixam de emitir notas fiscais por determinado período ou apresentem queda acentuada em suas operações?   |
| <b>RESPOSTA: NÃO</b>  |
|   |
| 25. A PGV vigente foi instituída por meio de lei municipal?   |
| <b>RESPOSTA: NÃO</b>  |
|   |
| 26. O Município publicou em seu site consolidação da legislação tributária relativa ao IPTU, atualizada no ano de 2023?   |
| <b>RESPOSTA: NÃO</b>  |
|   |
| 27. O Município possui processos de trabalho que garantam o lançamento do ISS como condição para a emissão de atos administrativos de aceitação ou conclusão de   |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



|   |
|---|
| obras?  |
| <b>RESPOSTA: SIM</b>  |
|   |
| 28. O Município possui Conselho de Recursos Fiscais ou órgão equivalente?   |
| <b>RESPOSTA: NÃO</b>  |
|   |
| 29. O Município instituiu Planta Genérica de Valores (PGV), utilizada para apuração da base de cálculo do IPTU?                     |
| <b>RESPOSTA: SIM</b>  |
|   |
| 30. O Município publicou em seu site consolidação da legislação tributária relativa ao ISS, atualizada no ano de 2022?              |
| <b>RESPOSTA: NÃO</b>  |
|   |
| 31. O Município permite a emissão de guias de recolhimento de ISS, pela internet e diretamente pelos contribuintes?                 |
| <b>RESPOSTA: SIM</b>  |
|   |
| 32. A legislação tributária municipal regulamenta a progressividade da alíquota do IPTU para terrenos sem edificação?               |
| <b>RESPOSTA: SIM</b>  |
|   |
| 33. O Município permite a solicitação da emissão de guias de recolhimento de ITBI, pela internet e diretamente pelos contribuintes? |
| <b>RESPOSTA: NÃO</b>  |
|   |
| 34. O Município publicou em seu site consolidação da legislação tributária relativa ao ITBI, atualizada no ano de 2022?             |
| <b>RESPOSTA: NÃO</b>  |
|   |
| 35. O Município permite a emissão de guias de recolhimento de IPTU, pela internet e diretamente pelos contribuintes?                |

|   |  |
|---|--|
| <b>RESPOSTA:</b>  | <b>SIM</b>   |
|   |  |
| 36. O Município permite a emissão de certidão (negativa ou positiva com efeitos de negativa) de débitos tributários e dívida ativa relativa a pessoas físicas e jurídicas, pela internet e diretamente pelos contribuintes?   |  |
| <b>RESPOSTA:</b>  | <b>SIM</b>   |
|   |  |
| 37. A legislação tributária municipal prevê o índice de correção monetária a ser aplicável periodicamente aos valores previstos na planta genérica de valores dos imóveis?<br>A legislação tributária municipal prevê a periodicidade da revisão dos valores da planta genérica de valores dos imóveis? |  |
| <b>RESPOSTA:</b>  | <b>NÃO</b>   |
|   |  |
| 38. No Município, o Processo Administrativo Tributário é eletrônico?  |  |
| <b>RESPOSTA:</b>  | <b>NÃO</b>   |
|   |  |
| 39. O Município atualizou a PGV dos imóveis nos últimos 04 (quatro) anos?   |  |
| <b>RESPOSTA:</b>  | <b>NÃO</b>   |
|   |  |
| 40. Quantos fiscais/auditores de tributos de carreira o município possui?   |  |
| <b>RESPOSTA:</b>  | 01 Auditor e 04 fiscais de tributos.   |
|   |  |
| 41. O município fiscaliza o ITBI para verificação se o valor declarado esta em conformidade com o valor de mercado através de PAF?  |  |
| <b>RESPOSTA:</b>  | <b>NÃO</b>   |
|   |  |
| 42. Quais sistemas de tecnologia facilitariam a atuação do fiscal tributário para ampliação da <b>arrecadação</b> ?   |  |
| <b>RESPOSTA:</b>  | Software para gestão da fiscalização do ITR; Livro eletrônico de serviços; Software para fiscalização do ISS na construção civil; ITBI online; Sistema de georreferenciamento; |



---

# Portaria da Comissão de Licitação



# DIÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2024 | EDIÇÃO Nº 2571 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 14 DE FEVEREIRO DE 2024

PÁGINA 1

## MUNICÍPIO DE IBAITI ESTADO DO PARANÁ

### PORTARIA Nº 2001, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024.

Designa servidores para exercerem a função de pregoeiro, equipe de apoio e membros para integrarem a Comissão Permanente de Contratação - CPC do Município de Ibaíti.

