



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL ESTADO DO
PARANÁ.**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 051/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 217/2023

SESSÃO: 21/09/2023.

HORÁRIO: 09H30MIN.

**SOLICITANTE: SECRETARIA DE ASSSITÊNCIA SOCIAL E
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

**OBJETO: MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ARTESATO E TESTES
PSICOLÓGICOS.**



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) N.º 040/2023

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA						
Setor requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA						
Responsável pela Demanda: LUCIA HELENA NOGARI MOREIRA						
DATA: 14/08/2023						
E-mail: smec.ribpinhal@gmail.com			Fone: (43) 3551-2498			
1. OBJETO: TESTES PSICOLÓGICOS						
VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO: R\$ 1.619,40						
CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: FR 103, FR 104						
PREVISÃO PARA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: Agosto-Dezembro/2023						
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO						
<p>Diante da solicitação das psicólogas do município, haja vista que a demanda pelo atendimento de alunos foco da Educação Infantil começaram a ser atendidas a partir do segundo semestre de 2023. Os pedidos feitos anteriormente tinham como foco os alunos do Ensino Fundamental e não da Educação Infantil, assim os testes abaixo não foram solicitados no começo do exercício de 2023. Diante da necessidade apresentada, com a solicitação dos CMEIs e conseqüentemente pedidos dos pais que, munidos de pedidos médicos solicitando avaliações, o município passou a atender os alunos da Educação Infantil, motivo pelo qual tal pedido se justifica. Nesse sentido, ressaltar que os <i>blocos de aplicação subteste padrões</i>, bem como as <i>folhas de registro</i> do teste SON-R 2 1/2 -7 a, são utilizadas para realização de avaliação cognitiva de crianças de 2 a 7 anos, com dificuldades de aprendizagem e que apresentam características não verbais. Tais avaliações estão sendo necessárias diante da alta demanda de crianças apresentando atraso no desenvolvimento global, em nossos Centros Municipais de Educação Infantil em Ribeirão do Pinhal, sendo o SON R uma ferramenta importante no auxílio de diagnóstico de deficiências intelectuais e demais transtornos de aprendizagem que necessitam de encaminhamentos educacionais. Além do Son R, outro instrumento utilizado na avaliação de crianças abaixo de 06 anos, é o <i>Manual do Inventário Portage Operacionalizado</i>, que detecta em que etapa do desenvolvimento a criança se encontra e auxilia no planejamento de intervenções necessárias. Entende-se que tal instrumento será norteador para psicólogos, professores e demais atuantes na área da educação infantil, diante das crianças que apresentam atraso no desenvolvimento. Os <i>livros de aplicação da coleção BPA 2</i>, são utilizados na avaliação do diagnóstico de Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade, em crianças a partir de 06 anos, nas escolas de ensino fundamental do município. Tal avaliação se faz necessária, pois pode ocasionar a inclusão do aluno diagnosticado em Sala de Recurso Multiprofissional.</p>						
3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES						
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VR. UNIT.	TOTAL
01	605531*	Testes Psicológicos. Bloco de	100	Unid.	12,60	1260,00

Solic - 130
Proc - 215
1.527,97
Lic - 217

1151



**PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL**

ESTADO DO PARANÁ

		aplicação subteste padrões (SON-R 2 ½ - 7 [a]).				
02	605531*	Testes Psicológicos. Folha De Registro (SON-R 2 /12 - 7 [a]). Bloco contendo 50 folhas cada.	02	Unid.	89,75 87,36	179,50
07	150002	Livro C. Soc / Estat / Polít / Econ / Comércio E Direito. Informações Adicionais: Manual do Inventário Portage Operacionalizado	01	Unid.	179,90 162,25	179,90
Total						1619,40

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

- 4.1 Servidor indicado para fiscalização do contrato/ata: **Juliano Zacarias Ferreira**
4.2 Local da Entrega: **Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Rua São Paulo, n.º 1253, Centro, Ribeirão do Pinhal/PR.**
4.3 Servidor responsável para o recebimento: **Lucia Helena Nogari Moreira**

LUCIA HELENA NOGARI MOREIRA
Responsável pela Formalização da Demanda

CIENTE:

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ
PREFEITO MUNICIPAL

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a aquisição/contratação e demais providências cabíveis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Órgão: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): ÓRGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CRAS, SCFV, CASA LAR

Responsável pela Demanda: MARLUCE MARCELINO P. COUTINHO

DATA: 31/07/2023

E-mail: sec.ribpinhal@hotmail.com

Fone: (43)3551-2515

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ARTESATO

VALOR ESTIMADO PARA A AQUISIÇÃO: R\$ 3.260,00

CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: PPAS I FR718 CONTA 20055-7.

PREVISÃO PARA UTILIZAÇÃO DOS MATERIAIS/PRODUTOS: AGOSTO 2023.

Seduc - 133
Banc - 216
R\$ 4.586,60

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

A presente aquisição se faz necessária para atender as demandas dos órgãos solicitantes, sendo eles: CRAS, Secretaria de Assistência Social, Casa Lar e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Os materiais são necessários na realização das oficinas de artesanato realizadas com cerca de 50 idosas do Programa Abelhinhas, duas vezes por semana. O Grupo Melhor Idade também demanda alguns materiais de artesanato, onde muitas vezes por ano, são confeccionadas lembrancinhas com este tipo de material.

Justificamos também que estes itens abaixo especificados não tiveram ganhadores no processo licitatório anterior, foram fracassados ou desertos. Por isso, solicitamos a abertura de novo processo, objetivando adquirir estes itens, necessários e primordiais para a continuidade do serviço ofertado, em nova tentativa de obter fornecedores que tenham o produto com o preço de mercado.

Entendemos estar justificada a solicitação de materiais de artesanato.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VR UNIT.	TOTAL
1.	416792	Barbante Material: Sisal. Cor: Natural. Diâmetro: 1,50 MM. Embalagem 300m	20	rolo	27,00 23,00	540,00
2.	461694	Corda Material: Sisal. Aplicação: Uso Geral. Ponto Ruptura: 140 KGF. Cor: Bege. Diâmetro: 6 MM. Tipo: Torcida (3 Pernas). Com 50 metros	06	rolo	50,00 50	300,00
3.	272564	Fita Material: Cetim. Comprimento: 10 M. Cor: variada. Largura: 10 MM. Cores preto, branco, amarelo, vermelho, rosa, azul, verde.	30	unid	6,00 4,33	180,00
4.	384818	Fita Material: Cetim. Cor: variada. Comprimento: 50 M Largura: 15 MM. Cores preto, branco, amarelo, vermelho, rosa, azul, verde.	30	unid	21,00 210,00	630,00
5.	417237	Papel Celofane Gramatura: 18 G/M2. Aplicação: Trabalhos Educativos. Comprimento: 100 CM. Cor: Variada. Largura: 85 CM.	100	unid	1,70 1,35	170,00
6.	364252	Pano Prato Material: Algodão. Comprimento: 80 CM. Cor: lisa. Largura: 50 CM. Características Adicionais: Com Arremate bainha. Embalagem 10 metros	10	rolo	60,00 79,56	600,00
7.	437058	Papel Manteiga Material: Celulose Vegetal. Gramatura: 40 G/M2. Aplicação: Desenho Técnico. Comprimento: 50 CM. Cor: Branca. Largura: 70 CM.	100	unid	0,80 1,05	80,00
8.	345346	Papelão Material: Celulose Vegetal. Comprimento: 800 MM. Tipo: Ondulado. Largura: 500 MM. Cor vermelha, verde, preto, amarelo, azul.	100	unid	4,00 4,68	400,00
9.	231547	Viés Material: Nylon. Modelo: Largo. Comprimento: 50 M. Tipo: Liso. Largura: 35mm. Cores amarelo, branco, azul, verde, vermelho, rosa, preto.	20	unid	18,00 16,00	360,00
		Total				3.260,00

Susp.
603733

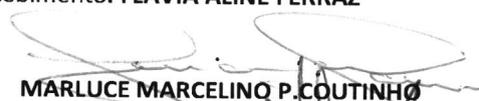
Recebido
31/07/2023



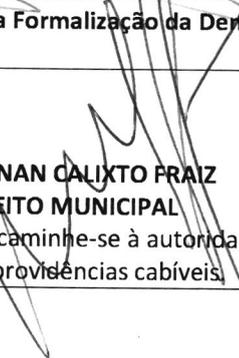
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

4. Observações gerais

- 4.1. Servidor indicado para fiscalização do contrato/ata: **MILENE ZAMPIERI BADARÓ**
- 4.2. Local da Entrega: **SECRETARIA DE ASSIS. SOCIAL – RUA PARANÁ N.º 986 - CENTRO.**
- 4.3. Servidor responsável para o recebimento: **FLÁVIA ALINE FERRAZ**


MARLUCE MARCELINO P. COUTINHO
Responsável pela Formalização da Demanda

CIENTE:


DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ
PREFEITO MUNICIPAL

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a aquisição/contratação e demais providências cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Órgão: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): ÓRGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CRAS

Responsável pela Demanda: MARLUCE MARCELINO P. COUTINHO

DATA: 21/08/2023

E-mail: sec.ribpinhal@hotmail.com

Fone: (43) 3551-2515

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE PASTA TIPO SUSPensa

VALOR ESTIMADO PARA A AQUISIÇÃO: R\$ 9.000,00

CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: LIVRE, IGD PAB FR 940 CONTA 25511-4; IGD PBF CONTA 22236-4 E PROCAD-SUAS CONTA 26190-4.

PREVISÃO PARA UTILIZAÇÃO DOS MATERIAIS/PRODUTOS: **NOVEMBRO / 2023.**

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

Com a mudança de Governo que tivemos este ano de 2023, o Programa Auxílio Brasil tem passado por muitas mudanças. Agora novamente se chama Bolsa Família, e as exigências estão ficando complexas. As notas técnicas, boletins informativos, resoluções e portarias que estabelecem essas mudanças são muitas.

Foi realizada uma capacitação do próprio governo, onde algumas servidoras de nosso município estiveram presentes, e puderam ser informadas sobre as novas exigências. As mais significativas são: necessidade de digitalização dos documentos das famílias do Cadastro único, e guarda dos documentos impressos em pastas individuais.

O CRAS não tem pastas suspensas ou outro tipo de pasta individual, na quantidade necessária. Hoje temos quase quatro mil famílias com Cadúnico ativos. Foi realizada licitação de materiais de expediente, onde o item de pasta estava constando, porém na quantidade de 400, para todos os equipamentos da Assistência Social. E como não havia ainda essa nova exigência, não foi planejado essa quantidade.

Além disso, o Governo abriu novas contas aos municípios, e aumentou os repasses de cofinanciamento mensal. Com isso, os valores que temos que aplicar apenas com a gestão do Cadastro Único e Bolsa Família tem acumulado nas contas.

Desta forma, entendemos estar justificada a necessidade do processo licitatório visando a aquisição das pastas especificadas abaixo.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VR UNIT.	TOTAL
1.	363568	Pasta Arquivo. Material: Cartão Marmorizado. Gramatura: 350 G/M2. Altura: 360 MM. Características Adicionais 2: Vareta Metálica, Ponteira Plástica, Grampo Trilho. Cor: Parda. Tipo: Suspensa. Largura: 240 MM	3.000	unid	3,00 3,35	9.000,00

4. Observações gerais

4.1. Servidor indicado para fiscalização do contrato/ata: **Flávia Aline Ferraz**

4.2. Local da Entrega: **SECRETARIA DE ASSIS. SOCIAL – RUA PARANÁ N.º 986 - CENTRO.**

4.3. Servidor responsável para o recebimento: **LUIZ CARLOS**

MARLUCE MARCELINO P. COUTINHO
Responsável pela Formalização da Demanda

CIENTE:

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a aquisição/contratação e demais providências cabíveis.

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	ORC 1	ORC 2	ORC 3	MEDIA	TOTAL
1	100	BLOCO DE APLICAÇÃO SON-R 2 ½ - 7 [A]	R\$ 11,34	R\$ 12,60	R\$ 12,00	R\$ 11,98	R\$ 1.198,00
2	2	FOLHA DE REGISTRO SON-R 2 /12 - 7 [A]. COM 50 FOLHAS	R\$ 80,33	R\$ 92,50	R\$ 89,25	R\$ 87,36	R\$ 174,72
3	1	MANUAL DO INVENTÁRIO PORTAGE OPERACIONALIZADO.	R\$ 161,91	R\$ 180,33	R\$ 144,50	R\$ 162,25	R\$ 162,25
							R\$ 1.534,97

MUNICÍPIO DE ITAIPULANDIA
ITAIPULÂNDIA-PR

PROPOSTAS DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2023
Processo Administrativo Nº 132/2023
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOIEIRO: LEILA ADRIANE BOURSCHIEDT
Data de Publicação: 20/06/2023 14:33:00

LOTE 1			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 3.740,13
Descrição: Teste: SON-R 2 1/2 -7 [A] - Kit Completo - Teste Não Verbal De Inteligência Kit Composto por: 01 Maleta de madeira 01 Manual 10 Cadernos subteste Padrão com cartolina amarela (descartável) 01 Caderno aplicação subteste Categorias (reutilizável) 01 Cartolina amarela para subteste Categorias (reutilizável) 01 Caixa madeira com cartões para subtestes Categorias Situações (reutilizável) 01 Caderno aplicação para subteste Situações (reutilizável) 01 Cartolina amarela para subteste Situações (reutilizável) 01 Caderno de aplicação subteste Mosaico (reutilizável) 02 Molduras cinza subteste Mosaico (reutilizável) 01 Caixa com 3 compartimentos e tampas individuais contendo conjuntos de quadrados (8 vermelhos, 8 amarelos e 9 vermelhos/amarelos) (reutilizável) 01 Caixa madeira para itens subteste Mosaico (reutilizável) 01 pen-drive para correção informatizada 10 Folhas de registro 01 Borracha 01 Apontador 02 Lápis.			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
PSI TESTES PSICOLÓGICOS E PEDAGÓGICOS LTDA	HOGREFE / 1	3.740,13	
LOTE 2			
Item: 1	Quant.: 5	Unidade: PACOTE	Val. Ref.: 96,42
Descrição: SON-R 2 1/2 -7 [A] - Folhas De Registro Teste Não Verbal De Inteligência Pacote com 10 folhas			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
PSI TESTES PSICOLÓGICOS E PEDAGÓGICOS LTDA	HOGREFE / 1	96,42	
LOTE 3			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 438,38
Descrição: Teste: Srs- 2 Escala de Responsividade Social 2ª edição (Coleção Completa) Coleção Completa: Manual, conjunto de formulários (40 unidades), licenças decorreção informatizada (40 unidades) A Coleção Completa inclui os manuais físico e digital, o bloco de folhas de respostas com 10 folhas de cada tipo de formulário (40 unidades) e as licenças de correção informatizada.			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
PSI TESTES PSICOLÓGICOS E PEDAGÓGICOS LTDA	HOGREFE / 2	438,38	
LOTE 4			
Item: 1	Quant.: 2	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 108,33
Descrição: Srs- 2 Escala de Responsividade Social 2ª edição Protocolo Pré-escolar (kit com 10 folhas)			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
PSI TESTES PSICOLÓGICOS E PEDAGÓGICOS LTDA	HOGREFE / 2	108,33	
LOTE 5			
Item: 1	Quant.: 3	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 106,33
Descrição: Srs- 2 Escala de Responsividade Social 2ª edição Protocolo Escolar (kit com 10 folhas)			

1 de 3

MUNICÍPIO DE ITAIPULANDIA
ITAIPULÂNDIA-PR

Autor	Marca/Modelo	Valor	
PSI TESTES PSICOLÓGICOS E PEDAGÓGICOS LTDA	HOGREFE / 2	108,33	
LOTE 6			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 709,58
Descrição: CMMS-3 - Escala de Maturidade Mental Colúmbia 3 - Kit Completo Composição da Coleção 01 Manual técnico 01 Livro de estímulos (reutilizável) 02 Blocos com 25 folhas de respostas			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
PSI TESTES PSICOLÓGICOS E PEDAGÓGICOS LTDA	PEARSON / 3	709,58	
LOTE 7			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 57,51
Descrição: CMMS-3 - Escala de Maturidade Mental Colúmbia 3-BLOCO DE RESPOSTAS (kit com 25 folhas)			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
PSI TESTES PSICOLÓGICOS E PEDAGÓGICOS LTDA	PEARSON / 3	57,51	
LOTE 10			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: KIT	Val. Ref.: 197,55
Descrição: Teste: ETDAH II - Escala do Transtorno de Déficit de Atenção/Hiperatividade em Contexto Escolar (Kit completo) O kit deverá conter: 1 manual/5 fichas de avaliação/1 bloco de protocolos de correção			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
PSI TESTES PSICOLÓGICOS E PEDAGÓGICOS LTDA	PEARSON / 2	197,55	
LOTE 11			
Item: 1	Quant.: 50	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 15,07
Descrição: ETDAH-II FICHA DE AVALIAÇÃO			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
PSI TESTES PSICOLÓGICOS E PEDAGÓGICOS LTDA	PEARSON / 2	15,07	
LOTE 12			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: KIT	Val. Ref.: 339,48
Descrição: Figuras Complexas De Rey - Kit Completo O kit completo é composto por: 1 ? Manual; 1 ? Cartão de aplicação Figura A e B; 1 ? Cartão de apuração Figura A; 1 ? Cartão de apuração Figura B; 1 ? Bloco de Folha de Resposta Figura A (25 fis); 1 ? Bloco de Folha de Resposta Figura B (25 fis); 1 ? Lápis preto; 1 ? Caixa de lápis de cor; 10 ? Folhas de sulfite.			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
PSI TESTES PSICOLÓGICOS E PEDAGÓGICOS LTDA	PEARSON / 1	339,48	
LOTE 13			
Item: 1	Quant.: 50	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 16,50
Descrição: PROLEC Caderno de Respostas			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
PSI TESTES PSICOLÓGICOS E PEDAGÓGICOS LTDA	PEARSON / 1	16,50	