O SENHOR ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO, PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que conferem o Inciso VI, do art. 66, da Lei Orgânica do Município de 27.4.1990;

**CONSIDERANDO** o disposto nas Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002, 14.133/2021 e na Lei Municipal nº 1.084, de 20 de abril de 2022;

#### RESOLVE

**Art. 1º DESIGNAR** os servidores abaixo para integrarem a **COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO – CPC**, que serão responsáveis pela condução dos procedimentos licitatórios originados no âmbito das Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002 e 14.133/2021, a serem executadas pelo **MUNICÍPIO DE IBAITI**:

**Agente de Contratação:** FERNANDO LOPES LOUZANO DE SIQUEIRA – portador da CI-RG nº 9.187.331-1/PR; inscrito no CPF/MF sob nº 050.143.969-25;

**Pregoeiro:** ROSANGELA TEIXEIRA, portadora da CI-RG nº 4.989.267-5 (SSP/PR) e inscrita no CPF/MF sob nº 710.877.379-15;

**Suplentes:** SIDINEI BRAZ GOULART – portador da CI-RG nº 6.444.095-0/PR; inscrito no CPF/MF sob nº 003.573.579-14; e FERNANDO LOPES LOUZANO DE SIQUEIRA – portador da CI-RG nº 9.187.331-1/PR; inscrito no CPF/MF sob nº 050.143.969-25

#### Membros da Equipe de Apoio:

**ADRIANA CARLA DE MOURA SILVA**, portadora CI-RG nº 4.975.192-3 (SSP/PR), inscrita no CPF/MF sob nº 805.575.549-34;

**ANDERSON LUIZ DE ALMEIDA**, portador da CI-RG nº 5.303.301-6 (SSP/PR); inscrito no CPF/MF sob nº 701.023.099-49;

**MAURO PROCÓPIO DE CAMARGO**, portador da CI-RG nº 4.558.731-2 (SSP/PR) e inscrito no CPF/MF sob nº 640.455.019-91.

#### Membros da Comissão Permanente de Contratação:

**ADILSON APARECIDO BERNARDES**, portador da CI-RG nº 8.090.906-3 (SSP/PR); inscrita no CPF/MF sob nº 008.496.629-00;

**JACOB ELIAS NETO**, portador da CI-RG nº 1.313.444 (SSP/PR), inscrito no CPF/MF sob nº 244.078.369-20;

**SORAIA RODRIGUES DE MELO**, portadora da CI-RG nº 4.504.192-1 (SSP/PR); inscrita no CPF/MF sob nº 722.818.479-34;

#### Suplentes da Equipe de Apoio e da Comissão Permanente de Contratação:

**ELAINE APARECIDA DE FREITAS**, portadora da CI-RG nº 6.993.817-5 (SSP/PR) e inscrita no CPF nº 004.287.779-29;



# DIÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2024 | EDIÇÃO Nº 2571 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 14 DE FEVEREIRO DE 2024

PÁGINA 2

**ROSANGELA TEIXEIRA** – portadora da CI-RG nº 4.989.267-5/PR; inscrita no CPF/MF sob nº 710.877.379-15.

**SIDINEI BRAZ GOULART** – portador da CI-RG nº 6.444.095-0/PR; inscrito no CPF/MF sob nº 003.573.579-14;

**Parágrafo único.** Os suplentes serão convocados pelo Agente de Contratação, em casos de ausência e/ou impedimentos.

**Art. 2º** O Agente de Contratação, Pregoeiro e os demais membros da Equipe de Apoio e da Comissão Permanente de Contratação, durante a vigência do mandato, farão jus ao recebimento da remuneração e das gratificações pelos serviços prestados, de acordo com os artigos 14 e 15 da Lei Municipal nº 1084, de 20.4.2022.

**Parágrafo único.** Não farão jus a gratificação os servidores que exercerem quaisquer outras atividades/funções gratificadas.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE  
COMUNIQUE-SE  
CUMPRE-SE**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ,** aos quatorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro (14.2.2024).

**ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**MUNICIPI  
O DE  
IBAITI:77  
00806800  
0141**

Assinado digitalmente por MUNICIPIO DE IBAITI:77008068000141  
NO: C=BR, O=CP-Brasil, S=PR, L=IBAITI, OU=2021908000141, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Fiscal, CN=MUNICIPIO DE IBAITI:77008068000141  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2024.02.14 17:41:26-0300  
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.1

Município de Ibaity

Rua Vereador José de Moura Bueno, 23 - Praça dos Três Poderes - Centro - CEP 84.900-000  
Telefone (43)3546-7450 - E-mail: diario@ibaiti.pr.gov.br

Os atos oficiais publicados são assinados digitalmente



---

# Check List

| CHECK-LIST – PREGÃO ELETRÔNICO<br>LEI 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 |          |
|--|----------|
| Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Ibaiti                       |          |
| Processo nº:   | 141/2024 |
| Pregão nº:   | 15/2024  |
| Legenda: S - Sim / N - Não / NA – Não Aplicável                      |          |

| AGENTES PÚBLICOS |   |   |   |   |    |
|------------------|---|---|---|---|----|
| Nº               | DESCRIÇÃO   | DISPOSITIVO LEGAL   | S | N | NA |
| 1.               | Houve autorização da Autoridade competente para abertura do processo?   |   | X |   |    |
| 2.               | Houve designação dos Agentes de Contratação (Caput Art. 8º) ou pregoeiros (§5º do Artigo 8º)??                            | Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 8º, e §5 do art. 8º | X |   |    |
| 3.               | Estes são em sua maioria servidores públicos efetivos?  |   | X |   |    |
| 4.               | Caso não sejam, foi justificado?  |   |   |   |    |
| 5.               | Houve Designação dos Fiscais de Contrato (art. 117)?  | Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 117                 | X |   |    |
| 6.               | Foi verificado Potencial Conflito de Interesses entre os Agentes Públicos, Terceiros Auxiliares e Fornecedores habituais? | Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 9º §§1 e §2.        | X |   |    |
| 7.               | Foi observado o princípio da segregação de funções?   |   | X |   |    |
| 8.               | A contratação ultrapassa 12 meses?<br>Obs: Caso afirmativa, a demanda exige análise jurídica.                             |   |   | X |    |
| 9.               | Caso positivo, houve o ateste do impacto financeiro para os dois exercícios subsequentes?                                 | Artigo 16 da Lei 101/2000                                       |   |   | X  |
| 10.              | Foi realizado o ateste orçamentário?  | Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 18º                 | X |   |    |

| ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR |  |                   |   |   |    |
|---------------------------|--|-------------------|---|---|----|
| Nº                        | DESCRIÇÃO  | DISPOSITIVO LEGAL | S | N | NA |
| 11.                       | O estudo técnico preliminar foi elaborado e está presente no processo de contratação?<br>Obs: A marcação da opção "NÃO" impede a contratação   |                   | X |   |    |
| 12.                       | Houve a descrição da necessidade da contratação foi realizada, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público?<br>Obs: A marcação da opção "NÃO" impede a contratação. |                   | X |   |    |

| ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR |  |                   |   |   |    |
|---------------------------|--|-------------------|---|---|----|
| Nº                        | DESCRIÇÃO  | DISPOSITIVO LEGAL | S | N | NA |
| 13.                       | Há estimativas das quantidades para a contratação foram realizadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte?<br>Obs: A marcação da opção “NÃO” impede a contratação.  |                   |   | X |    |
| 14.                       | Foi realizado o Levantamento de mercado foi realizado, incluindo a análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar?<br>Obs: A marcação da opção “NÃO” impede a Contratação.      |                   |   |   | X  |
| 15.                       | Há estimativa do valor da contratação foi realizada, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte?<br>Obs: A marcação da opção “NÃO” impede a contratação.                          |                   |   |   | X  |
| 16.                       | O termo de referência contém elementos capazes de Houve a Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando aplicável?<br>Obs: A marcação da opção “NÃO” impede a contratação. |                   |   |   | X  |
| 17.                       | Constam as Justificativas para o parcelamento ou não da contratação?   |                   |   |   | X  |
| 18.                       | São necessárias Contratações correlatas e/ou interdependentes ? Estas foram consideradas e devidamente descritas?  |                   |   | X |    |
| 19.                       | Os requisitos técnicos do objeto foram definidos e estão claramente especificados.   |                   | X |   |    |
| 20.                       | O parcelamento do objeto, quando aplicável, foi realizado conforme a legislação vigente.   |                   |   |   | X  |
| 21.                       | O quantitativo necessário para a execução do objeto está corretamente estabelecido?  |                   | X |   |    |
| 22.                       | Os custos unitários foram devidamente definidos para cada item do objeto?  |                   |   | X |    |

| TERMO DE REFERÊNCIA |   |  |   |   |    |
|---------------------|---|--|---|---|----|
| Nº                  | DESCRIÇÃO   | DISPOSITIVO LEGAL  | S | N | NA |
| 23.                 | Há identificação da natureza do objeto, incluindo descrição detalhada e especificações técnicas consoante o definido nos estudos preliminares | Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 6º XXIII, a; | X |   |    |
| 24.                 | Há Indicação dos quantitativos consoante os estudos preliminares?   |  | X |   |    |
| 25.                 | Há indicação prazo de execução/vigência do contrato?  | Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art.              | X |   |    |



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 14 -

| TERMO DE REFERÊNCIA |   |  |   |   |    |
|---------------------|---|--|---|---|----|
| Nº                  | DESCRIÇÃO   | DISPOSITIVO LEGAL  | S | N | NA |
|                     |   | 6º XXIII, a;   |   |   |    |
| 26.                 | Foi prevista a possibilidade de prorrogação de prorrogação, se aplicável? | Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 6º XXIII, a; | X |   |    |

  
DANILO JOSÉ GONÇALVES  
Secretaria Municipal de Finanças



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná



- 1 -

Processo Administrativo Nº 141/2024

Ibaiti – (PR), 28 de junho de 2024

À

Procuradoria Geral do Município (PROGE).