2 de 3

MUNICÍPIO DE LEÓPOLIS
LEÓPOLIS-PR

PROPOSTAS DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023
Processo Administrativo Nº 005/2023
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOIEIRO: VANESSA ARHANITSCH
Data de Publicação: 09/02/2023 08:26:42

LOTE 1			
Item: 1	Quant.: 6	Unidade: BLOCO	Val. Ref.: 23,50
Descrição: BPA 2- Bateria psicológica para avaliação da atenção Livro de avaliação com 25 folhas cada			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	23,50	
LOTE 2			
Item: 1	Quant.: 6	Unidade: BLOCO	Val. Ref.: 80,50
Descrição: BPA 2- Bateria psicológica para avaliação da atenção Livro de aplicação AD com 25 folhas cada			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	80,50	
LOTE 3			
Item: 1	Quant.: 6	Unidade: BLOCO	Val. Ref.: 80,50
Descrição: BPA 2- Bateria psicológica para avaliação da atenção Livro aplicação AC com 25 folhas cada			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	80,50	
LOTE 4			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 77,25
Descrição: BPA 2- Bateria psicológica para avaliação da atenção			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	77,25	
LOTE 5			
Item: 1	Quant.: 6	Unidade: BLOCO	Val. Ref.: 80,50
Descrição: BPA 2- Bateria psicológica para avaliação da atenção Livro aplicação AA com 25 folhas cada			

1 de 9

MUNICÍPIO DE LEÓPOLIS
LEÓPOLIS-PR

Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	80,50	
LOTE 6			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 19,88
Descrição: BPA 2- Bateria psicológica para avaliação da atenção Crivo AD			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	19,88	
LOTE 7			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 19,88
Descrição: BPA 2- Bateria psicológica para avaliação da atenção Crivo AA			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	19,88	
LOTE 8			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 19,88
Descrição: BPA 2- Bateria psicológica para avaliação da atenção Crivo AC			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	19,88	
LOTE 9			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 461,25
Descrição: Caixa Lúdica com 39 itens			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	JP Soluções Pedagógicas / JP Soluções Pedagógicas	461,25	
CASA D PSICOPEDAGOGO	marca prpria / 39 itens	461,25	
LOTE 10			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: KIT	Val. Ref.: 656,50
Descrição: Colúmbia - CMMS-3 - Escala de Maturidade Mental - kit			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Pearson / Pearson	656,50	
LOTE 11			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: KIT	Val. Ref.: 386,50
Descrição: CONFIAS Consciência Fonológica - Kit			

2 de 9

MUNICIPIO DE LEOPOLIS
LEÓPOLIS-PR

Autor	Marca/Modelo	Valor
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Pearson / Pearson	386,50
LOTE 12		
Item: 1	Quant.: 2 Unidade: BLOCO	
Descrição: CONFIAS Consciência Fonológica - Livro de Aplicação com 25 folhas Val. Ref.: 45,50		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Pearson / Pearson	45,50
LOTE 13		
Item: 1	Quant.: 1 Unidade: KIT	
Descrição: Coruja Promat - kit Val. Ref.: 526,85		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Pearson / Pearson	526,85
LOTE 14		
Item: 1	Quant.: 10 Unidade: KIT	
Descrição: Coruja Promat Roteiro para sondagem de habilidades matemáticas - kit kit resposta com 5 folhas cada Val. Ref.: 106,50		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Pearson / Pearson	106,50
LOTE 15		
Item: 1	Quant.: 2 Unidade: BLOCO	
Descrição: Denver II - Bloco de respostas Val. Ref.: 110,50		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Hogrefe / Hogrefe	110,50
LOTE 16		
Item: 1	Quant.: 1 Unidade: CAIXA	
Descrição: Guia prático para aplicação do diagnóstico operatório Caixa plástica que acomoda 15 provas inclusas. Val. Ref.: 440,60		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	JP Soluções Pedagógicas / JP Soluções Pedagógicas marca própria / 15 provas	440,60
LOTE 17		
Item: 1	Quant.: 150 Unidade: UNIDADE	
Descrição: IAR - Caderno de respostas Val. Ref.: 18,50		

3 de 9

MUNICIPIO DE LEOPOLIS
LEÓPOLIS-PR

Autor	Marca/Modelo	Valor
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Edicom / Edicom	18,50
CASA D PSICOPEDAGOGO	edicon / caderno	18,50
LOTE 18		
Item: 1	Quant.: 5 Unidade: CONJUNTO	
Descrição: IDADI - Livro curvas de desenvolvimento com 5 cada Val. Ref.: 25,30		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	25,30
LOTE 19		
Item: 1	Quant.: 5 Unidade: CONJUNTO	
Descrição: IDADI - Livro de aplicação 36 a 72 meses conjunto com 5 Val. Ref.: 70,65		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	70,65
LOTE 20		
Item: 1	Quant.: 5 Unidade: CONJUNTO	
Descrição: IDADI - Livro de avaliação com 5 cada Val. Ref.: 25,30		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	25,30
LOTE 21		
Item: 1	Quant.: 1 Unidade: UNIDADE	
Descrição: IDADI: Inventário Dimensional de Avaliação do Desenvolvimento Infantil Livro de instruções manual Val. Ref.: 420,60		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	420,60
LOTE 22		
Item: 1	Quant.: 1 Unidade: CONJUNTO	
Descrição: IDADI: Inventário Dimensional de Avaliação do Desenvolvimento Infantil Livro de aplicação de 4 a 35 meses conjunto com 5 Val. Ref.: 70,65		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	70,65
LOTE 23		
Item: 1	Quant.: 5 Unidade: BLOCO	
Descrição: NEUPSILIN - Instrumento de Avaliação Neuropsicológica Breve Livro de aplicação com 25 folhas cada Val. Ref.: 69,45		

4 de 9

MUNICIPIO DE LEOPOLIS
LEÓPOLIS-PR

Autor	Marca/Modelo	Valor
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	69,45
LOTE 24		
Item: 1	Quant.: 2 Unidade: BLOCO	
Descrição: NEUPSILIN - Instrumento de Avaliação Neuropsicológica Breve Livro de estímulos II Heminégligência com 25 folhas cada Val. Ref.: 69,45		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	69,45
LOTE 25		
Item: 1	Quant.: 1 Unidade: UNIDADE	
Descrição: PROLEC: Provas de Avaliação dos processos de leitura Val. Ref.: 340,50		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Pearson / Pearson	340,50
LOTE 26		
Item: 1	Quant.: 50 Unidade: UNIDADE	
Descrição: PROLEC: Provas de Avaliação dos processos de leitura folha de registro Val. Ref.: 15,50		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Pearson / Pearson	15,50
LOTE 27		
Item: 1	Quant.: 2 Unidade: UNIDADE	
Descrição: R-2 Livro de aplicação Val. Ref.: 28,50		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	28,50
LOTE 28		
Item: 1	Quant.: 1 Unidade: KIT	
Descrição: SON-R 2 1/2 - 7 [A] - Coleção Val. Ref.: 3.702,23		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Hogrefe / Hogrefe	3.702,23
LOTE 29		
Item: 1	Quant.: 50 Unidade: UNIDADE	
Descrição: SON-R 2 1/2 - 7 [A] - folhas de respostas Val. Ref.: 1,85		

5 de 9

MUNICIPIO DE LEOPOLIS
LEÓPOLIS-PR

Autor	Marca/Modelo	Valor
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Hogrefe / Hogrefe	1,85
LOTE 30		
Item: 1	Quant.: 1 Unidade: UNIDADE	
Descrição: TDE II Prancha de estímulos Leitura 1º ao 4º ano Val. Ref.: 11,30		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	11,30
LOTE 31		
Item: 1	Quant.: 1 Unidade: UNIDADE	
Descrição: TDE II Prancha de estímulos Leitura 5º ao 9º ano Val. Ref.: 11,20		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	11,20
LOTE 32		
Item: 1	Quant.: 1 Unidade: UNIDADE	
Descrição: TDE II Vol 1 Livro de Instruções (manual) Val. Ref.: 134,33		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	134,33
LOTE 33		
Item: 1	Quant.: 1 Unidade: UNIDADE	
Descrição: TDE II Vol 10 Livro de Avaliação qualitativa escrita 5º ao 9º com 25 folhas cada Val. Ref.: 42,50		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	42,50
LOTE 34		
Item: 1	Quant.: 1 Unidade: UNIDADE	
Descrição: TDE II Vol 13 Livro de Avaliação Leitura 5º ao 9º com 25 folhas cada Val. Ref.: 42,55		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	42,55
LOTE 35		
Item: 1	Quant.: 6 Unidade: UNIDADE	
Descrição: TDE II Vol 14 Livro de Avaliação Geral com 25 folhas cada Val. Ref.: 42,17		
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	42,17

6 de 9

MUNICÍPIO DE LEOPOLIS
LEÓPOLIS-PR

LOTE 36			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 23,17
Descrição: TDE II Vol 2 Guia rápido de aplicação			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	23,17	
LOTE 37			
Item: 1	Quant.: 6	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 41,89
Descrição: TDE II Vol 3 Livro de aplicação escrita 1º ao 9º 25 folhas cada livro			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	41,89	
LOTE 38			
Item: 1	Quant.: 6	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 42,50
Descrição: TDE II Vol 4 Livro de avaliação escrita 1º ao 4º com 25 folhas cada			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	42,50	
LOTE 39			
Item: 1	Quant.: 6	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 42,50
Descrição: TDE II Vol 5 Livro de avaliação qualitativa escrita 1º ao 4º com 25 folhas cada			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	42,50	
LOTE 40			
Item: 1	Quant.: 15	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 15,67
Descrição: TDE II Vol 6 Livro de Aplicação Aritmética 1º ao 5º com 10 folhas cada			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	15,67	
LOTE 41			
Item: 1	Quant.: 6	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 28,80
Descrição: TDE II Vol 7 Livro de Avaliação Aritmética 1º ao 5º com 25 folhas cada			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	28,80	
LOTE 42			

7 de 9

MUNICÍPIO DE LEOPOLIS
LEÓPOLIS-PR

Item: 1	Quant.: 6	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 42,17
Descrição: TDE II Vol 8 Livro de Avaliação Leitura 1º ao 4º com 25 folhas cada			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	42,17	
LOTE 43			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 42,50
Descrição: TDE II Vol 9 Livro de Avaliação Escrita 5º ao 9º com 25 folhas cada			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	42,50	
LOTE 44			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 16,40
Descrição: TDE II Composto de Prancha Aritmética			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Vetor / Vetor	16,40	
LOTE 45			
Item: 1	Quant.: 1	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 85,25
Descrição: Torre de Londres Torre de madeira com três pinos e três esferas (verde, azul e vermelha), tamanho aproximado de 10 x 20 cm, com cartões com modelos de 12 problemas			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	JP Soluções Pedagógicas / JP Soluções Pedagógicas	85,25	
CASA D PSICOPEDAGOGO	marca própria / 12 problemas	85,00	
LOTE 46			
Item: 1	Quant.: 150	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 39,89
Descrição: Wisc IV Escala Wechsler de Inteligência para Crianças Protocolo de registro			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Pearson / Pearson	39,89	
LOTE 47			
Item: 1	Quant.: 150	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 26,14
Descrição: Wisc IV Escala Wechsler de Inteligência para Crianças Protocolo de resposta 1			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Pearson / Pearson	26,14	

8 de 9

MUNICÍPIO DE LEOPOLIS
LEÓPOLIS-PR

LOTE 48			
Item: 1	Quant.: 75	Unidade: UNIDADE	Val. Ref.: 26,32
Descrição: Wisc IV Escala Wechsler de Inteligência para Crianças Protocolo de resposta 2			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	Pearson / Pearson	26,32	

DOCUMENTOS ANEXADOS

SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	
Horário: 27/02/2023 11:45	Documento: Atestado de Capacidade Técnica
Endereço: http://lanfceletronico.blob.core.windows.net/participandodocuments/44b604ae8e0b4f528d1d4b7737c9cd97.pdf	
Horário: 27/02/2023 11:45	Documento: Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)
Endereço: http://lanfceletronico.blob.core.windows.net/participandodocuments/58e02f65512941a9b12f545e04b79036.pdf	
Horário: 27/02/2023 11:45	Documento: Cadastrar de CNPJ
Endereço: http://lanfceletronico.blob.core.windows.net/participandodocuments/642041a81921494d88f32f743ade612df.pdf	
Horário: 27/02/2023 11:45	Documento: Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
Endereço: http://lanfceletronico.blob.core.windows.net/participandodocuments/ee9a1c5facc65472baf9e95c9f6aca824.pdf	
Horário: 27/02/2023 11:45	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
Endereço: http://lanfceletronico.blob.core.windows.net/participandodocuments/fb23aa169948442eb1447463a4f807ad.pdf	
Horário: 27/02/2023 11:45	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
Endereço: http://lanfceletronico.blob.core.windows.net/participandodocuments/4e2410a3b2fd47a48427b8fdd17233ce.pdf	
Horário: 27/02/2023 11:45	Documento: Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
Endereço: http://lanfceletronico.blob.core.windows.net/participandodocuments/3ca243d88a164ce2b40b82adc30839fb.pdf	
Horário: 27/02/2023 11:45	Documento: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
Endereço: http://lanfceletronico.blob.core.windows.net/participandodocuments/c6f99ed5a99547cd9936c17ad68ed707.pdf	
Horário: 27/02/2023 11:45	Documento: Certidão Negativa de Falência ou Concordata
Endereço: http://lanfceletronico.blob.core.windows.net/participandodocuments/330290bdc58349d187fa0b58df66dccc.pdf	
Horário: 27/02/2023 11:45	Documento: Comprovação de enquadramento em ME/EPP
Endereço: http://lanfceletronico.blob.core.windows.net/participandodocuments/f89ddeb6a634174891c889e0c78ac62.pdf	
Horário: 27/02/2023 11:45	Documento: Declaração de responsabilidade
Endereço: http://lanfceletronico.blob.core.windows.net/participandodocuments/62d97a8b4d98423b8f927c5228437c9f.pdf	
Horário: 27/02/2023 11:45	Documento: Outros documentos
Endereço: http://lanfceletronico.blob.core.windows.net/participandodocuments/7976e01394504737909cb5e8655c09fdb.pdf	
Horário: 27/02/2023 11:45	Documento: Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
Endereço: http://lanfceletronico.blob.core.windows.net/participandodocuments/dd46a35382d1464c99499f9c860d59ae.pdf	

ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS

9 de 9

MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA
GUAPIRAMA-PR

PROPOSTAS DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023
Processo Administrativo Nº 56/2023
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: LOURIVALDO PEREIRA GOMES
Data de Publicação: 10/05/2023 09:47:23

LOTE 1			
Item: 1	Quant.: 4	Unidade: UND	Val. Ref.: 60,00
Descrição: TESTES PSICOLÓGICOS, AVALIAÇÃO NEUROPSICOLÓGICA, INTELIGÊNCIA-COLÚMBIA 3 - Bloco de Respostas - CMMS-3			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	PEARSON / PEARSON	60,00	
Item: 2	Quant.: 80	Unidade: UND	Val. Ref.: 28,99
Descrição: TESTES PSICOLÓGICOS, AVALIAÇÃO NEUROPSICOLÓGICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA INFANTIL E ADOLESCENTE-WISC IV - Protocolo De Resposta 1 - Código E Procurar Símbolos			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	PEARSON / PEARSON	28,99	
Item: 3	Quant.: 80	Unidade: UND	Val. Ref.: 28,54
Descrição: TESTES PSICOLÓGICOS, AVALIAÇÃO NEUROPSICOLÓGICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA INFANTIL E ADOLESCENTE-WISC IV - Protocolo De Respostas 2 - Cancelamento			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	PEARSON / PEARSON	28,54	
Item: 4	Quant.: 80	Unidade: UND	Val. Ref.: 43,60
Descrição: TESTES PSICOLÓGICOS, AVALIAÇÃO NEUROPSICOLÓGICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA INFANTIL E ADOLESCENTE-WISC IV - Protocolo De Registro Geral			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	PEARSON / PEARSON	43,60	
Item: 5	Quant.: 1	Unidade: UND	Val. Ref.: 46,50
Descrição: Baralhos para crianças e adolescentes- Supere a Dislexia - 100 Cartas Com Exercícios Para Ajudar Nas Dificuldades			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	MATRIX / MATRIX	46,50	
Item: 6	Quant.: 1	Unidade: UND	Val. Ref.: 180,35
Descrição: DESENVOLVIMENTO INFANTIL-MANUAL DO INVENTARIO PORTAGE OPERACIONALIZADO - AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO			
Autor	Marca/Modelo	Valor	
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	JURUA / JURUA	180,35	
Item: 7	Quant.: 10	Unidade: UND	Val. Ref.: 16,75
Descrição: TESTES PSICOLÓGICOS, AVALIAÇÃO PSICOPEDAGÓGICA, AVALIAÇÃO PSICOPEDAGÓGICA-PROLE - Protocolo De Registro - Folha De Resposta - Provas De Avaliação Dos Processos De Leitura			