**Assunto:** Parecer prévio para Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais, visando à imersão da equipe técnica fiscal da Secretaria Municipal de Finanças / Departamento Municipal de Tributação, no processo de fiscalização tributária, acompanhada da capacitação dos servidores que atuam na área tributária.

Senhor Procurador Municipal:

Em cumprimento ao disposto no art. 53, da Lei nº 14.133/21, encaminhamos o presente processo, para análise e emissão de parecer jurídico, com as seguintes informações:

**Interessado:** Departamento Municipal de Tributação

**Objeto:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma multifuncional de consultas e apoio técnico, destinada à implantação do Programa de Modernização das Atividades Tributárias Municipais, visando à imersão da equipe técnica fiscal da Secretaria Municipal de Finanças / Departamento Municipal de Tributação, no processo de fiscalização tributária, acompanhada da capacitação dos servidores que atuam na área tributária

**Valor Estimado Total:** R\$ 373.275,00 (trezentos e setenta e três mil, duzentos e setenta e cinco reais)

| <b>PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE (art. 28 da lei nº 14.133/21):</b> |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> PREGÃO                               | <input type="checkbox"/> Concorrência                        |
| <input type="checkbox"/> Concurso  | <input type="checkbox"/> Leilão                              |
| <input type="checkbox"/> Diálogo Competitivo                             |  |
| <b>CONTRATAÇÃO DIRETA:</b>   |  |
| <input type="checkbox"/> Inexigibilidade                                 | <input type="checkbox"/> Dispensa / Dispensa Eletrônica      |
| <input type="checkbox"/> Contratação Emergencial                         | <input type="checkbox"/> Outros                              |
| <b>ADITAMENTOS CONTRATUAIS:</b>  |  |
| <input type="checkbox"/> Repactuação                                     | <input type="checkbox"/> Prorrogação                         |
| <input type="checkbox"/> Rescisão  | <input type="checkbox"/> Supressão                           |
| <input type="checkbox"/> Acréscimo                                       | <input type="checkbox"/> Reajuste                            |
| <input type="checkbox"/> Outros  |  |
| <b>CONSULTAS:</b>  |  |
| <input type="checkbox"/> Decisão Judicial                                | <input type="checkbox"/> Informações em Mandado de Segurança |
| <input type="checkbox"/> Recursos/Impugnações                            | <input type="checkbox"/> Outros                              |

**Bruno Otávio dos Santos Machado Rodrigues**  
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos  
Portaria nº 031, de 06 de janeiro de 2021

**PARECER JURÍDICO**

**PARECER JURÍDICO Nº 014/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 015/2024**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 141/2024**

**DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. PREGÃO ELETRÔNICO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS. TRIBUTAÇÃO. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133/2021. ANÁLISE JURÍDICA DO PROCEDIMENTO E DAS MINUTAS. RESSALVAS E/OU RECOMENDAÇÕES.**

**I – RELATÓRIO:**

Trata o presente expediente de processo administrativo que tem por finalidade A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PLATAFORMA MULTIFUNCIONAL DE CONSULTAS E APOIO TÉCNICO, DESTINADA À IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DAS ATIVIDADES TRIBUTÁRIAS MUNICIPAIS, VISANDO À IMERSÃO DA EQUIPE TÉCNICA FISCAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS / DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO NO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA ACOMPANHADA DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES QUE ATUAM NA ÁREA TRIBUTÁRIA em licitação pública, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme justificativa e especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

Os seguintes documentos são relevantes para a análise jurídica:

- a) Formalização da Demanda (fls. 41)
- b) Solicitação de Contratação de Serviço nº 104 (fls. 43/44)
- c) Declaração de Adequação Orçamentária (fls. 76)

- e) Declaração Veracidade dos Orçamentos (fl. 27)
- f) Relatório Formação de Preços (46/48)
- g) Estudo Técnico Preliminar (fls. 05/15)
- e) Termo de Referencia (fls. 29/39)
- f) Despacho Prefeito Municipal (fl. 75)
- h) Declaração de Existência de Recursos Orçamentários (fls. 76)
- q) Minuta de Edital (78/106)
- r) Minuta do Contrato (39/68)

É a síntese do necessário.

## **II - APRECIÇÃO JURÍDICA:**

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;

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. 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.

Finalmente, 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.

**a) Limites e instâncias de governança.**

No presente caso, o valor limite da contratação é de **RS373.275,00** (trezentos e setenta e três mil e duzentos e setenta e cinco centavos).

Reiteramos 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.

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:

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.

Desse modo, é preciso que a fase de planejamento da contratação esteja alinhada às iniciativas mais atualizadas dos órgãos que detêm competências regulamentares.

#### **Planejamento da contratação.**

A Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que 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, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, apresenta os elementos que devem ser considerados na elaboração do ETP:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

É certo que o ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, acima, conforme expressamente exigido pelo §2º da referida norma. Quando não contemplar os demais elementos previstos no art. 18, §1º, deverá a Administração apresentar as devidas justificativas. No tocante ao inciso XII, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU apresenta diversas orientações jurídicas, a serem consultadas e observadas sempre que incidentes ao caso concreto.

Além das exigências da Lei n. 14.133, de 2022, deve a Administração observar as regras constantes da Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital. O ETP juntado aos autos nas fls. 05/15, indica satisfatoriamente a viabilidade técnica das necessidades apontadas nas justificativas no memorando interno de fls. 03.

#### **Descrição da Necessidade da contratação**

A identificação da necessidade da contratação é o primeiro aspecto a ser abordado em um estudo técnico preliminar, justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais determinada contratação foi solicitada, investigando assim qual a necessidade final a ser atendida, que pode inclusive ser distinta a depender da finalidade do órgão ou entidade, ainda que o objeto indicado pelo setor requisitante seja o mesmo.

Essa investigação inicial é expressamente demandada no art. 18, I e §1º, I da NLLC, já reproduzidos no presente parecer. 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.

Também por meio dela é possível fazer uma reflexão para extrair quais os requisitos essenciais sem os quais a necessidade não seria atendida. Trata-se de requisitos da própria necessidade, portanto, e não de eventuais soluções a serem adotadas, até porque, nessa primeira etapa, ainda não se sabe quais as soluções disponíveis. Nesse sentido, o art. 18, §1º da Lei n. 14.133, de 2022, que estabelece os elementos do ETP, prevê os requisitos da contratação no seu inciso III, enquanto o levantamento de mercado (quando se buscam as soluções disponíveis) somente no inciso V.

Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação acerca da essencialidade e interesse público da contratação, para os fins do previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, a ser interpretado em consonância com a Lei n. 14.133, de 2022, devendo, portanto ser avaliado o interesse público também na perspectiva de se haverá impacto ambiental negativo decorrente da contratação e se há opções que atendam ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, considerando o ciclo de vida do objeto (artigo 11, I, Lei n. 14.133, de 2021).

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.

**Observa-se que, no caso concreto, o órgão justificou a necessidade de contratação quando da formalização da demanda, bem como orientação do TCE/PR (fls.49).**

#### **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 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 as necessidades administrativas ou então novas metodologias de execução/contratação que gerem ganhos de produtividade ou economia para a Administração.

O artigo 9º, III, “a” à “d” da Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 indica algumas opções para realizar essa busca e o art. 12 estabelece que “os órgãos e entidades deverão pesquisar, no Sistema ETP Digital, os ETP de outras unidades, como

forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.”

Já o art. 44 da Lei nº 14.133, de 2021, determina que a Administração promova a avaliação dos custos e benefícios das opções de compra e locação de bens, quando ambas as soluções foram viáveis, de modo a indicar a alternativa que se revelou mais vantajosa no caso concreto. Neste ponto, ressalte-se que a vantajosidade deve considerar o ciclo de vida do objeto, nos termos dos artigos 11, I e 18, VIII, da mesma lei.

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.

**Em vista do exposto, registra-se que no caso concreto, o órgão realizou a busca por soluções de mercado, bem como justificou a forma utilizada no relatório de formação de preços nas fls. 46/48.**

#### **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. Conseqüentemente, 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.

No que tange às considerações técnicas, a especificação do objeto deve considerar as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos do art. 1º da Lei nº 4.150, de 1962.

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.

Por fim, deve a Administração indicar se o objeto que será contratado está contemplado a Administração Pública.

**No caso dos autos, aparentemente o órgão definiu o objeto de forma regular e eficiente conforme requer a demanda e orientação do Tribunal de Contas deste Estado fls. 49.**

**Demais aspectos ligados à definição do Objeto - Quantitativos estimados.**

Uma vez definido o objeto licitatório, a Administração deve estimar, de forma clara e precisa, o quantitativo demandado para o atendimento da necessidade administrativa por meio daquela solução escolhida. Evidentemente, a própria escolha da solução pode ter sido influenciada por esse dimensionamento, mas naquele momento os cálculos podem ter sido efetuados de maneira aproximada, apenas para subsidiar a decisão entre as opções disponíveis.

Nessa etapa, entretanto, a definição do aspecto quantitativa 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 14.133, 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.

Por fim, convém observar que a adoção de orçamento sigiloso não conduz ao sigilo dos quantitativos. Pelo contrário, permanece ampla a divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

Deve-se ressaltar que não compete a esta unidade jurídica adentrar em questões técnicas, apenas apontar que o processo necessariamente contenha os esclarecimentos acerca da metodologia utilizada para a previsão idônea dos quantitativos estimados para a licitação e verificar se há suporte documental coerente com aquele que é exigido pela legislação para a fase interna da licitação.