1 de 3

MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA
GUAPIRAMA-PR

MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA
GUAPIRAMA-PR

ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS

Autor	Marca/Modelo	Valor
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	PEARSON / PEARSON	16,75
Item: 8	Quant.: 1	Unidade: UND
Descrição: TESTES PSICOLÓGICOS, AVALIAÇÃO FONOAUDIOLÓGICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA INFANTIL E ADOLESCENTE- ADL 2 - AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DA LINGUAGEM		Val. Ref.: 1.075,50
Autor	Marca/Modelo	Valor
SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP	MARIA LUCIA MENEZES / MARIA LUCIA MENEZES	1.075,50

DOCUMENTOS ANEXADOS

SAPIENS INSTITUTO DE PSICOLOGIA LTDA EPP

Horário: 15/05/2023 16:52	Documento: Alvará de Funcionamento
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participanddocuments/2212ee3fd2014863ab9e411e51dc2046.pdf	
Horário: 15/05/2023 16:52	Documento: Atestado de Capacidade Técnica
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participanddocuments/44b604ae60b4f528d104b7737ca0d97.pdf	
Horário: 15/05/2023 16:52	Documento: Ató Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participanddocuments/f0ad18cc02d844e7840fde92f2fec.pdf	
Horário: 15/05/2023 16:52	Documento: Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participanddocuments/164aa92b64b4b9685a4c14c358102da.rar	
Horário: 15/05/2023 16:52	Documento: Cadastro de CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participanddocuments/642c41a8192f494088f32743ade612f.pdf	
Horário: 15/05/2023 16:52	Documento: Cédula de identidade e CPF dos sócios
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participanddocuments/a2da85ac5e4a4e13ae018f5c03bda342.pdf	
Horário: 15/05/2023 16:52	Documento: Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participanddocuments/797d967e519b44a80a6c9667483858a.pdf	
Horário: 15/05/2023 16:52	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participanddocuments/cb00a1a7dcb4f18a4cf0277215f67d3.pdf	
Horário: 15/05/2023 16:52	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participanddocuments/27f9e8bc835417a88ca7137f00c11d.pdf	
Horário: 15/05/2023 16:52	Documento: Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participanddocuments/c9b47991db6f4c8e8f9e26c9323107.pdf	
Horário: 15/05/2023 16:52	Documento: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participanddocuments/c9676d29f9144fc88506029d3fe25035.pdf	
Horário: 15/05/2023 16:52	Documento: Certidão Negativa de Falência ou Concordata
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participanddocuments/36b3006e48e8411285eae68c89900d28.pdf	
Horário: 15/05/2023 16:52	Documento: Certidão Simplificada da Junta Comercial
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participanddocuments/b05d32041b5d4c448b842ebb30ce2b61.pdf	
Horário: 15/05/2023 16:52	Documento: Comprovação de enquadramento em ME/EPP
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participanddocuments/0f85ab14364a961be06453a0a56ec70.pdf	
Horário: 15/05/2023 16:52	Documento: Declaração conjunta dos termos do edital
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participanddocuments/64af0361e3a84efaa949eb6836e665cc.pdf	

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
43/2023	987815	Concluída	FAYCAL MELHEM CHAMMA JUNIOR

Título: TESTES PSICOLÓGICOS E LIVRO

Observações: COMPOSIÇÃO DE PREÇOS PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Total de itens cotados: 3

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
605531 - Testes Psicológicos Modelo: Teste Não Verbal De Inteligência Son-R , Componente 1: De 2 1/2 A 7 Anos . Aplicação: P/ Criança , Apresentação: Conjunto Completo	Unidade	1

Consolidação dos preços cotados			
Menor Preço	Média	Mediana	Maior Preço
R\$ 12.0000	R\$ 12.0000	R\$ 12.0000	R\$ 12.0000

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	Compras.gov.br	ESTADO DO PARANA	50	R\$ 12.6000	15/08/2023	Não
2	I	Compras.gov.br	ESTADO DO PARANA	50	R\$ 1.7800	15/08/2023	Não
3	I	Compras.gov.br	ESTADO DO PARANA	1	R\$ 4.063.3500	15/08/2023	Não
4	I	Compras.gov.br	FUNDACAO FACULDADE FED. CIENCIAS MEDICAS POA	1	R\$ 3.657.0100	11/08/2023	Não
5	I	Compras.gov.br	COMANDO DA MARINHA	5	R\$ 313.5000	20/06/2023	Não
6	I	Compras.gov.br	COMANDO DA MARINHA	5	R\$ 3.985.0000	20/06/2023	Não
7	I	Compras.gov.br	COMANDO DA MARINHA	5	R\$ 325.3300	20/06/2023	Não
8	III	Sítios Eletrônicos Especializados	PROJETO PSICOLOGIA	1	R\$ 12.0000	23/08/2023	Sim

Legenda: ▲ Compra Anulada ou Revogada.

Item: 2

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
605531 - Testes Psicológicos Modelo: Teste Não Verbal De Inteligência Son-R , Componente 1: De 2 1/2 A 7 Anos . Aplicação: P/ Criança , Apresentação: Conjunto Completo	Unidade	1

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	Maior Preço
R\$ 89.2500	R\$ 89.2500	R\$ 89.2500	R\$ 89.2500

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	Compras.gov.br	ESTADO DO PARANA	50	R\$ 12.6000	15/08/2023	Não
2	I	Compras.gov.br	ESTADO DO PARANA	50	R\$ 1.7800	15/08/2023	Não
3	I	Compras.gov.br	ESTADO DO PARANA	1	R\$ 4.063.3500	15/08/2023	Não
4	I	Compras.gov.br	FUNDACAO FACULDADE FED. CIENCIAS MEDICAS POA	1	R\$ 3.657.0100	11/08/2023	Não
5	I	Compras.gov.br	COMANDO DA MARINHA	5	R\$ 313.5000	20/06/2023	Não
6	I	Compras.gov.br	COMANDO DA MARINHA	5	R\$ 3.985.0000	20/06/2023	Não
7	I	Compras.gov.br	COMANDO DA MARINHA	5	R\$ 325.3300	20/06/2023	Não
8	III	Sítios Eletrônicos Especializados	INSTITUTO IBNEURO	1	R\$ 89.2500	23/08/2023	Sim

Legenda: ▲ Compra Anulada ou Revogada.

Item: 3

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
150002 - Livro C. Soc./Estat./Polit./Econ./Comércio E Direito Nome: Livro Ciências Sociais/Estatística/Política/	Unidade	1

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	Maior Preço
R\$ 114.6680	R\$ 144.5016	R\$ 124.3700	R\$ 180.0000

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

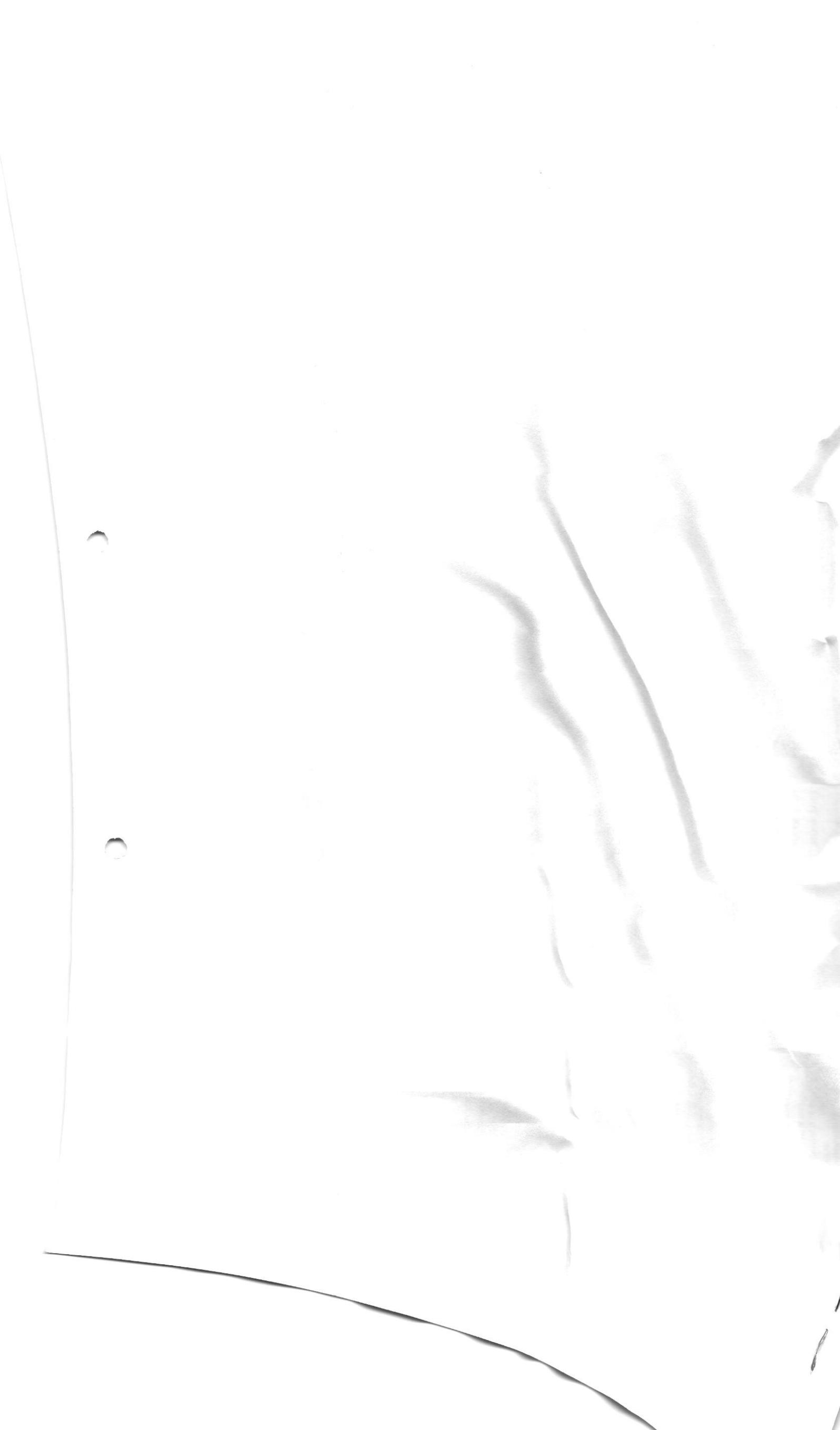
Nº	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	Compras.gov.br	DISTRITO FEDERAL	1	R\$ 3.645.0000	21/08/2023	Não
2	I	Compras.gov.br	COMANDO DA MARINHA	7	R\$ 56.0000	15/08/2023	Não
3	I	Compras.gov.br	COMANDO DA MARINHA	7	R\$ 103.0000	15/08/2023	Não
4	I	Compras.gov.br	FUNDO PENITENCIARIO NACIONAL	10	R\$ 25.0000	14/08/2023	Não
5	I	Compras.gov.br	FUNDO PENITENCIARIO NACIONAL	10	R\$ 38.8300	14/08/2023	Não
6	I	Compras.gov.br	FUNDO PENITENCIARIO NACIONAL	10	R\$ 37.0000	14/08/2023	Não
7	I	Compras.gov.br	FUNDO PENITENCIARIO NACIONAL	10	R\$ 33.9700	14/08/2023	Não
8	I	Compras.gov.br	FUNDO PENITENCIARIO NACIONAL	10	R\$ 31.9900	14/08/2023	Não
9	I	Compras.gov.br	FUNDO PENITENCIARIO NACIONAL	10	R\$ 20.0000	14/08/2023	Não
10	I	Compras.gov.br	FUNDO PENITENCIARIO NACIONAL	10	R\$ 35.9000	14/08/2023	Não

Item	Orgão	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Data	Status
19	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES		19	R\$ 378.310,00	11/08/2023	Não
70	COMANDO DA MARINHA		70	R\$ 15.000,00	10/08/2023	Não
1	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DE TOCANTINS		1	R\$ 30.000.000,00	01/08/2023	Não
50	MINISTERIO DE FESA		50	R\$ 226.968,00	01/08/2023	Não
210	MINISTERIO DE FESA		210	R\$ 114.668,00	01/08/2023	Sim
113	ESTADO DE TOCANTINS		113	R\$ 1375.340,00	28/07/2023	Não
1	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS		1	R\$ 67.000,00	27/07/2023	Não
1	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS		1	R\$ 38.000,00	27/07/2023	Não
1	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS		1	R\$ 260.000,00	27/07/2023	Não
1	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS		1	R\$ 966.580,00	27/07/2023	Não
1	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS		1	R\$ 731.000,00	27/07/2023	Não
1	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS		1	R\$ 273.570,00	27/07/2023	Não
1	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS		1	R\$ 320.000,00	27/07/2023	Não
1	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS		1	R\$ 50.000,00	27/07/2023	Não
108	ADVOCACIA GERAL DA UNIAO AGU		108	R\$ 420.440,00	26/07/2023	Não
5000	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA		5000	R\$ 301.000,00	26/07/2023	Não
1	COMANDO DA MARINHA		1	R\$ 5.501.400,00	26/07/2023	Não
1	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		1	R\$ 860.000,00	26/07/2023	Não
2	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		2	R\$ 220.000,00	26/07/2023	Não
2	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		2	R\$ 179.100,00	26/07/2023	Sim
2	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		2	R\$ 1.400.000,00	26/07/2023	Não
1	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		1	R\$ 950.000,00	26/07/2023	Não
1	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		1	R\$ 925.000,00	26/07/2023	Não
1	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		1	R\$ 760.000,00	26/07/2023	Não
2	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		2	R\$ 400.000,00	26/07/2023	Não
2	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		2	R\$ 338.300,00	26/07/2023	Não
2	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		2	R\$ 406.950,00	26/07/2023	Não
2	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		2	R\$ 882.560,00	26/07/2023	Não
2	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		2	R\$ 507.450,00	26/07/2023	Não
1	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		1	R\$ 980.000,00	26/07/2023	Não
1	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		1	R\$ 1.201.000,00	26/07/2023	Não
2	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		2	R\$ 930.000,00	26/07/2023	Não
1	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		1	R\$ 1.190.000,00	26/07/2023	Não
1	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		1	R\$ 1.552.200,00	26/07/2023	Não
1	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		1	R\$ 1.568.120,00	26/07/2023	Não
1	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		1	R\$ 124.370,00	26/07/2023	Sim
1	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		1	R\$ 124.370,00	26/07/2023	Sim
1	FUNDACAO OSWALDO CRUZ		1	R\$ 101.000,00	26/07/2023	Não

Legenda: ▲ Compra Anulada ou Revogada.

Relatório emitido em 23/08/2023 09:10

amostras, dividida pelo número de amostras. Mediana: medida de tendência central das amostras que corresponde ao valor central



EM	QTDE	DESCRIÇÃO	ORC 1	ORC 2	ORC 3	MÉDIA	TOTAL
1	20	BARBANTE ✓	R\$ 26,90	R\$ 19,78	R\$ 19,50	R\$ 22,06 ✓	R\$ 441,20
2	6	BARRACA ✓	R\$ 2.097,00	R\$ 2.111,20	R\$ 2.103,00	R\$ 2.103,73 ✓	R\$ 12.622,40
3	1	BEBEDOURO ÁGUA. ✓	R\$ 2.519,91	R\$ 3.676,37	R\$ 2.562,27	R\$ 2.919,52 ✓	R\$ 2.919,52
4	10	BRINQUEDO TRICICLO INFANTIL. ✓	R\$ 216,90	R\$ 203,72	R\$ 210,00	R\$ 210,21 ✓	R\$ 2.102,07
5	3	BRINQUEDO CABANA INFANTIL. ✓	R\$ 231,33	R\$ 283,96	R\$ 250,00	R\$ 255,10 ✓	R\$ 765,29
5	1	BRINQUEDO PISCINA INFANTIL. ✓	R\$ 1.255,50	R\$ 860,00	R\$ 955,00	R\$ 1.023,50 ✓	R\$ 1.023,50
7	1	BRINQUEDO: BLOCO DE MONTAR ✓	R\$ 155,90	R\$ 232,40	R\$ 195,00	R\$ 194,43 ✓	R\$ 194,43
3	10	BOLA HANDEBOL. ✓	R\$ 320,15	R\$ 299,99	R\$ 350,00	R\$ 323,38 ✓	R\$ 3.233,80
3	10	BOLA VOLEIBOL. ✓	R\$ 218,00	R\$ 147,84	R\$ 200,00	R\$ 188,61 ✓	R\$ 1.886,13
0	6	BOLA ESPORTIVA TREINAMENTO N.º 12. ✓	R\$ 55,90	R\$ 36,33	R\$ 40,00	R\$ 44,08 ✓	R\$ 264,46
1	9	BOLA ESPORTIVA TREINAMENTO N.º 08. ✓	R\$ 32,90	R\$ 21,38	R\$ 25,00	R\$ 26,43 ✓	R\$ 237,84
2	6	BOLA ESPORTIVA TREINAMENTO N.º 10. ✓	R\$ 36,90	R\$ 23,39	R\$ 30,00	R\$ 30,10 ✓	R\$ 180,58
3	22	CAMISETA. ✓	R\$ 46,90	R\$ 38,53	R\$ 55,00	R\$ 46,81 ✓	R\$ 1.029,82
4	5	CAMA ELÁSTICA. ✓	R\$ 1.999,00	R\$ 2.183,18	R\$ 2.150,00	R\$ 2.110,73 ✓	R\$ 10.553,63
5	1	JOGO / BRINQUEDO RELÓGIO EDUCATIVO ✓	R\$ 23,55	R\$ 41,25	R\$ 32,00	R\$ 32,27 ✓	R\$ 32,27
6	1	JOGO / BRINQUEDO JOGO RESTA 1	R\$ 19,42	R\$ 22,90	R\$ 34,90	R\$ 25,74	R\$ 25,74
7	1	JOGO / BRINQUEDO QUEBRA-CABEÇA. ✓	R\$ 139,99	R\$ 286,61	R\$ 194,50	R\$ 207,03 ✓	R\$ 207,03
8	1	JOGO / BRINQUEDO QUEBRA-CABEÇA MAPA DO BRASIL ✓	R\$ 79,90	R\$ 67,86	R\$ 85,00	R\$ 77,59 ✓	R\$ 77,59
9	1	JOGO / BRINQUEDO JOGO DE CARTAS ECO FLUXX. ✓	R\$ 42,50	R\$ 58,74	R\$ 39,47	R\$ 46,90 ✓	R\$ 46,90
10	1	JOGO / BRINQUEDO JOGO DE MÍMICA. ✓	R\$ 80,10	R\$ 79,39	R\$ 68,55	R\$ 76,01 ✓	R\$ 76,01
11	1	JOGO / BRINQUEDO JOGO REVERSI. ✓	R\$ 99,88	R\$ 115,00	R\$ 110,00	R\$ 108,29 ✓	R\$ 108,29
12	1	JOGO / BRINQUEDO JOGO DOUSHOUQI. ✓	R\$ 112,90	R\$ 129,21	R\$ 115,00	R\$ 119,04 ✓	R\$ 119,04
13	1	JOGO / BRINQUEDO JOGO DE MEMÓRIA ✓	R\$ 115,80	R\$ 144,57	R\$ 85,50	R\$ 115,29 ✓	R\$ 115,29
14	1	MATERIAL PEDAGÓGICO. MEMÓRIA DE ANTÔNIMOS. ✓	R\$ 40,00	R\$ 55,00	R\$ 75,00	R\$ 56,67 ✓	R\$ 56,67
15	1	MATERIAL PEDAGÓGICO. MEMÓRIA DE NUMERAIS. ✓	R\$ 33,66	R\$ 39,00	R\$ 30,00	R\$ 34,22 ✓	R\$ 34,22
16	1	JOGO / BRINQUEDO: JOGO DE TABULEIRO 5 EM 1 ✓	R\$ 93,79	R\$ 93,03	R\$ 95,00	R\$ 93,94 ✓	R\$ 93,94
17	1	JOGO / BRINQUEDO CONSTRUIR FIGURAS GEOMÉTRICAS ✓	R\$ 95,00	R\$ 113,60	R\$ 89,00	R\$ 99,20 ✓	R\$ 99,20
18	1	JOGO / BRINQUEDO TORRE DE HANÓI. ✓	R\$ 55,00	R\$ 69,51	R\$ 55,93	R\$ 60,15 ✓	R\$ 60,15
19	1	JOGO / BRINQUEDO CONJUNTO DE SÓLIDOS GEOMÉTRICOS. ✓	R\$ 102,90	R\$ 111,00	R\$ 103,00	R\$ 105,63 ✓	R\$ 105,63
10	1	JOGO / BRINQUEDO JOGO ROLETA MATEMÁTICA ✓	R\$ 139,90	R\$ 119,65	R\$ 150,00	R\$ 136,52 ✓	R\$ 136,52