No caso concreto, a legitimidade do quantitativo da futura contratação está suficientemente demonstrada.

#### **Instrumentos de governança - PCA, PLS e outros**

De acordo como do artigo 12 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual.

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

É preciso compreender que o PCA constitui instrumento de governança descrito na Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito de toda a Administração Pública federal. Por elucidativo, segue transcrição do art. 6º, que elenca os instrumentos de governança em contratações públicas:

Art. 6º São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS;

II - Plano de Contratações Anual;

III - Política de gestão de estoques;

V - Política de compras compartilhadas;

V - Gestão por competências;

VI - Política de interação com o mercado;

VII - Gestão de riscos e controle preventivo;

VIII - Diretrizes para a gestão dos contratos; e

IX - Definição de estrutura da área de contratações públicas.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

É certo que o administrador público deve demonstrar que a contratação pretendida está alinhada aos instrumentos e às diretrizes definidas no normativo acima citado.

**Sem prejuízo da orientação acima, convém tecer algumas considerações sobre os instrumentos de governança abaixo indicados.**

#### **Plano de Contratações Anual – PCA.**

O Plano de Contratações Anual – PCA, através da Lei 14.133/21 impôs aos órgãos e as entidades a obrigatoriedade de elaboração, até a primeira quinzena de maio de cada exercício, de planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente.

É certo que o PCA deve ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e deverá ser observado na realização de licitações e na execução dos contratos, conforme artigo 12, §º, da Lei nº 14.133, de 2022.

Convém lembrar que, de acordo com o artigo 17 do Decreto nº 10.197, de 2022, incumbe ao setor de contratações a verificação de que a demanda 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, conforme expressamente prevê o art. 18, §1º, inciso II.

No caso concreto, a Administração não registrou se a demanda está devidamente contemplada no PCA do órgão.

#### **Análise de riscos.**



O art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos.

No Portal de Compras do Governo Federal consta tópico especialmente dedicado à Identificação e Avaliação de Riscos, que oferece orientações elaboradas base nas premissas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021. É certo que tais recomendações devem ser incorporadas no planejamento desta contratação.

Além disso, a Administração deve se atentar para a possibilidade de inserir no contrato tópico destinado à Matriz de Riscos (art. 6º, inciso XVII) e Matriz de Alocação de Riscos (art. 103), o que deve ser feito com base em avaliação concreta, com apresentação de justificativa, haja vista a possibilidade de elevação dos custos da contratação. Em caso de dúvidas, esta unidade jurídica poderá ser consultada.

**No caso concreto, não verificamos a elaboração de análise de riscos pela Administração, sendo conveniente ressaltar o dever de elaborar.**

#### **Orçamento Estimado e Pesquisa de Preços.**

O orçamento estimado da contratação é tratado no artigo 23 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que, para compras, devem ser observados os parâmetros previstos em seu §1º:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um)

ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

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

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

(...)

Além das regras legais, também devem ser observadas as normas da Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que estabelece o dever de materialização da pesquisa de preços em documento que contemple, no mínimo, as exigências do artigo 3º da referida norma:

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterà, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

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

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

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

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.

Referida IN, em seu artigo 5º, define os parâmetros a serem utilizados na estimativa de custos, de forma bastante similar ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021. Acrescenta, no entanto, no §1º do artigo 5º que devem ser priorizados os parâmetros dos incisos I e II, painel para consulta de preços do PNCP e contratações similares, respectivamente, devendo ser apresentada justificativa nos autos em caso de impossibilidade de adoção destes.

Assim, o primeiro ponto a ser destacado é a necessidade jurídica dessa priorização, a ser justificada nos autos quando não observada.

Um segundo ponto refere-se ao limite temporal estabelecido para os parâmetros utilizados na pesquisa de preços, voltados a evitar que os valores pesquisados já estejam desatualizados, conforme descrito nos incisos do artigo 5º da Instrução Normativa nº 65, de 2021, cabendo repetir a pesquisa de preços sempre que ultrapassado o ali prazo previsto.

Por fim, impende ressaltar a previsão do art. 6º, § 4º, da IN nº 65, de 2021, que deve ser observada pelo consulente no sentido de que "Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados".

**No caso dos autos, foi confeccionado relatório de formação de preços nas fls. 46/48, onde informa a metodologia aplicada para estimativa do valor da contratação considerando o Relatório de Formação de Preços, com a juntada de orçamentos conforme a peculiaridade do caso.**

#### **Termo de Referência.**

O Termo de Referência deve contemplar as exigências do artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133, de 2022:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

(...)