31	1	JOGO / BRINQUEDO ROLETA. ✓	R\$ 14,99	R\$ 36,33	R\$ 25,00	R\$ 25,44 ✓	R\$ 25,44
32	1	JOGO / BRINQUEDO: LABIRINTO FECHADO ✓	R\$ 166,68	R\$ 135,78	R\$ 126,00	R\$ 142,82 ✓	R\$ 142,82
33	1	JOGO / BRINQUEDO LABIRINTO INTELIGENTE. ✓	R\$ 161,99	R\$ 185,58	R\$ 135,00	R\$ 160,86 ✓	R\$ 160,86
34	1	JOGO / BRINQUEDO BLOCOS DE ENCAIXE ✓	R\$ 87,10	R\$ 116,65	R\$ 95,50	R\$ 99,75 ✓	R\$ 99,75
35	1	JOGO / BRINQUEDO ENIGMA SUDOKU VERDE. ✓	R\$ 134,84	R\$ 109,21	R\$ 95,00	R\$ 113,02 ✓	R\$ 113,02
36	1	JOGO / BRINQUEDO FORMAS GEOMÉTRICAS 3D. ✓	R\$ 97,80	R\$ 122,41	R\$ 86,00	R\$ 102,07 ✓	R\$ 102,07
37	1	JOGO / BRINQUEDO CAIXA MOTESSORI MATEMÁTICA ✓	R\$ 94,90	R\$ 122,32	R\$ 145,00	R\$ 120,74 ✓	R\$ 120,74
38	1	JOGO DOMINÓ. ✓	R\$ 38,00	R\$ 23,84	R\$ 18,50	R\$ 26,78 ✓	R\$ 26,78
39	1	JOGO / BRINQUEDO VERTEX (VARETAS E ESFERAS) ✓	R\$ 134,89	R\$ 101,66	R\$ 110,00	R\$ 115,52 ✓	R\$ 115,52
40	1	MATERIAL FISIOTERAPIA. TIPO: CAIXA DE TATO. ✓	R\$ 220,00	R\$ 333,46	R\$ 350,00	R\$ 301,15 ✓	R\$ 301,15
41	1	MATERIAL PEDAGÓGICO. LIVRETO DE ATIVIDADES, ✓	R\$ 71,00	R\$ 44,69	R\$ 69,50	R\$ 61,73 ✓	R\$ 61,73
42	1	MATERIAL PEDAGÓGICO. SACOLÃO CRIATIVO. ✓	R\$ 179,70	R\$ 190,00	R\$ 250,00	R\$ 206,57 ✓	R\$ 206,57
43	2	MATERIAL PEDAGÓGICO. SACOLÃO CRIATIVO. ✓	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
44	1	MATERIAL PEDAGÓGICO TORRE DE LONDRES ✓	R\$ 124,00	R\$ 94,25	R\$ 96,00	R\$ 104,75 ✓	R\$ 104,75
45	1	MATERIAL PEDAGÓGICO. DOMINÓ DE LIBRAS E ANIMAIS ✓	R\$ 39,90	R\$ 40,64	R\$ 35,00	R\$ 38,51 ✓	R\$ 38,51
46	1	MATERIAL PEDAGÓGICO QUEBRA-CABEÇA EVOLUTIVO ✓	R\$ 279,90	R\$ 135,56	R\$ 178,00	R\$ 197,82 ✓	R\$ 197,82
47	1	MATERIAL PEDAGÓGICO ALFABETO LIBRAS. ✓	R\$ 95,55	R\$ 98,50	R\$ 105,00	R\$ 99,68 ✓	R\$ 99,68
48	1	MATERIAL PEDAGÓGICO. BLOCO LÓGICO ✓	R\$ 94,00	R\$ 61,49	R\$ 76,50	R\$ 77,33 ✓	R\$ 77,33
49	6	CORDA : SISAL ✓	R\$ 34,90	R\$ 20,00	R\$ 24,00	R\$ 26,30 ✓	R\$ 157,80
50	40	FITA CETIM. COMPRIMENTO: 10 M. 10 MM. ✓	R\$ 4,00	R\$ 5,75	R\$ 3,25	R\$ 4,33 ✓	R\$ 173,33
51	30	FITA CETIM. COMPRIMENTO: 50 M LARGURA: 15 MM ✓	R\$ 15,90	R\$ 25,58	R\$ 12,50	R\$ 17,99 ✓	R\$ 539,80
52	100	PAPEL CELOFANE ✓	R\$ 1,25	R\$ 1,35	R\$ 1,00	R\$ 1,20 ✓	R\$ 120,00
53	1	PAPEL AUTO-ADESIVO ✓	R\$ 109,23	R\$ 155,77	R\$ 140,00	R\$ 135,00 ✓	R\$ 135,00
54	10	PANO PRATO ✓	R\$ 99,00	R\$ 64,69	R\$ 75,00	R\$ 79,56 ✓	R\$ 795,63
55	100	PAPEL MANTEIGA ✓	R\$ 1,00	R\$ 1,25	R\$ 0,90	R\$ 1,05 ✓	R\$ 105,00
56	100	PAPELÃO ✓	R\$ 5,20	R\$ 4,85	R\$ 4,00	R\$ 4,68 ✓	R\$ 468,33
57	1	TOALHA MESA. ✓	R\$ 356,50	R\$ 400,00	R\$ 465,00	R\$ 407,17 ✓	R\$ 407,17
58	20	VIÉS. ✓	R\$ 12,13	R\$ 15,79	R\$ 13,50	R\$ 13,81 ✓	R\$ 276,13
							R\$ 44.021,90

Soco



Ribeirão do Pinhal <compras.pmrpinhal@gmail.com>

Complementação de informações nas DFD's

1 mensagem

Ribeirão do Pinhal <compras.pmrpinhal@gmail.com>

24 de agosto de 2023 às 11:06

Para: Secretaria Municipal de Assistência Social <sec.ribpinhal@hotmail.com>

Prezada Senhora
Marluce Marcelino P. Coutinho.

Recebemos uma DFD para **contratação de serviços de profissional para realização de "roda de conversa"**.

Porém em conversa com o Prefeito o mesmo por hora **não autorizou tal contratação**.

Saliento ainda que tal DFD **não contém informações suficientes** para podermos dar andamento ao processo licitatório, pois dados de suma importância estão ausentes, tais como:

01 – Qual o tipo de formação a ser exigida do profissional a ser contratado.

02 – Qual a quantidade de profissionais a serem disponibilizados pela empresa a ser contratada.

03 – Por quanto tempo deverá ser a contratação.

04 – Qual o número mínimo de dias durante a semana para realização dos serviços (Anexar um cronograma contendo dias, horários de início e término, duração da palestra/aula, local, número de alunos por aula, responsável pelo acompanhamento).

05 – Se será necessário a disponibilização de algum material ou equipamento específicos para tais atividades por parte da empresa

06 – Qual o número de adolescentes e jovens a serem atendidos.

07 – Como será a divisão dos adolescentes e jovens.

08 – Qual a metodologia a ser aplicada para realização dos serviços.

09 – Atualmente quem na Secretaria de Assistência Social vem desenvolvendo tais atividades. (caso não desenvolvam a atividade justificar)

Com relação as **DFD's para aquisição de impressoras e pastas para arquivo**, na justificativa cita-se as exigências do Governo Federal a serem cumpridas, porém tal documento não está anexado, portanto é necessário anexá-lo para comprovação.

Também relata-se a exigência de digitalização da documentação, o que não está claro e a aquisição de 4000 pastas para arquivo dos cadastros, pois se os documentos são digitalizados é necessário explicar ou anexar documento onde exija a impressão e arquivo físico ao invés de um arquivo digital.

Tão logo tais dados e informações sejam esclarecidas e reformuladas, daremos início ao processo licitatório.

Att
Adriana

--
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PARANÁ
TELEFONE (43) 3551-8320



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL,
FAMÍLIA E COMBATE À FOME**

SECRETARIA DE AVALIAÇÃO, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E CADASTRO
ÚNICO
SECRETARIA NACIONAL DE RENDA DE CIDADANIA
SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Instrução Normativa Conjunta SAGICAD/SENARC/SNAS/MDS Nº 4, de 14 de
junho de 2023.**

Estabelece procedimentos para inclusão ou atualização cadastral de registros de famílias compostas por apenas uma pessoa (famílias unipessoais) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), observado o disposto na Portaria nº 810, de 14 de setembro de 2022.

A SECRETÁRIA DE AVALIAÇÃO, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E CADASTRO ÚNICO, A SECRETÁRIA NACIONAL DE RENDA DE CIDADANIA E O SECRETÁRIO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 40, 26 e 20 do Anexo I do Decreto nº 11.392, de 20 de janeiro de 2023, tendo em vista o disposto no art. 87, parágrafo único, inciso IV, da Constituição Federal; no art. 27 da Medida Provisória nº 1.154, de 1º de janeiro de 2023; no art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993; na Lei nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021; na Medida Provisória nº 1.164, de 02 de março de 2023; no Decreto nº 10.852, de 08 de novembro 2021; no Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022; na Portaria MDS nº 94, de 04 de setembro de 2013; na Portaria MC nº 810, de 14 de setembro de 2022, e na Portaria MDS nº 864, de 02 de março de 2023, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para inclusão ou atualização cadastral de registros de famílias compostas por apenas uma pessoa (famílias unipessoais) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), observado o disposto na Portaria nº 810, de 14 de setembro de 2022, conforme orientações contidas nos anexos disponíveis no link: <https://www.gov.br/mds/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes>.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

assinatura eletrônica

LETÍCIA BARTHOLO DE OLIVEIRA E SILVA
Secretária de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único

assinatura eletrônica

ELIANE AQUINO CUSTÓDIO
Secretária Nacional de Renda de Cidadania

assinatura eletrônica
ANDRÉ QUINTÃO
Secretário Nacional de Assistência Social

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SAGICAD/SENARC/SNAS/MDS Nº 4,
DE 14 DE JUNHO DE 2023.**

ANEXO I
(Reedição Julho/2023)

Procedimentos para inclusão ou atualização cadastral de registros de famílias compostas por apenas uma pessoa (famílias unipessoais) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único).

Processo SEI nº: 71000.046701/2023-38

1. INTRODUÇÃO

1.1 O cadastramento ou a atualização cadastral de registros de famílias compostas por apenas uma pessoa (famílias unipessoais) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) deverão seguir procedimentos específicos de atendimento, em razão do aumento significativo da proporção de unipessoais em relação aos demais tipos de famílias no Cadastro Único, não condizente com o apontado por pesquisas de órgãos oficiais de pesquisas.

2. PÚBLICO-ALVO

2.1 Considera-se registro de família unipessoal aquele em que somente uma pessoa está cadastrada no Cadastro Único.

2.2 Esses procedimentos de atendimento se aplicam a todos os registros de famílias unipessoais a serem incluídos ou atualizados no Cadastro Único, exceto aqueles indicados abaixo, que já possuem orientações e procedimentos específicos de cadastramento:

- Pessoas em situação de rua;
- Famílias Indígenas; e
- Famílias Quilombolas.

3. OBJETIVO

3.1 Orientar gestores do Cadastro Único, entrevistadores sociais, operadores do Sistema de Cadastro Único e demais agentes públicos da gestão do Cadastro Único nos municípios e no Distrito Federal sobre os procedimentos a serem observados no atendimento para registros de famílias unipessoais.

4. ORIENTAÇÃO PARA CADASTRAMENTO OU ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE REGISTROS DE FAMÍLIAS UNIPESSOAIS

4.1 Ao realizar o cadastramento ou a atualização cadastral de famílias unipessoais, o município deverá seguir os procedimentos abaixo, excetuados os públicos indicados no item 2:

4.2 Abordagem e pesquisa inicial (para auxiliar a condução da entrevista):

- a) Verificar se a pessoa está entre os públicos incluídos nesse procedimento, conforme definição do item 2;
- b) Se a família de que a pessoa faz parte já estiver cadastrada, pesquisar no Sistema de Cadastro Único o histórico da família, com vistas a qualificar a entrevista. Observar existência de eventuais exclusões de componentes da família no Cadastro Único e de composições familiares anteriores;
- c) Pesquisar em outros sistemas ou bases locais, caso existam, informações complementares referentes à composição familiar; e
- d) Se surgirem dúvidas quanto à composição familiar, agendar o cadastramento ou atualização no domicílio da pessoa. Quando necessário, estabelecer prioridades para atendimento domiciliar (idosos, pessoas com deficiência, Responsáveis Familiares menores de 18 anos, solicitações de exclusão ou transferência cadastral de crianças sem motivo claro, entre outros).

Importante: orienta-se não envolver nas atividades de averiguação cadastral os profissionais que prestam serviços socioassistenciais às famílias, incluindo o cadastramento domiciliar de famílias em relação às quais haja dúvidas sobre sua composição.

4.3. Iniciando a entrevista:

4.3.1 Caso seja identificado que se trata de cadastramento ou atualização cadastral de registro unipessoal, explicar para a pessoa que:

- a) O número de pessoas cadastradas sozinhas subiu muito em 2022 e isso tem feito com que o Governo Federal não consiga avaliar exatamente do que as famílias precisam;
- b) Mesmo com as orientações dadas em 2023, muitas pessoas seguem se cadastrando como famílias unipessoais, embora residam com outros familiares;
- c) Isso faz com que pessoas de uma mesma família recebam mais de um benefício, enquanto outras famílias fiquem sem nenhum. Com isso, os programas sociais não conseguem atender a quem mais precisa;
- d) É muito importante prestar as informações corretamente na hora de fazer ou atualizar o Cadastro Único, pois é só com as informações reais das famílias que o Poder Público poderá identificar de quais políticas públicas as famílias mais precisam;

e) Órgãos de controle e fiscalização estão iniciando auditorias nos locais de cadastramento de alguns municípios, para identificar erros nas informações do Cadastro Único;

f) Esses erros prejudicam o correto atendimento das famílias, inclusive das pessoas que realmente moram sozinhas, prejudicam o trabalho dos entrevistadores do Cadastro Único e todos os programas sociais que usam o Cadastro Único. Para evitar esses erros e garantir o atendimento das famílias unipessoais, cópia da documentação da pessoa será inserida no Sistema de Cadastro Único, junto com termo de responsabilidade, os quais ficarão à disposição do Governo Federal e dos órgãos de controle e fiscalização; e

g) A pessoa poderá ser visitada por órgãos de controle e fiscalização, incluindo a Rede Federal de Fiscalização do Bolsa Família e do Cadastro Único, e responsabilizada em caso de prestação de informações falsas.

4.3.2 Solicitar à pessoa:

- a) documento de identificação com foto;
- b) documento contendo o número de CPF (de preferência) ou o Título de Eleitor; e
- c) comprovante de endereço, preferencialmente a conta de luz.

4.3.3. Observações:

- a) Caso a pessoa não tenha o documento de identificação, o município ou o Distrito Federal deverá encaminhar com prioridade a família para obter novos documentos de identificação, acompanhando-a, para que seja garantido o seu direito à documentação.
- b) Se o documento de identificação com foto já contiver o número do CPF ou do Título de Eleitor, a pessoa pode apresentar apenas esse documento.
- c) Caso a pessoa não tenha comprovante de endereço, vale a declaração de próprio punho, também constante do Termo de Responsabilidade, conforme modelo do Anexo II.

4.4. Durante a entrevista:

- a) solicitar à pessoa entrevistada a assinatura do comprovante de prestação de informações do formulário de Cadastro Único, o qual deve ser também assinado pelo entrevistador;
- b) solicitar à pessoa a assinatura do Termo de Responsabilidade (Anexo II) e digitalizar o documento assinado;
- c) tirar uma cópia do documento de identificação com foto apresentado pela pessoa e digitalizar; e
- d) tirar cópia impressa ou digital do comprovante de endereço.

4.5. Após a Entrevista:

a) Arquivar as cópias de todos os documentos solicitados por cinco anos, junto ao formulário físico ou a folha resumo, em meio físico ou digital.

5. INCLUSÃO DE DOCUMENTOS NO SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO

5.1. A partir de 31 de julho de 2023, haverá alteração no Sistema de Cadastro Único provido pela CAIXA para permitir a inclusão (upload) dos documentos de registros unipessoais tanto para o cadastramento quanto para alterações cadastrais, conforme orientações contidas no Anexo III.

5.2. O operador deverá subir no sistema cópias digitais dos seguintes documentos:

a) documento de identificação com foto; e

b) Termo de Responsabilidade assinado (Anexo II).

5.3. Esses documentos poderão ser utilizados para direcionar as ações da Rede Federal de Fiscalização do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único e de auditorias feitas pela Controladoria Geral da União ou pelo Tribunal de Contas da União.

5.4. As famílias que, após a inclusão cadastral ou a alteração dos dados, não estejam com os documentos indicados no item 5.2 acima carregados no sistema, poderão ter os seus registros excluídos do Cadastro Único no prazo de 90 dias após a inclusão ou alteração.

5.5. ATENÇÃO: Famílias com Responsáveis Legais apenas serão obrigadas a incluir os documentos no Sistema de Cadastro Único a partir da implantação de nova versão do Sistema, conforme cronograma a ser informado pela CAIXA.

6. EFEITOS NO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA EM CASO DE NÃO INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS NO SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO

6.1. Para que as famílias sejam consideradas habilitadas ao PBF, a partir de julho de 2023, será necessário realizar o processo de inserção de documentos descrito no anexo desta IN. Aquelas que não o fizerem, ficarão impedidas de ingressar no PBF até que procedam à inclusão (upload) da documentação no Sistema de Cadastro Único.

7. VIGÊNCIA DOS PROCEDIMENTOS

7.1. Esse é um procedimento emergencial, válido a partir de 31 de julho de 2023 até dezembro de 2023, que poderá ser revisto ou postergado a critério do MDS.

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SAGICAD/SENARC/SNAS/MDS N° 4,
DE 14 DE JUNHO DE 2023.**

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____,
CPF _____, ou Título de Eleitor _____, declaro, sob
as penas da lei, que moro sem nenhuma outra pessoa de minha família no domicílio de
endereço _____

_____ indicado no Cadastro Único.

Declaro ter clareza de que:

- É crime de falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal, deixar de declarar informações ou prestar informações falsas para o Cadastro Único, com o objetivo de participar ou de se manter no Programa Bolsa Família ou em qualquer outro programa social.
- É de responsabilidade do Responsável pela Unidade Familiar apresentar dados referentes a TODAS as pessoas da sua família, conforme art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- A qualquer tempo poderei ser convocado pelo município ou por órgãos federais de controle e fiscalização, para avaliar se as informações que prestei ao Cadastro Único estão de acordo com a realidade.
- A prestação de informações falsas ao Programa Bolsa Família é motivo de cancelamento do benefício, e pode gerar processo administrativo para ressarcimento dos valores recebidos indevidamente, nos termos do art. 18 da Medida Provisória nº 1.164, de 2 de março de 2023. Pode também ocasionar processo penal e cível nos termos da legislação geral brasileira.

Local e data

Assinatura do(a) Responsável pela Unidade Familiar

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SAGICAD/SENARC/SNAS/MDS Nº 4,
DE 14 DE JUNHO DE 2023.**

ANEXO III

**Procedimentos para upload de documentos para famílias unipessoais
no Sistema de Cadastro Único**

1 – Processo de inclusão cadastral

Após preencher as informações da família unipessoal, quando o operador chegar no Bloco 9 – Responsável pela Unidade Familiar, o sistema identificará que a família é constituída por apenas uma pessoa e solicitará a inclusão do documento oficial com foto e do Termo de Responsabilidade obrigatórios. Esses documentos serão carregados na **seção 9.02 – Documentos**:

! Família unipessoal: Faça o upload dos arquivos de documento de identificação oficial e do Termo de responsabilidade família unipessoal.

9.02 Documentos

Nenhum documento encontrado.

ENVIAR DOCUMENTOS

SALVAR E CONTINUAR

O upload de documentos é obrigatório para famílias unipessoais, portanto, caso o operador não realize o upload dos arquivos e tente clicar no botão SALVAR E CONTINUAR, o sistema exibirá mensagens de alerta:

1 IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE 2 CARACTERÍSTICAS DO DOMICÍLIO 3 FAMÍLIA 9 RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA 10 MARCAÇÃO LIVRE PARA O MUNICÍPIO

FS1 SUPLEMENTAR DO DOMICÍLIO

SELECIONE PESSOA DA FAMÍLIA

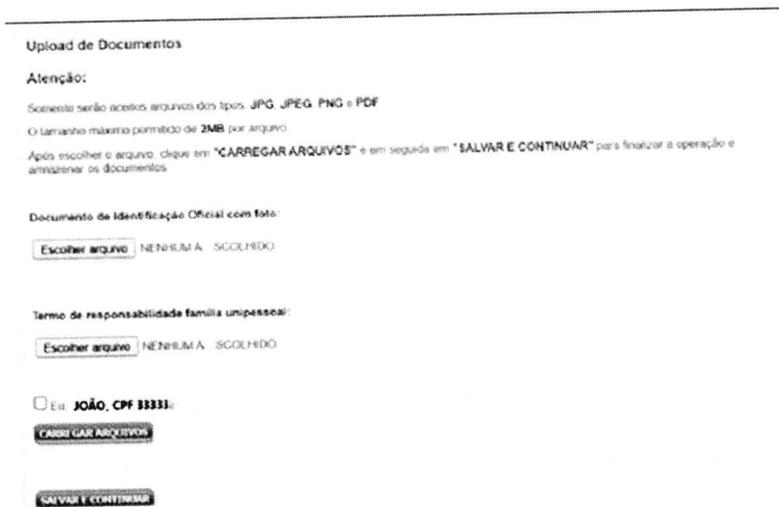
! É obrigatório o preenchimento do(s) campo(s) Documento de identificação Oficial com foto e Termo de responsabilidade família unipessoal.

9 Responsável pela Unidade Familiar-RF

Para fazer o upload dos documentos obrigatórios na seção 9.02 do Sistema de Cadastro Único, o operador deverá seguir os passos abaixo:

1º) Clicar no botão **Enviar documentos** ().

Ao clicar nesta opção o sistema irá exibir automaticamente a seção para realizar o upload dos documentos:

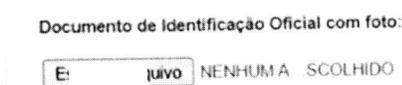


Para realizar o upload, o usuário deverá ficar atento para o tamanho e tipo de arquivos permitidos. Em relação ao tamanho, cada arquivo deverá ter no máximo 2MB. Quanto ao tipo, o sistema somente permitirá upload de arquivos JPG, JPEG, PNG e PDF.

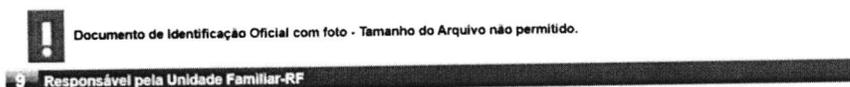
Estas orientações estarão disponíveis na tela do sistema para orientação do operador.

2º) Realizar o upload do **Documento de Identificação Oficial com foto**

Para fazer o upload do primeiro documento, o operador deverá clicar no botão **Escolher arquivo**:



Ao selecionar o arquivo, o sistema verificará se o seu tamanho e tipo (extensão) estão de acordo com os requisitos estabelecidos. Se os arquivos **não** forem compatíveis com o tamanho e o tipo, o sistema exibirá as seguintes mensagens de alerta:



! Documento de Identificação Oficial com foto - Tipo de arquivo é inválido.

9 Responsável pela Unidade Familiar-RF

Caso o arquivo selecionado esteja de acordo com os requisitos de tipo e tamanho estabelecidos, o sistema exibirá os dados de identificação do upload:

Documento de Identificação Oficial com foto.

Nome	Tipo	Data	Tamanho	Ações
IMG-20211206-WA0007	jpg	05/07/2023 11:16:48	15.97KB	✕

3º) Realizar o upload do **Termo de Responsabilidade família unipessoal**

Para fazer o upload do segundo documento, o operador deverá clicar no botão **Escolher arquivo**:

Termo de responsabilidade familia unipessoal:

Escolher arquivo NENHUMA ESCOLHIDO

Ao selecionar o arquivo, o sistema verificará se o seu tamanho e tipo (extensão) estão de acordo com os requisitos estabelecidos. Se os arquivos **não** forem compatíveis com o tamanho e o tipo, o sistema exibirá as mensagens de alerta:

SELECIONE PESSOA DA FAMILIA



Termo de responsabilidade familia unipessoal - Tamanho do Arquivo não permitido.

9 Responsável pela Unidade Familiar-RF

SELECIONE PESSOA DA FAMILIA



Termo de responsabilidade familia unipessoal - Tipo de arquivo é inválido.

9 Responsável pela Unidade Familiar-RF

Caso o arquivo carregado esteja de acordo com os requisitos de tipo e tamanho estabelecidos, o sistema exibirá os dados de identificação do upload:

Termo de responsabilidade família unipessoal:

Nome	Tipo	Data	Tamanho	Ações
IMG-20211206-WA0010	jpg	05/07/2023 11:17:09	143.91KB	

Atenção! Neste momento, a carga dos arquivos ainda não foi realizada. O sistema fez somente a identificação e a validação dos dois arquivos que serão carregados. Para dar continuidade ao processo de upload, o operador deverá clicar no aceite de confirmação dos arquivos carregados.

4º) Clicar no **aceite de responsabilização** pelo conteúdo dos arquivos

Na sequência, o operador deverá se responsabilizar pelo upload dos arquivos, ou seja, deverá confirmar que os documentos carregados são um documento oficial com foto e o Termo de Responsabilidade de família unipessoal:

Eu, **JOÃO, CPF 333** confirmo que os documentos carregados acima são: um documento oficial com foto e o Termo de responsabilidade família unipessoal

Caso o usuário tente carregar os arquivos sem realizar o aceite, o sistema exibirá a mensagem de alerta:

SELECIONE PESSOA DA FAMÍLIA



Dê o aceite de responsabilização pelo conteúdo dos arquivos carregados.

9 Responsável pela Unidade Familiar-RF

5º) Clicar no botão **CARREGAR ARQUIVOS**

Após realizar o aceite dos arquivos carregados, o **operador deverá clicar no botão CARREGAR ARQUIVOS.**

Somente a partir desse momento, ou seja, após a validação dos arquivos, o aceite do operador, e o clique no botão **CARREGAR ARQUIVOS**, é que sistema irá efetivamente carregar os arquivos:

9.02 Documentos

Nenhum documento encontrado.

ENVIAR DOCUMENTOS



Arquivos validados com sucesso!

Upload de Documentos

Atenção:

Somente serão aceitos arquivos dos tipos: JPG, JPEG, PNG e PDF

O tamanho máximo permitido de **2MB** por arquivo.

Após escolher o arquivo, clique em "CARREGAR ARQUIVOS" e em seguida em "SALVAR E CONTINUAR" para finalizar a operação e armazenar os documentos.

Documento de Identificação Oficial com foto:

Nome	Tipo	Data	Tamanho	Ações
IMG-20211206-WA0007	jpg	05/07/2023 14:19:21	15.97KB	

Termo de responsabilidade família unipessoal:

Nome	Tipo	Data	Tamanho	Ações
1629491160542	jpg	05/07/2023 14:19:28	990.76KB	

SALVAR E CONTINUAR

ATENÇÃO! Neste momento os arquivos foram carregados pelo sistema. O operador deverá agora, obrigatoriamente, clicar no botão **SALVAR E CONTINUAR** para que o sistema efetive o processo de upload dos documentos.

Depois que o operador clicou em **SALVAR E CONTINUAR** e os documentos foram salvos, o sistema automaticamente encaminhará o usuário para o Bloco 10:

Cadastrar Família

Dados da Família
Código familiar: 079
Data de inclusão da família: 13/04/2023 Estado cadastral da família: EM CADASTRAMENTO
Data de Atualização: 13/04/2023 Migrado: NÃO
Cadastro válido: NÃO SE APLICA Cadastro atualizado: NÃO SE APLICA
Renda per capita: R\$ 0,00 Pendência:

1 IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE **2 CARACTERÍSTICAS DO DOMICÍLIO** **3 FAMÍLIA** **9 RESPONSÁVEL PELA FAMÍLIA** **10 MARCAÇÃO LIVRE PARA O MUNICÍPIO**

FS1 SUPLEMENTAR DO DOMICÍLIO

SELECIONE PESSOA DA FAMÍLIA

10 Marcação Livre para o Município
10.01 - Há trabalho infantil na família?
 1 - Sim 2 - Não
10.02 - Identifique a(s) criança(s) envolvida(s) em trabalho infantil

Nº de Ordem	NIS	Nome da criança	Trabalho Infantil
-------------	-----	-----------------	-------------------

SALVAR E CONTINUAR

A partir de agora, o usuário poderá atualizar, caso queira, os documentos de upload. Para isto será necessário clicar na aba 9 - Responsável pela Família, para que o sistema retorne à seção 9.2 - Documentos:

9.02 Documentos

Tipo do Documento	Responsável pelo upload	Data do upload	Tipo do Arquivo	Ações
Documento de identificação oficial com foto	ALEX	05/07/2023	jpg	
Termo de responsabilidade família unipessoal	ALEX	05/07/2023	pdf	

ATUALIZAR DOCUMENTOS

SALVAR E CONTINUAR

Ao clicar em atualizar documentos, o processo de upload poderá ser refeito, de acordo com o processo descrito.

2 – Processo de atualização cadastral

Ao realizar a atualização de dados de uma família unipessoal ou de uma família que passar a ter apenas uma pessoa, o operador deverá sempre fazer o upload do documento oficial com foto e do Termo de Responsabilidade obrigatórios.

Se uma família unipessoal ainda não tem os documentos carregados no Bloco 9, quando o operador clicar em **Alterar família**, o sistema exibirá a seguinte mensagem:

É necessário realizar um novo upload do Documento de identificação e do Termo de responsabilidade família unipessoal

Identificação e controle

1.01 - Código Familiar	1.02 - UF	1.03 - Município	1.04 - Distrito	1.05 - Subdistrito	1.06 - Setor censitário
055	RS	PONTAO	0	0	0

1.07 - Modalidade da Operação

1 - Inclusão 2 - Alteração

No Bloco 9, seção 9.02 – Documentos, o operador deverá selecionar e carregar os documentos correspondentes à família, conforme realizado no fluxo de inclusão cadastral já demonstrado. O processo de carga a ser executado para atualização é exatamente igual ao realizado para o processo de inclusão.

No processo de atualização, os documentos serão efetivamente associados à família quando o operador clicar em **Finalizar Atualizações**. Então, o sistema exibirá a mensagem:



Portanto, é preciso ter bastante atenção para não sair do cadastro da família sem finalizar as atualizações, pois os documentos carregados no Bloco 9 serão perdidos mesmo que já tenha sido feita a confirmação da carga dos documentos.

Se a família unipessoal já tem os documentos carregados no Bloco 9, relativos a uma entrevista anterior, o operador deverá atualizar os documentos no Bloco 9, ou seja, substituir os anteriores pelos novos coletados na última entrevista.

Conforme imagem abaixo, o operador deverá clicar em “Atualizar Documentos” e carregar os novos arquivos:

Tipo do Documento	Responsável pelo upload	Data do upload	Tipo do Arquivo	Ações
Documento de identificação oficial com foto	ALEX	05/07/2023	jpg	
Termo de responsabilidade família unipessoal	ALEX	05/07/2023	pdf	

ATUALIZAR DOCUMENTOS

SALVAR E CONTINUAR

Após carregar os novos arquivos, é importante ter atenção, pois eles só serão realmente enviados para o sistema ao **finalizar as atualizações**.

ATENÇÃO

O Sistema de Cadastro Único ainda não está exigindo carga de documentos nas seguintes situações:

- se a família já possui arquivos anteriormente carregados na seção 9.02 – Documentos;
- operação de confirmação cadastral, ou seja, o operador está confirmando que os campos sensíveis do cadastro da família permanecem atuais;
- operação de transferência em que a família de destino for unipessoal;
- operação de alteração cadastral, sem mudança de campos sensíveis; e
- operação de correção cadastral.