Especificamente em relação a compras, também devem ser observadas as exigências do art. 40, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 2º Na licitação de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital deverá definir o local de realização dos serviços, admitida a exigência de deslocamento de técnico ao local da repartição ou a exigência de que o contratado tenha unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da Administração.

No presente caso, a administração pública observou de modo satisfatório o Termo de Referência conforme determina os dispositivos acima mencionados.

**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.

A definição de bens e serviços comuns pode ser extraída diretamente da Lei nº 14.133, de 2021, que apresenta tal conceito nos seguintes termos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

(...)

Sobre a necessidade de a Administração declarar a natureza do objeto da contratação, a Orientação Normativa nº 54, de 2014, da Advocacia-Geral da União, dispõe:

“Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.”

No caso concreto, a Administração verifica-se a natureza comum do objeto da licitação.

**Informação sobre o Regime de Fornecimento:**

Os documentos de planejamento da contratação devem tratar do regime de fornecimento do serviço e bens, observados os potenciais de economia de escala, cujos impactos podem afetar a decisão sobre o parcelamento ou não do objeto, que será abordado mais adiante.

No caso concreto, o regime de fornecimento **foi suficientemente explicitado**.

**Condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado:**

De acordo com o art. 40, inciso I, da Lei nº 40.133, de 2021, na fase de planejamento da contratação a Administração deve cuidar para que o planejamento de compras considere condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, devendo tal cautela ser demonstrada ou certificada nos documentos de planejamento.

No caso concreto, o tema foi tratado na fase de planejamento, pois não houve o Plano anual de contratação.

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.

No caso concreto, **o tema foi tratado de forma suficiente** no Termo de Referência fls. 29/39.

**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.

No caso concreto, o tema foi tratado no Termo de Referência fls. 24/36.

**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.

A exigência de qualificação técnica-profissional é mais comum em obras e serviços de engenharia, mas não é vedada nos demais objetos. Caso se entenda indispensável à garantia do adimplemento das obrigações (conforme art. 37, XXI, da Constituição Federal), então será necessário especificar de forma clara e expressa de qual parcela do objeto será exigida comprovação de experiência anterior, e por meio de qual profissional (is), para permitir o julgamento objetivo quanto ao atendimento da exigência na fase de habilitação do certame. O requisito legal a ser observado é que esta parcela claramente especificada represente ao menos 4% do valor estimado da contratação, conforme art. 67, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.

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 licitatório. Por isso é indispensável indicar quantitativos mínimos a serem comprovados, até o limite de 50% do quantitativo previsto, conforme art. 67, §2º da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso concreto, o tema foi tratado de forma adequada no Termo de Referência, fls. 24/36.

**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. Nesse ponto, convém citar o artigo 10, inciso IX, da Lei 8.429, de 1992, e o art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021:

**Lei nº 8.429, de 1992**

Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente: (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

(...)

IX - ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;

(...)

**Lei nº 14.133, de 2021**

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, **no momento da contratação e a cada exercício financeiro**, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



(grifou-se)

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.

Atente-se que compete ao órgão verificar, previamente ao envio dos autos para análise do órgão de assessoramento jurídico, a aplicabilidade da Orientação Normativa nº 52. Do Advogado-Geral da União, a fim de dispensar a necessidade da declaração acerca dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 2000:

"As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da lei complementar nº 101, de 2000".

No caso em concreto o Secretario de Administração juntamente com o Contador, **informaram através de declaração as fls. 76, a existência de dotação orçamentaria** para atender ao presente objeto.

#### **Minuta de Edita:**

O artigo 25 da Lei nº 14.133, de 2021, trata dos requisitos a serem observados por ocasião da elaboração da minuta de edital, tendo seu §1º expressamente autorizado a utilização de minutas padronizadas, nas situações em que o objeto assim permitir.

É preciso lembrar que o art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021, exige que a fase preparatória seja instruída com motivação circunstanciada das condições do edital, tais como:

- I) Justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto;
- II) Justificativa de exigências de qualificação econômico-financeira;
- III) Justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço; e
- IV) Justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio.

A motivação, a justificativa, a indicação das parcelas de maior relevância/valor, requisitos de qualificação econômico-financeira, critérios de pontuação, julgamento das propostas e participação ou não de consórcio, exigidos pelo art. 18, inciso IX, constam do processo.

**Da restrição a 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 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.

Especificamente em relação a consórcios, a Lei nº 14.133, de 2021, expressamente apresenta os requisitos necessários para sua participação em licitações:

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;



IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificafção.

§ 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do caput deste artigo.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º 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.

No que se refere a cooperativas, a Lei nº 14.133, de 2021, expressamente apresenta os requisitos necessários para sua participação em licitações:

Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

Diante do exposto, qualquer vedação a participação de interessados na licitação, inclusive cooperativas e consórcios, deverá ser justificada no processo.

No caso concreto, observa-se que o edital não prevê restrição a participação de interessados.