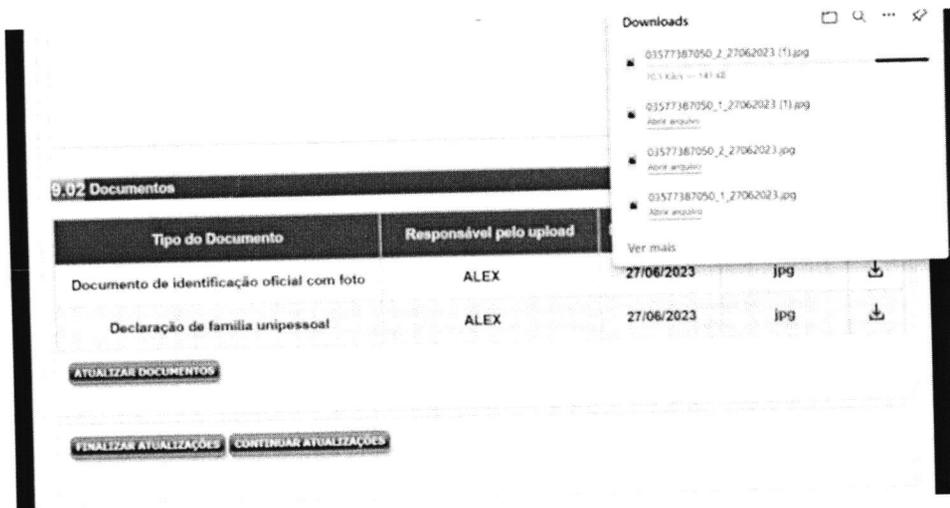
Aprimoramentos ainda serão implementados no Sistema de Cadastro Único para que ele cubra todas as situações acima.

Enquanto isso não ocorrer, o operador deverá estar atento para, a cada nova entrevista, sempre fazer o upload dos documentos na seção 9.02 - Documentos para as famílias unipessoais, substituindo os já existentes ou incluindo novos para as que ainda não tem documentos carregados.

3 – Consulta e Histórico

O documento oficial com foto e o Termo de Responsabilidade incluídos no Sistema de Cadastro Único podem ser visualizados somente pelos operadores do município em que a família está cadastrada.

Nesse caso, os operadores podem consultar a família e, no Bloco 9, fazer o download dos arquivos carregados na seção 9.02, conforme imagem abaixo:



Demais municípios, estados ou outros órgãos que acessem o Sistema de Cadastro Único poderão identificar no Bloco 9, na seção 9.2 – Documentos, os dados de identificação dos documentos carregados, entretanto não será permitido o download dos documentos:

9.02 Documentos				
Tipo do Documento	Responsável pelo upload	Data do upload	Tipo do Arquivo	Ações
Documento de identificação oficial com foto	ALEX	05/07/2023	jpg	
Termo de responsabilidade família unipessoal	ALEX	05/07/2023	pdf	

No processo de alteração dos dados das famílias unipessoais, o Sistema de Cadastro Único registra no histórico a inclusão ou a substituição dos documentos da seção 9.02 - Documentos, conforme imagem abaixo:

VOLTAR CONSULTAR IMPRIMIR EXPORTAR

Data/Hora	Campo alterado	Conteúdo anterior	Alterado para	Operação	Usuário	Origem
28/06/2023 10:52:26	9.02 B - ID DECLARACAO DE FAMILIA UNIPESAOAL		80460289-0000-C923-B311-E32898F6E...	A	024	10.242.160....
28/06/2023 10:52:26	9.02 C - TERMO DE CIENCIA: CPF DO RESPONSÁVEL PELO UP		2485218021	A	024	10.242.160....
28/06/2023 10:52:26	9.02 A - DATA UPLOAD DOCUMENTO DE IDENTIFICACAO OFICIAL COM FOTO		28/06/2023	A	024	10.242.160....
28/06/2023 10:52:26	9.02 A - ID DOCUMENTO DE IDENTIFICACAO OFICIAL COM FOTO		80460289-0000-CF17-998D-6C6FAA6A...	A	024	10.242.160....
28/06/2023 10:52:26	1.22 - CPF DO ENTREVISTADOR	03386316077	02485218021	A	024	10.242.160....
28/06/2023	1.21 - NOME DO	CAROLINE	ALEX			

4 – Como atualizar uma família unipessoal que não tem upload de documentos e ESTÁ DEIXANDO DE SER UNIPESAOAL

Após a implantação da funcionalidade de upload para família unipessoal, caso o município precise incluir uma nova pessoa nesta família, deverá seguir obrigatoriamente os seguintes passos:

1º) O operador deverá selecionar a opção Adicionar pessoa:

1 IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE 2 CARACTERÍSTICAS DO DOMICÍLIO 3 FAMILIA 9 RESPONSÁVEL PELA FAMILIA 10 MARCAÇÃO LIVRE PARA O MUNICÍPIO

FS1 SUPLEMENTAR 1

SELECIONE PESSOA DA FAMILIA

Selecione pessoa da familia					
Nome da Pessoa	NIS	ELO	Parentesco	Estado Cadastral	Cadastro válido
<input type="radio"/> 1 - JOSE	11111111110	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPONSÁVEL FAMILIAR	CADASTRADO	SIM
<input type="radio"/> 2 - NOVA PESSOA		<input checked="" type="checkbox"/>	NETO(A) OU BISNETO(A)	EXCLUÍDO	NÃO SE APLICA

Adicionar Pessoa

2º) Nesse momento, o sistema obrigará o preenchimento dos campos 1.08 - Forma de coleta de dados, 1.10 - Data da entrevista e 1.22 - Entrevistador:

Na sequência, o operador deve finalizar o preenchimento das informações do(s) novo(s) integrante(s) e finalizar as atualizações. Assim, a família deixará de ser unipessoal e não será necessário fazer o upload de documentos no Bloco 9.

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SAGICAD/SENARC/SNAS/MDS Nº 4,
DE 14 DE JUNHO DE 2023.**

ANEXO IV

Orientações sobre equipamentos e sobre o processo de digitalização de documentos

Dado a necessidade de upload de documentos para famílias unipessoais no Sistema do Cadastro Único, o município tem algumas possibilidades para realizar a digitalização dos documentos:

- **Utilização de scanner** com resolução mínima de 200 X 200 DPI - a depender do equipamento scanner do município, o usuário pode aumentar ou diminuir a resolução para que a imagem tenha uma qualidade adequada, mas a imagem não deve ultrapassar o tamanho máximo permitido pelo Sistema de Cadastro Único, que é de **2MB**. Como há diversos tipos de scanner, é recomendável que o usuário leia o manual do seu respectivo equipamento e oriente a equipe que irá realizar a digitalização e upload dos documentos, orientando como centralizar o documento no equipamento, como escanear e como salvar o documento em pdf; ou
- **Utilização de celular ou tablet com câmera** - utilizando esse tipo de equipamento, a prefeitura pode instalar no celular ou tablet um aplicativo de scanner digital de sua preferência ou tirar foto do documento, atentando-se sempre ao tamanho máximo da imagem máximo de 2MB. Deve ser verificado no dispositivo formas de alterar a resolução da câmara para que a foto não ultrapasse o limite máximo permitido.

Sugestão de configuração mínima de equipamentos para o upload de arquivos

Para que o município consiga realizar os procedimentos necessários para upload de arquivos no Sistema do Cadastro Único, é necessário possuir equipamentos com uma configuração mínima necessária.

Caso o município deseje efetuar uma compra ou aluguel de equipamentos, recomenda-se avaliar o funcionamento da sua estrutura de atendimento, a quantidade de operadores e se existe uma rede local de computadores configurada para que os equipamentos possam se comunicar adequadamente.

No caso de uso de scanners, é necessário verificar se será utilizado um equipamento para cada computador ou um equipamento compartilhado na rede de computadores. Nesse último caso, o município deve configurar o equipamento em rede para uso coletivo, sendo necessário avaliar a possibilidade de congestionamento de uso do dispositivo caso haja alto número de operadores por equipamento.

No caso de uso tablets ou smartphones, é recomendável que os equipamentos possuam acesso à internet. Equipamentos com chip e banda de internet contratada podem ser mais adequados para casos em que haja postos móveis de cadastramento e para que a operação possa ser realizada online. Importante que nesse caso o município avalie a melhor operadora e o tamanho de pacote de dados que atenda às necessidades de uso.

Outra opção seria o município possuir internet wi-fi disponível configurada no posto de atendimento, para que o operador possa realizar a digitalização por meio de tablet ou smartphone e transferir o arquivo via e-mail ou de outra forma. Se o município não possuir internet wi-fi, há ainda a opção de uso de equipamento roteador wi-fi, configurado de forma segura nessa rede para que seja possível conectar à Internet.

Configurações mínimas de equipamentos para que o município possa adequadamente utilizar o Sistema do Cadastro Único Versão 7 e o Portal de Gestão do Cadastro Único:

TABLET - Especificações mínimas sugeridas	
Tela	9.1 a 10 polegadas
Memória RAM	A partir de 4 GB
Armazenamento interno	Superior a 32 GB
Sistema operacional	Android - versão 12 ou superior
Processador	Octa core ou superior
Câmera frontal	A partir de 8 MP
Câmera principal	A partir de 8 MP
Conectividade	Wi-Fi/3G/4G/5G/Bluetooth
Rede SIM	Desbloqueado para todas as operadoras

COMPUTADOR - Especificações mínimas sugeridas	
Processador	A partir de 4 núcleos
Memória RAM	A partir de 8 GB
Armazenamento interno	SSD - a partir de 256 GB
Sistema operacional	Proprietário - Windows ou Linux
Monitor	-
Componentes adicionais	Teclado e mouse
Energia	Bivolt automática

NOTEBOOK - Especificações mínimas sugeridas	
Processador	A partir de 4 núcleos
Memória RAM	8 GB
Armazenamento interno	SSD - a partir de 256 GB
Tela	14 - 15.6 polegadas
Conectividade	Wi-Fi / Bluetooth
Sistema operacional	Proprietário - Windows ou Linux
Energia	Bivolt automática

SMARTPHONE - Especificações mínimas sugeridas	
Sistema operacional	Android - a partir da versão 12
Armazenamento interno	A partir de 128 GB
Memória RAM	A partir de 8 GB
Processador	Octa core ou superior
Câmera frontal	A partir de 8 MP
Câmera principal	A partir de 8 MP
Conectividade	Wi-Fi/3G/4G/5G/Bluetooth
Tela	A partir de 6 polegadas
Rede SIM	Desbloqueado para todas as operadoras

SCANNER - Especificações mínimas sugeridas	
Tipo	Mesa
Cromatismo	Policromático
Resolução	A partir de 600 dpi
Profundidade	48 BIT
Energia	Bivolt automática

PORTARIA Nº 177, DE 16 DE JUNHO DE 2011.

(D.O.U. 20/06/2011)

Define procedimentos para a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, revoga a Portaria nº 376, de 16 de outubro de 2008, e dá outras providências.

A MINISTRA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 27, II da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, o art. 1º do Anexo I do Decreto nº 7.079, de 26 de janeiro de 2010, o art. 2º, V, do Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, e o art. 5º, II do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e tendo em vista o disposto na Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004 e no Decreto nº 6.135, de 2007,

CONSIDERANDO a implantação do Sistema de Cadastro Único - Versão 7, a qual abrange novos formulários de cadastramento e a reformulação do Sistema Operacional do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

CONSIDERANDO os compromissos assumidos pelos entes federados que aderiram ao Programa Bolsa Família e ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, em conformidade com o que estabelecem as Portarias GM/MDS nº 246, de 20 de maio de 2005, nº 350, de 3 de outubro de 2007 e nº 256, de 19 de março de 2010;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os Estados, o Distrito Federal e os Municípios quanto aos critérios, procedimentos e instrumentos para a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; e

CONSIDERANDO a importância do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal como instrumento de gestão e implementação de políticas sociais voltadas para famílias de baixa renda, executadas pelo Governo Federal, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a gestão e operacionalização do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Das Definições e Conceituações

Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I – família: a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por ela, todas moradoras em um mesmo domicílio;

II – domicílio: o local que serve de moradia à família;

III – morador: a pessoa que:

a) tem o domicílio como local habitual de residência e nele reside na data da entrevista;

b) embora ausente na data da entrevista, tem o domicílio como residência habitual; ou

c) está internada ou abrigada em estabelecimentos de saúde, Instituições de Longa Permanência para Idosos, equipamentos que prestam Serviços de Acolhimento, instituições de privação de liberdade, ou em outros estabelecimentos similares, por um período igual ou inferior a 12 meses, tomando como referência a data da entrevista.

IV - Responsável pela Unidade Familiar - RUF: pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, podendo ser: (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

a) o(a) Responsável Familiar - RF: um dos componentes da família morador do domicílio, com idade mínima de 16 anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou (INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

b) o(a) Representante Legal - RL: indivíduo não componente da família e não morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de 16 anos ou incapazes, e responsável por prestar as informações ao CadÚnico nos casos em que não houver morador nas condições estabelecidas na alínea "a". (INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

V – família em situação de rua: aquela que, vivendo na extrema pobreza, utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória, conforme definido no Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009;

VI - povos indígenas: aqueles descendentes de populações que habitavam o país ou uma região geográfica pertencente ao país na época da conquista ou da colonização ou do estabelecimento das atuais fronteiras estatais e que, seja qual for sua situação jurídica, conservam todas as suas próprias instituições sociais, econômicas, culturais e políticas, ou parte dela, conforme definido no art. 1º da Convenção nº 169/1989 da Organização Internacional do Trabalho - OIT, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 143, de 20 de junho de 2002;

VII - comunidades quilombolas: os grupos étnico-raciais, segundo critérios de auto atribuição, com trajetória histórica própria, dotados de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade negra relacionada com a resistência à opressão histórica sofrida, conforme art. 2º do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003;

VIII - pessoas resgatadas de trabalho em condição análoga à de escravidão: aquelas que foram submetidas a qualquer uma das situações de trabalho forçado, servidão por dívida, jornada exaustiva e trabalho degradante, e que foram resgatadas pelos grupos de fiscalização dos órgãos competentes;

IX - cadastro válido: aquele que atende integralmente aos requisitos de validação, fixados conforme a versão do Sistema de Cadastro Único em utilização no município e Distrito Federal;

X - cadastro atualizado: o registro familiar que, no prazo máximo de dois anos contados da data de sua inclusão ou última atualização no CadÚnico, foi objeto de alteração de informações específicas; e

XI - cadastro revalidado: o registro familiar que, no prazo máximo de dois anos contados da data de sua inclusão ou última atualização no CadÚnico, foi objeto de confirmação de que as informações específicas de todas as pessoas da família mantiveram-se inalteradas.

XII - exclusão lógica do cadastro: tipo de exclusão de registro cadastral que ocorre quando os dados de pessoas ou de famílias são excluídos, mas permanecem visíveis na base nacional do Cadastro Único em estado cadastral "excluído"; e (INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 231, DE 29 DE OUTUBRO DE 2012).

XIII - exclusão física do cadastro: tipo de exclusão de registro cadastral que ocorre quando os dados de pessoas ou famílias em estado cadastral "excluído" são apagados definitivamente da base nacional do Cadastro Único. (INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 231, DE 29 DE OUTUBRO DE 2012).

Parágrafo único. Os requisitos de validação de que trata o inciso IX e as informações específicas de que tratam os incisos X e XI serão definidos em Instruções Normativas a serem expedidas pela Secretaria Nacional de Renda de Cidadania - SENARC, em observância às especificidades e diferenças entre o Aplicativo de

Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único – Versão 6.05, e o Sistema de Cadastro Único – Versão 7.

Capítulo II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Do Processo de Cadastramento das Famílias no CadÚnico

Art. 3º O cadastramento compreende as seguintes fases:

- I – identificação do público a ser cadastrado;
- II – coleta de dados;
- III – inclusão de dados no sistema de cadastramento; e
- IV – atualização ou revalidação de dados cadastrais.

Subseção I

Da Identificação do Público e Coleta de Dados para o CadÚnico

Art. 4º A coleta de dados será precedida por ações de identificação do público a ser cadastrado, definidas conforme as especificidades locais, e observados os critérios estabelecidos no art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007.

Art. 5º A coleta de dados poderá ser realizada por meio de quaisquer dos seguintes canais:

- I – prioritariamente, por meio de visita domiciliar às famílias, a fim de garantir o cadastramento da população com dificuldade de acesso às informações ou de locomoção aos postos fixos ou itinerantes de coleta de dados;
- II – em postos de coleta fixos, situados preferencialmente nas áreas de concentração residencial das famílias de baixa renda, dotados de infraestrutura apropriada ao atendimento dessa população, incluindo a adequação ao atendimento preferencial a gestantes, idosos e pessoas com deficiência; ou
- III – em postos de coleta itinerantes, para atendimento de demandas pontuais ou de famílias domiciliadas em áreas distantes ou de difícil acesso, os quais também devem ser dotados de infraestrutura mínima para o atendimento preferencial a gestantes, idosos e pessoas com deficiência.

§ 1º Independentemente da forma de coleta de dados adotada, o município e o Distrito Federal devem manter postos de atendimento fixos em constante

funcionamento, para atender às famílias que procuram o Poder Público local para o cadastramento ou atualização cadastral.

§ 2º Em caso de utilização exclusiva das formas de cadastramento dispostas nos incisos II e III, o município e o Distrito Federal devem fazer a verificação das informações coletadas de pelo menos 20% (vinte por cento) das famílias cadastradas por meio de visita domiciliar, a fim de avaliar a fidedignidade dos dados coletados nos postos de atendimento.

Art. 6º A coleta dos dados cadastrais será preferentemente realizada por meio do preenchimento dos formulários do CadÚnico.

§ 1º Após a coleta dos dados da família, o formulário do CadÚnico será assinado pelo entrevistado, pelo entrevistador e pelo responsável pelo cadastramento.

§ 2º A coleta de dados poderá ser realizada eletronicamente, com preenchimento direto no Sistema de Cadastro Único, desde que:

I - seja efetuada a impressão dos formulários preenchidos, a serem assinados pelo entrevistado, pelo entrevistador e pelo responsável pelo cadastramento; ou

II - seja utilizada a folha resumo, conforme modelo constante do Anexo I desta Portaria, com a assinatura do entrevistado, do entrevistador e do responsável pelo cadastramento, que contenha, no mínimo, a transcrição das seguintes informações:

a) renda familiar per capita; (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 38, DE 23 DE MARÇO DE 2012).

b) endereço de residência da família; (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 38, DE 23 DE MARÇO DE 2012).

c) composição familiar com nome completo, Número de Identificação Social – NIS, se houver, data de nascimento e parentesco em relação ao Responsável pela Unidade Familiar (RF); (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 38, DE 23 DE MARÇO DE 2012).

d) nome completo, Número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF, Número de Identificação Social - NIS e endereço do Representante Legal (RL). (INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

Art. 7º Para a realização da entrevista e da coleta dos dados, é necessário que a família apresente os seguintes documentos:

I - para o Representante Legal (RF), à exceção dos casos de cadastramento diferenciado definidos no Capítulo VI desta Portaria: (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

a) preferencialmente, documento contendo o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física CPF; ou

b) o Título de Eleitor.

II - para os demais componentes da família: (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

a) preferencialmente, documento contendo o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física CPF; ou

c) qualquer documento de identificação previsto no formulário de cadastramento.

III - para o Representante Legal (RL): (INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

a) documento contendo o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

b) documento comprobatório da representação legal; e

c) os documentos referidos no inciso II do art. 7º da pessoa representada e demais componentes da família.

§ 1º Caso algum componente da família não possua documento de identificação ou a Certidão de Nascimento, o município e o Distrito Federal deverão encaminhá-lo aos serviços de registro civil de pessoas naturais ou para os serviços de emissão de documentação civil.

§ 2º Além dos documentos indicados no *caput*, deve ser solicitada ao RF a apresentação de comprovantes de endereço e de matrícula escolar das crianças e adolescentes entre 06 (seis) e 17 (dezessete) anos, caso algum componente esteja frequentando escola.

§ 3º A ausência de quaisquer dos comprovantes mencionados no parágrafo anterior não impedirá o cadastramento da família.

§ 4º Os dados de identificação, endereço e contato(s) do Representante Legal (RL) deverão ser coletados e inseridos no Sistema de Cadastro Único. (INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

§ 5º O Representante Legal (RL) não é membro da família que representa, não devendo ser contado no cálculo de renda per capita de que trata o inciso V do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007. (INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

§ 6º Um Representante Legal (RL) pode ser componente de família que não esteja representando legalmente, nos termos da alínea "b" do inciso IV do art. 2º desta

Portaria, caso atenda aos critérios de conceito de família e de morador do CadÚnico. (INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

§ 7º O município deverá arquivar cópia do documento comprobatório da representação legal junto ao formulário ou folha resumo da família representada. (INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

Art. 8º As crianças e os adolescentes em situação de abrigo por mais de doze meses poderão ser cadastrados no domicílio de sua família, desde que seja emitido parecer do Conselho Tutelar atestando que existem condições para a reintegração da criança ou adolescente à família.

Art. 9º Os formulários e as folhas resumo utilizadas na coleta de dados, bem como outros documentos como pareceres, fichas ou cópias dos instrumentos de representação legal referidos nesta Portaria, deverão ser arquivados em boa guarda por um período mínimo de cinco anos, contados da data de encerramento do exercício em que ocorrer a inclusão ou atualização dos dados relativos às famílias cadastradas, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007. (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

Parágrafo único. Os documentos podem ser arquivados em meio eletromagnético, conforme definido no caput, desde que possuam as assinaturas do entrevistado, do entrevistador e do responsável pelo cadastramento. (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

Subseção II

Da Inclusão de Dados no CadÚnico

Art. 10. A inclusão dos dados cadastrais na base nacional do CadÚnico será realizada mediante as seguintes atividades:

I – digitação dos dados informados pela família no Sistema do Cadastro Único;

II - atribuição do Código Familiar ou Código Domiciliar, conforme a versão do Sistema de Cadastro Único em utilização no município e no Distrito Federal; e

III - localização ou atribuição de NIS para cada componente da família e para o Representante Legal (RL). (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

Art. 11. No processamento dos dados cadastrais será atribuído, para cada componente da família e ao Representante Legal (RL), um NIS de caráter único, pessoal e intransferível. (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

Parágrafo único. O NIS será atribuído pela Caixa Econômica Federal - CAIXA, de acordo com as regras de unicidade adotadas por este órgão, as quais incluirão, entre suas variáveis, sem prejuízo da utilização de outras:

- I – nome completo da pessoa;
- II – data de nascimento;
- III – número de qualquer documento de identificação previsto no Formulário de Cadastramento; e
- IV – nome completo da mãe.

Subseção III

Da Atualização e da Revalidação dos Dados

Art. 12. Os procedimentos de atualização e revalidação dos registros cadastrais pelo município e Distrito Federal têm como objetivo assegurar a unicidade, a completude, a atualidade e a fidedignidade dos dados cadastrais.

Parágrafo único. Os procedimentos de que trata o *caput* requerem a verificação, junto a cada família cadastrada, de todas as informações registradas no respectivo cadastro, o que deve ocorrer pelo menos a cada dois anos, conforme art. 7º do Decreto nº 6.135, de 2007.

Art. 13. Nos procedimentos de atualização e revalidação dos dados da família prevalecerá a informação mais recente de caracterização de pessoa dentre aquelas inseridas pelo município e Distrito Federal e as constantes das bases derivadas de outros sistemas de informações geridos pela CAIXA.

Art. 14. A substituição do RF, quando vinculada à sua exclusão do cadastro da família, deverá ser efetuada mediante a identificação de qualquer das seguintes situações:

- I – falecimento do antigo RF, mediante a entrega de cópia da Certidão de Óbito;
- II – separação de fato ou dissolução de união estável, mediante declaração firmada pelo novo RF, sem prejuízo de averiguação por parte do gestor local;
- III – abandono do lar, violência doméstica ou desaparecimento do antigo RF, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência.

§ 1º Quando a substituição do RF derivar da sua invalidez, deve haver a entrega de cópia do respectivo Laudo Médico.

§ 2º Na impossibilidade de apresentação de documentação formal que identifique a ocorrência das situações descritas nos incisos II e III do *caput* e no § 1º, a substituição do RF poderá ser realizada com a apresentação de parecer atestando o motivo da substituição, elaborado e assinado por servidor vinculado à gestão municipal do CadÚnico.

§ 3º Os documentos comprobatórios de que trata este artigo, inclusive o parecer citado no § 2º ou sua cópia, deverão ser anexados ao formulário de cadastramento da família ou à folha resumo, e arquivados durante o período de cinco anos, ou digitalizados, conforme disposto no art. 9º.

§ 4º O Representante Legal (RL) poderá ser substituído por um Representante Familiar ou por um outro RL, desde que apresentados os documentos obrigatórios de que trata o art. 7º dessa Portaria. (INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

Art. 15. Quando as informações específicas das famílias, previstas nas Instruções Normativas relativas a cada versão do Sistema de Cadastro Único, mantiverem-se inalteradas, mesmo transcorridos mais de dois anos da data de sua inclusão ou última atualização, o município e o Distrito Federal deverão realizar o procedimento da Revalidação Cadastral, que constitui a confirmação das informações específicas em relação a todas as pessoas da família.

Parágrafo único. A revalidação de cadastros produzirá os mesmos efeitos da atualização cadastral.

Art. 16. Nos casos em que a família mudar de município, a gestão local do município de origem deverá, sempre que possível, orientá-la a se apresentar ao órgão responsável pelo CadÚnico no município de destino, munida dos documentos necessários à realização do procedimento de atualização cadastral.

Parágrafo único. A mudança da família de um município ou do Distrito Federal ensejará a coleta dos dados pelo município de destino mediante a presença do RF ou do RL, desde que apresentados os documentos obrigatórios de que trata o art. 7º dessa Portaria, conforme os procedimentos dispostos em Instrução Normativa específica. (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

Seção II

Da Exclusão de Cadastros

Art. 17. O município e o Distrito Federal efetuarão a exclusão lógica de pessoa da base do CadÚnico quando ocorrer quaisquer das seguintes situações: (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 231, DE 29 DE OUTUBRO DE 2012)

- I – falecimento da pessoa;
- II – desligamento da pessoa da família em que está cadastrada;

§ 5º A SENARC poderá realizar a exclusão física dos registros de famílias que apresentem o estado cadastral "excluído" no exercício subsequente àquele em que ocorreu a exclusão lógica. (INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 231, DE 29 DE OUTUBRO DE 2012)

§ 6º Os documentos correspondentes aos registros excluídos fisicamente do CadÚnico deverão ser guardados por um período mínimo de cinco anos, contados da data de exclusão física. (INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 231, DE 29 DE OUTUBRO DE 2012)

§ 7º O procedimento previsto no inciso XII do art. 2º poderá ser aplicado aos cadastros com informações inconsistentes cujas famílias, após processo de Averiguação Cadastral, não cumprirem as determinações fixadas em instrução operacional específica, observado o disposto na Portaria MDS nº 94, de 4 de setembro de 2013. (INCLUÍDO PELA PORTARIA Nº 74, DE 7 DE AGOSTO DE 2015.)

Art. 19. Os documentos comprobatórios dos motivos da exclusão lógica do cadastro da pessoa ou da família, inclusive o parecer de que trata o § 1º do art. 18 ou sua cópia, deverão ser anexados ao formulário de cadastramento da família, ou à folha resumo, e arquivados durante o período de cinco anos, ou ainda digitalizados, conforme disposto no art. 9º. (ALTERADO PELA PORTARIA Nº 231, DE 29 DE OUTUBRO DE 2012)

Seção III

Da Administração da Base de Dados do CadÚnico

Art. 20. A administração da base de dados do CadÚnico, em âmbito federal, será realizada pela SENARC com o apoio operacional da CAIXA e de outras entidades contratadas ou conveniadas, se necessário.

Art. 21. Em âmbito local, a administração da base de dados do CadÚnico será realizada pelo município e pelo Distrito Federal, nos termos de sua adesão, regulamentada pela Portaria GM/MDS nº 246, de 20 de maio de 2005, e será disciplinada por Instruções Normativas específicas.

Seção IV

Das Medidas de Controle e Prevenção de Fraudes e Inconsistências Cadastrais

Art. 22. Cabe ao município e ao Distrito Federal responder pela integridade e veracidade dos dados das famílias cadastradas.

Art. 23. Havendo evidências de omissão de informações ou de prestação de informações inverídicas pela família, o município e o Distrito Federal adotarão as providências necessárias para apuração dos fatos e averiguação da fidedignidade dos dados cadastrados.

§ 1º Caso persistam dúvidas acerca da integridade e veracidade dos dados declarados pela família, mesmo após a averiguação por parte do município e do Distrito Federal, deverá ser solicitada ao RF ou ao RL, conforme o caso, a assinatura de termo específico, por meio do qual assumam a responsabilidade pela veracidade

das informações coletadas, o qual deverá conter, pelo menos, os seguintes itens: .
(ALTERADO PELA PORTARIA Nº 678, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021).

I – relação dos componentes da unidade familiar sob sua responsabilidade que não tenham como comprovar a renda declarada;

II - ciência de que a omissão da verdade e a prestação de informações inverídicas terão reflexo sobre os benefícios concedidos com base nos dados constantes de seu cadastro; e

III – compromisso de atualizar o cadastro de sua família, sempre que houver alguma alteração em sua composição, situação socioeconômica e endereço de residência, informando tais mudanças ao gestor local do CadÚnico e do Programa Bolsa Família - PBF.

§ 2º O termo a que se refere o § 1º deverá ser anexado ao formulário de cadastramento da família ou à Folha Resumo, e arquivado durante o período de cinco anos, ou ainda digitalizados, conforme disposto no art. 9º.

Seção V

Do Cadastramento Diferenciado

Art. 24. Cadastramento diferenciado refere-se ao processo de coleta de dados e inclusão, no CadÚnico, de informações de famílias que apresentem características socioculturais e/ou econômicas específicas que demandem formas especiais de cadastramento.

§ 1º O cadastramento diferenciado será aplicado aos seguintes segmentos populacionais:

I – comunidades quilombolas;

II – povos indígenas;

III – famílias em situação de rua; e

IV – pessoas resgatadas de trabalho em condição análoga à de escravidão.

§ 2º A SENARC poderá definir estratégias, estabelecer articulações e fixar procedimentos de cadastramento diferenciados para outros segmentos populacionais específicos, em consideração às suas particularidades.

§ 3º No cadastramento de famílias quilombolas e indígenas, não é obrigatória a apresentação de CPF ou Título de Eleitor para o RF, devendo ser apresentado

qualquer outro documento de identificação previsto no Formulário Principal de Cadastramento.

§ 4º O indígena que não possuir documento poderá apresentar a Certidão Administrativa de Nascimento – RANI, expedida pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI.

§ 5º Para inclusão de famílias em situação de rua no CadÚnico, será utilizado o endereço do equipamento de assistência social de referência e, na ausência deste, o endereço da instituição de acolhimento.

Seção VI

Das Atribuições no Âmbito da Gestão do CadÚnico

Art. 25. Cabe à SENARC, entre outras atribuições:

- I – coordenar, acompanhar e supervisionar, no âmbito federal, a gestão, a implantação e a execução do CadÚnico;
- II – articular os processos de capacitação de gestores e de outros agentes públicos envolvidos com a operação do CadÚnico;
- III – autorizar o envio de formulários de coleta de dados, mediante solicitação formal feita pelo município e pelo Distrito Federal;
- IV – avaliar a conformidade e qualidade do CadÚnico, definindo estratégias para assegurar a veracidade e aumentar a qualidade das informações nele registradas;
- V – fomentar o uso do CadÚnico por outros órgãos do Governo Federal, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, nas situações em que seu uso não for obrigatório, como ferramenta de planejamento e integração de políticas públicas voltadas à população de baixa renda;
- VI – emitir regulamentos e outras instruções sobre o CadÚnico para subsidiar procedimentos necessários à sua operacionalização;
- VII – disponibilizar atendimento aos governos locais para esclarecimentos de dúvidas referentes ao CadÚnico;
- VIII – adotar medidas de controle e prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando canais para o recebimento de denúncias;
- IX – promover, por meio da articulação com outros setores do MDS ou com outros órgãos do Governo Federal, aperfeiçoamentos do formulário e do sistema de

informações do CadÚnico, visando à melhoria da qualidade das informações coletadas;

X – disponibilizar para os Estados, periodicamente, a base de dados dos municípios situados em seu território, observado o disposto no Decreto nº 6.135, de 2007, especialmente no que toca ao sigilo dos dados;

XI – disponibilizar acesso às bases de dados do CadÚnico para outras secretarias e órgãos do MDS, bem como para outros órgãos do Poder Executivo Federal e terceiros, observado o disposto no Decreto nº 6.135, de 2007, especialmente no que toca ao sigilo dos dados;

XII – adotar procedimentos de fiscalização e controle, com intuito de detectar falhas ou irregularidades nos dados cadastrais.

Art. 26. A gestão do CadÚnico, no âmbito estadual, deve seguir as seguintes diretrizes, conforme estabelecido no Pacto de Aprimoramento da Gestão dos Estados e do Distrito Federal celebrado pelo estado nos termos da Portaria MDS nº 350, de 3 de outubro de 2007 e no Termo de Adesão ao PBF celebrado pelo estado nos termos da Portaria MDS nº 256, de 19 de março de 2010:

I – promoção, em sua área de abrangência, da utilização do CadÚnico como ferramenta de planejamento e integração de políticas públicas estaduais voltadas à população de baixa renda;

II – disponibilização de apoio técnico aos municípios na gestão do CadÚnico;

III – coordenação, gerenciamento, execução e cofinanciamento de programas de capacitação de gestores do CadÚnico, bem como profissionais, conselheiros e prestadores de serviços envolvidos na gestão e operacionalização do mesmo;

IV – proposição à SENARC de estratégias para aperfeiçoar a qualidade dos dados registrados no CadÚnico;

V – implementação de estratégias, desenvolvidas pela SENARC ou no próprio âmbito estadual, em parceria com municípios e/ou órgãos representativos dos respectivos segmentos populacionais, para o cadastramento de povos indígenas e comunidades quilombolas; e

VI – implementação de estratégia, desenvolvida pela SENARC ou no próprio âmbito estadual, de apoio ao acesso da população de baixa renda, inclusive indígenas e quilombolas, à documentação civil, com prioridade para o registro civil de nascimento.

Parágrafo único. Fica delegada ao (à) Secretário (a) Nacional de Renda de Cidadania competência para, se necessário, celebrar termos aditivos aos Termos de Adesão ao PBF celebrados pelos estados nos termos da Portaria GM/MDS nº 256, de 2010, ou celebrar novos Termos de Adesão com aqueles estados que ainda não o tenham feito, com vistas a contemplar, dentre as atribuições do órgão gestor estadual do CadÚnico, as constantes deste artigo.