Previsões da Lei n. 14.133, de 2021 sobre tratamento diferenciado a ME e EPP (ampla concorrência).

Inicialmente, convém registrar que a Lei nº 14.133, de 2021, inovou ao tratar do tratamento diferenciado a ser conferido a ME, EPP e Cooperativas equiparadas. Por elucidativo, segue transcrição do art. 4º da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Desse modo, para além da observância às regras dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do Decreto nº 8.538, de 2015, é preciso estar claro que o tratamento diferenciado de que tratam tais normas não serão aplicados em relação a licitações que envolvam:

I) Item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e

II) No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, quando o valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Adicionalmente, devem ser observados os critérios estabelecidos nos §§ 2º e 3º, acima transcritos, que tratam dos critérios para aferição dos limites de valor estabelecidos no § 1º.

No caso concreto, a minuta de edital revela que a Administração realizará licitação, no que couber, com tratamento diferenciado e simplificado para ME, EPP, conforme dispõe artigos 47, 48 inciso I da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações, atendendo a exclusividade de participação com prioridade de contratação de empresas ME e EPP sediadas local ou regional, conforme definições nos art. 08, art. 9º, §1º e art. 10º, inciso I, II e III da Lei Municipal n. 794/2015 para Microempresas e Empresa de Pequeno Porte.

**Minuta de termo de contrato:**

O artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021, trata dos requisitos a serem observados por ocasião da elaboração da minuta de termo de contrato, sendo que o artigo 25, seu §1º, expressamente autoriza a utilização de minuta padronizada de termo de contrato, nas situações em que o objeto assim permitir.

**Da utilização ou não de minuta padronizada 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.

Tal postulado foi registrado também na quarta edição do Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU, conforme Enunciado BPC nº 06. Para que os objetivos de celeridade, eficiência e segurança sejam alcançados, é preciso que a Administração aponte claramente:

**I) Se houve utilização de modelos padronizados;**

**II) Qual modelo foi adotado; e**

**III) Quais foram as modificações ou adaptações eventualmente efetuadas no modelo.**

No caso, verifica-se que a Administração utilizou modelo padronizado de minuta de termo de contrato.

**Designação de agentes públicos:**

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, conforme se extrai das normas abaixo transcritas:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º A autoridade referida no caput deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

§ 2º O disposto no caput e no § 1º deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

Art. 8º A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre

servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 3º As regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata esta Lei serão estabelecidas em regulamento, e deverá ser prevista a possibilidade de eles contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta Lei. (Regulamento) Vigência

§ 4º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 5º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Lei nº 14.133, de 2021

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).

Desse modo, para além da observância aos dispositivos da Lei nº 14.133, de 2021, deve a Administração cuidar para que as normas internas sejam observadas na tramitação processual.

No caso concreto, os documentos que integram o planejamento da contratação **apontam** para o atendimento às regras citadas acima.

#### **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 da União, 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 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:**

**ANTE AO EXPOSTO**, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, o processo atende as exigências contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, tanto no Edital como na minuta de Contrato Administrativo, o que permite a esta Assessoria Jurídica manifestar-se favorável à realização do certame licitatório pretendido por esta Municipalidade, na modalidade

Pregão Eletrônico que tem como objeto acima descrito, podendo ser dado prosseguimento à fase externa, com a publicação do edital e seus anexos.

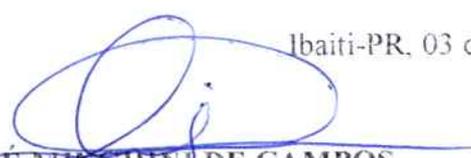
Deixa de opinar quanto à dotação orçamento, pelo fato de ter o setor técnico responsável para tal, tendo apenas este jurídico a responsabilidade de verificar a existência de dotação no processo licitatório. Ressalte-se, ainda, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica da Secretaria solicitante, bem como a verificação das dotações orçamentarias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, motivo pelo qual o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

Somente após o acatamento das recomendações emitidas ao longo do parecer, ou após seu afastamento, de forma motivada e conforme já alertado nas considerações preliminares desta manifestação, será possível dar-se o prosseguimento do feito, nos seus demais termos.

Por fim, registre-se que esta Procuradoria Jurídica optou por não exarar despacho inicial de saneamento, adotando-se a elaboração imediata de parecer jurídico contendo todas as recomendações que estariam elencadas em eventual despacho de saneamento, haja vista a inexistência de questões prejudiciais à análise de cunho jurídico. Desta feita, confere-se maior agilidade ao processo, uma vez que fica dispensado o reenvio dos autos para nova análise jurídica, como recomenda a BPC nº 58 do Manual de Boas Práticas Consultivas.

É o parecer.

Ibaity-PR, 03 de julho de 2024.



**ANDRE JOSÉ MINGHINI DE CAMPOS**

Procurador Jurídico

OAB-PR - 25.361