Art. 27. No âmbito dos municípios e Distrito Federal, a gestão do CadÚnico será executada de acordo com os termos da Portaria GM/MDS nº 246, de 20 de maio de 2005, mediante as seguintes atividades:

I – identificação das famílias a serem cadastradas e coleta de seus dados nos formulários específicos;

II – digitação, no Sistema de Cadastro Único, dos dados coletados nos formulários de cadastramento, acompanhando o processamento realizado pela CAIXA;

III – atualização dos registros cadastrais, sempre que houver modificação nos dados das famílias, ou revalidação dos mesmos, confirmando que as informações específicas se mantiveram inalteradas;

IV – promoção da utilização dos dados do CadÚnico para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do município ou Distrito Federal;

V – adoção de medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando, ainda, canais para o recebimento de denúncias;

VI – adoção de procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados;

VII – zelo pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas, nos termos do art. 8º do Decreto nº 6.135, de 2007;

VIII – disponibilização às Instâncias de Controle Social - ICS de acesso aos formulários do CadÚnico e aos dados e informações constantes em sistema informatizado desenvolvido para gestão, controle e acompanhamento do PBF e dos Programas Remanescentes, bem como as informações relacionadas às condicionalidades; e

IX – encaminhamento às ICS:

a) do resultado das ações de atualização cadastral efetuadas pelo município, motivadas por inconsistência de informações constantes no cadastro da família;

b) de cópias dos termos de responsabilidade previstos no § 1º do art. 23, assinados pelo RF, quando se aplicar; e

c) de cópias dos pareceres previstos no § 1º do art. 18, quando se aplicar.

Parágrafo único. Fica delegada ao (à) Secretário(a) Nacional de Renda de

Informe CADASTRO ÚNICO

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME



Informe nº 8 • 15 de junho de 2023



MDS define novos documentos obrigatórios e altera procedimentos de cadastramento de famílias unipessoais no Cadastro Único

Documento de identificação com foto do responsável pela família e comprovante de residência passam a ser obrigatórios para o cadastramento e atualização cadastral de todas as famílias. Aquelas com apenas uma pessoa devem também assinar termo de responsabilidade.

O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) editou nessa quarta-feira (14) a [Portaria nº 889](#), de 13 de junho de 2023, para alterar os documentos que devem ser apresentados pelas famílias para fazer ou atualizar o Cadastro Único. Passam a ser obrigatórios documento com foto do Responsável pela Unidade Familiar e comprovante/declaração de residência, que deverão ser apresentados junto com os documentos de identificação de todos os componentes familiares. Outro ajuste importante foi no procedimento de cadastramento ou atualização cadastral de famílias compostas por só uma pessoa, as unipessoais: além de apresentar os documentos obrigatórios, elas terão que assinar termo de responsabilidade, se comprometendo com a veracidade das informações prestadas ao Cadastro Único. Para detalhar os procedimentos relacionados às famílias unipessoais, o MDS editou também a [Instrução Normativa Conjunta nº 4](#).

A recém editada Portaria nº 889 alterou a [Portaria nº 810, de 14 de setembro de 2022](#), que define procedimentos para a gestão, operacionalização, cessão e utilização dos dados do Cadastro Único. Com os ajustes, a lista de documentos obrigatórios para fazer ou atualizar o cadastro ficou assim:

Famílias com Responsável Familiar	Famílias com Representante Legal
<p>Do Responsável Familiar</p> <ul style="list-style-type: none">• CPF, de preferência; ou• Título de Eleitor;• NOVO: documento de identificação com foto; e• NOVO: comprovante de endereço ou, na falta deste, declaração de residência assinada pelo RF. <p>Dos demais componentes da família, um dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• CPF, de preferência;• Título de Eleitor;• Certidão da Nascimento ou Casamento;• Carteira de Identidade; OU• Carteira de Trabalho.	<p>Do Representante Legal</p> <ul style="list-style-type: none">• CPF; e• Documento comprobatório da representação legal; <p>Da pessoa representada:</p> <ul style="list-style-type: none">• CPF, de preferência; ou• Título de Eleitor;• NOVO: documento de identificação com foto; e• NOVO: comprovante de endereço ou, na falta deste, declaração de residência assinada pelo RL. <p>Dos demais componentes da família, um dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• CPF, de preferência;• Título de Eleitor;• Certidão da Nascimento ou Casamento;

- | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">• Carteira de Identidade; OU• Carteira de Trabalho. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

A solicitação desses novos documentos visa tornar mais seguro o processo de cadastramento, permitindo a identificação da pessoa responsável pela família pelas equipes dos postos de atendimento municipais, e garantindo o correto cadastramento do endereço da família. É importante notar que o documento de identificação com foto poderá ser o mesmo documento contendo o número do CPF ou do Título de Eleitor ou um documento adicional, caso os dois primeiros não tenham foto. Quanto ao comprovante de endereço, ele pode ser uma conta de luz, água, celular ou outra. Caso a família realmente não tenha um comprovante, o Responsável Familiar poderá assinar uma declaração de residência, conforme legislação geral.

Regras de documentação de famílias indígena e quilombolas não sofreram alteração. Nesses casos, o responsável pela família pode apresentar qualquer um dos documentos previstos para os demais componentes da família. Indígenas sem outros documentos podem também apresentar a RANI.

Unipessoais

Para as famílias unipessoais, também será necessário apresentar o documento com foto do responsável e o comprovante de residência. Mas, no caso delas, em razão do alto número de registros compostos por somente uma pessoa no Cadastro Único, que explodiu no ano de 2022 e cuja regularização não está a contento, o Responsável pela Unidade Familiar deve assinar também um termo de responsabilidade, que está disponível na [Instrução Normativa Conjunta nº 04](#).

A partir de 30 de junho, para as famílias recém incluídas ou que alterarem seus dados dessa data em diante, o documento com foto e o termo assinado terão que ser incluídos no Sistema de Cadastro Único pelos municípios e ficarão sujeitos à fiscalização por órgãos de controle. As famílias unipessoais que não estiverem com os documentos carregados no sistema poderão ter os seus registros excluídos do Cadastro Único no prazo de 90 dias após a inclusão ou alteração cadastral. Esses procedimentos não se aplicam para população em situação de rua, indígenas e quilombolas

ETAPAS DA IMPLEMENTAÇÃO DOS AJUSTES NO SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO:

- 1) Primeiro: será possibilitada a inclusão dos documentos digitalizados no processo de atualização cadastral - **a partir de 30 de junho**;
- 2) Segundo: será possibilitada a inclusão dos documentos digitalizados no processo de inclusão cadastral - **previsão final de julho**;
- 3) Terceiro: será implementada a marcação de pendência para famílias unipessoais (que se tornaram unipessoais ou que permaneceram unipessoais no processo de alteração cadastral) – ainda sem previsão.

Após a implantação dos ajustes no sistema:

- ✓ As famílias unipessoais que tiverem dados alterados e não tiverem os documentos incluídos no sistema receberão uma pendência e serão excluídas após 90 dias;
- ✓ As famílias unipessoais que forem incluídas e não tiverem os documentos carregados no sistema ficarão “em cadastramento” e serão excluídas após 90 dias.

DATAS EM QUE O SISTEMA DE CADASTRO ÚNICO (V7) FICARÁ INDISPONÍVEL

JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO
17/06 Motivo da Indisponibilidade: EXTRAÇÃO DA BASE	15/07 Motivo da Indisponibilidade: EXTRAÇÃO DA BASE	12/08 Motivo da Indisponibilidade: EXTRAÇÃO DA BASE	16/09 Motivo da Indisponibilidade: EXTRAÇÃO DA BASE	14/10 Motivo da Indisponibilidade: EXTRAÇÃO DA BASE	11/11 Motivo da Indisponibilidade: EXTRAÇÃO DA BASE

Anote na Agenda

17 e 18 de junho

Sistema de Cadastro Único indisponível para a que a CAIXA possa realizar a extração da cópia da base nacional do Cadastro Único.

Canais de atendimento do MDS

O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome possui um chat voltado ao atendimento exclusivo aos técnicos e gestores municipais. O atendimento é feito on-line, em tempo real, e o horário de atendimento é de segunda a sexta-feira, de 8h às 18h.

O link para acesso é <http://chat.mdsvector.site/chat-mds/index.php/>.



Formulário
Eletrônico



121



Chat



E-mail

Comunicados Via Ofício

Assuntos sobre Cadastro Único Para Programas Sociais do Governo Federal Secretaria de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único

Sr(a). Leticia Bartholo de Oliveira e Silva
Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome
Esplanada dos Ministérios, Bloco "A", 3º andar
CEP 70054-906 – Brasília – DF

Assuntos relacionados ao Programa Bolsa Família Secretaria Nacional de Renda de Cidadania

Sr(a). Eliane Aquino Custodio
Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

Não consegue visualizar as imagens do Informe Cadastro Único

Fique atento a esta dica para melhorar a visualização do boletim!

Alguns provedores de e-mails desativam as imagens da mensagem para proteger o usuário de remetentes desconhecidos, como criadores de spams, que utilizam imagens e links para verificar se o endereço de e-mail do usuário é verdadeiro.

Com isso, caso o computador ou a conta de e-mail não estejam ajustados corretamente, a mensagem do informe pode parecer truncada ou desconfigurada.

Caso esteja com dificuldade de visualizar o MDS Informa na sua integralidade, clique com o botão direito do mouse na mensagem e selecione a opção "baixar imagens".

Caso o problema persista, entre em contato pelo e-mail informebolsaecadastro@cidadania.gov.br ou acesse os informes por meio da página do [Ministério do Desenvolvimento e Assistência, Família e Combate à Fome](#).



Perdeu algum Informe?

*Confira as edições
anteriores*

Caso não queira mais receber este boletim, envie resposta a esta mensagem com o assunto "EXCLUIR".
Para receber o boletim, envie mensagem para informebolsaecadastro@cidadania.gov.br com o assunto "INCLUIR MDS
INFORMA".

Central de Relacionamento



121



www.mds.gov.br

MINISTÉRIO DO
DESENVOLVIMENTO
E ASSISTÊNCIA SOCIAL,
FAMÍLIA E COMBATE À FOME

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Cidadania competência para celebrar termos aditivos aos Termos de Adesão ao PBF e ao CadÚnico celebrados pelos municípios e Distrito Federal nos termos da Portaria GM/MDS nº 246, de 2005, ou celebrar novos Termos de Adesão com aqueles entes que ainda não o tenham feito, com vistas a complementar as atribuições previstas neste artigo.

Art. 28. As atribuições da CAIXA na implementação do CadÚnico serão dispostas em contrato específico de prestação de serviços a ser firmado com o Governo Federal.

Capítulo III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Os procedimentos de coleta dos dados da família, de inclusão no CadÚnico, bem como os de atualização e revalidação de dados cadastrais serão detalhados em Instruções Normativas específicas, em observância às especificidades e diferenças entre o Aplicativo de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único – Versão 6.05, e o Sistema de Cadastro Único – Versão 7.

Art. 30. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31. Fica revogada a Portaria GM/MDS nº 376, de 16 de outubro de 2008.

TEREZA CAMPELLO

41.Motivo da solicitação: Registro (20/09/2021)
Requerente: Helm do Brasil Mercantil Ltda
Marca comercial: IMAZETAPIR Z TÉCNICO HELM
Nome comum: Imazetapir
Nome químico: (RS)-5-ethyl-2-(4-isopropyl-4-methyl-5-oxo-2-imidazolín-2-yl) nicotinic acid
Classe de uso: Herbicida
Indicação de uso pretendido: Registro de produto técnico equivalente
Processo nº: 21000.080680/2021-40

42.Motivo da solicitação: Registro (22/09/2021)
Requerente: Nortox S/A
Marca comercial: AMINOPIRALIDE TÉCNICO NORTOX III
Nome comum: Aminopiralide
Nome químico: (4-amino-3,6-dichloropyridine-2-carboxylic acid
Classe de uso: Herbicida
Indicação de uso pretendido: Registro de produto técnico equivalente
Processo nº: 21000.078921/2021-91

43.Motivo da solicitação: Registro (22/09/2021)
Requerente: Avgust Crop Protection Importação e Exportação Ltda.
Marca comercial: PROTHIOCONAZOLE TÉCNICO AVGUST
Nome comum: Prothioconazol
Nome químico: (RS)-2-[2-(1-chlorocyclopropyl)-3-(2-chlorophenyl)-2-hydroxypropyl]-2,4-dihydro-1,2,4-triazole-3-thione
Classe de uso: Fungicida
Indicação de uso pretendido: Registro de produto técnico equivalente
Processo nº: 21000.078938/2021-48

44.Motivo da solicitação: Registro (23/09/2021)
Requerente: Biorisk Assessoria e Comércio de Produtos Agrícolas Ltda.
Marca comercial: CHLORANTRANILIPROLE TÉCNICO KINGTAI
Nome comum: Clorantraniliprole
Nome químico: 3-bromo-4'-chloro-1-(3-chloro-2-pyridyl)-2'-methyl-6'-(methylcarbamoyl)pyrazole-5-carboxanilide
Classe de uso: Inseticida
Indicação de uso pretendido: Registro de produto técnico equivalente
Processo nº: 21000.079076/2021-71

45.Motivo da solicitação: Registro (24/09/2021)
Requerente: Basf S.A
Marca comercial: LUXIMO TÉCNICO
Nome comum: Cimmetilina
Nome químico: (1RS,2SR,4SR) -1,4-epoxi-p-ment-2-il 2-metilbenzil éter
Classe de uso: Herbicida
Indicação de uso pretendido: Registro de produto técnico equivalente
Processo nº: 21000.079604/2021-91

46.Motivo da solicitação: Registro (28/09/2021)
Requerente: Helm do Brasil Mercantil Ltda
Marca comercial: IMAZETAPIR Z TÉCNICO HELM
Nome comum: Imazetapir
Nome químico: (RS)-5-ethyl-2-(4-isopropyl-4-methyl-5-oxo-2-imidazolín-2-yl) nicotinic acid
Classe de uso: Herbicida
Indicação de uso pretendido: Registro de produto técnico equivalente
Processo nº: 21000.080680/2021-40

47.Motivo da solicitação: Registro (28/09/2021)
Requerente: Alta América Latina Tecnologia Agrícola Ltda.
Marca comercial: FENPROPIMORFE TÉCNICO ALTA
Nome comum: Fenpropimorfe
Nome químico: (RS)-cis-4-[3-(4-tert-butylphenyl)-2-methylpropyl] -2,6-dimethylmorpholine
Classe de uso: Fungicida
Indicação de uso pretendido: Registro de produto técnico equivalente
Processo nº: 21000.080791/2021-56
Obs.: os caracteres symbol 9 são para aparecerem a letra grega alfa.

BRUNO CAVALHEIRO BREITENBACH
Coordenador Geral

RETIFICAÇÕES

No D.O.U de 24 DE AGOSTO de 2021, seção 1 em ATO Nº 37, DE 18 de AGOSTO DE 2021, página 18 item 23 onde se lê: Processo nº: 21000.049540/2021-40, leia -se: Processo nº: 21000.049540/2021-02.

No D.O.U de 24 DE AGOSTO de 2021, seção 1 em ATO Nº 37, DE 18 de AGOSTO DE 2021, página 19 item 36 onde se lê: Processo nº: 21000.058478/2021-32, leia -se: Processo nº: 21000.058478/2021-31

SECRETARIA DE POLÍTICA AGRÍCOLA

RETIFICAÇÃO

No Anexo da Portaria SPA Nº 75, de 23 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 26 de abril de 2020, seção 1, que aprovou o Zoneamento Agrícola de Risco Climático para a cultura do arroz de sequeiro no Estado do Tocantins, ano-safra 2021/2022. No item 4. CULTIVARES INDICADAS, incluir cultivares, conforme abaixo especificado:

GRUPO I
EMBRAPA ARROZ E FEIJÃO - CNPAF: BRS A502.

Ministério da Cidadania

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA MC Nº 678, DE 1º DE OUTUBRO DE 2021

Altera a Portaria nº 177, de 16 de junho de 2011, que define procedimentos para a gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências, para incluir a possibilidade de cadastramento pelo Representante Legal, na figura do Responsável pela Unidade Familiar.

O MINISTRO DE ESTADO DA CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II, do parágrafo único do artigo 87 da Constituição Federal, e o art. 5º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 177, de 16 de junho de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º
IV - Responsável pela Unidade Familiar - RUF: pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, podendo ser:
a) o(a) Responsável Familiar - RF: um dos componentes da família morador do domicílio, com idade mínima de 16 anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou
b) o(a) Representante Legal - RL: indivíduo não componente da família e não morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de 16 anos ou incapazes, e responsável por prestar as informações ao CadÚnico nos casos em que não houver morador nas condições estabelecidas na alínea "a"."

"Art. 6º
d) Nome completo, Número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF, Número de Identificação Social - NIS e endereço do RL." (NR).

I - para o RF, à exceção dos casos de cadastramento diferenciado definidos no Capítulo VI desta Portaria:

a) preferencialmente, documento contendo o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF; ou
b) o Título de Eleitor.

II - para os demais componentes da família:
a) preferencialmente, documento contendo o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF; ou
b) qualquer documento de identificação previsto no formulário de cadastramento.

III - para o RL:
a) documento contendo o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

b) documento comprobatório da representação legal; e
c) os documentos referidos no inciso II do art. 7º da pessoa representada e demais componentes da família.

§ 4º Os dados de identificação, endereço e contato(s) do RL deverão ser coletados e inseridos no Sistema de Cadastro Único.

§ 5º O RL não é membro da família que representa, não devendo ser contado no cálculo de renda per capita de que trata o inciso V do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007.

§ 6º Um RL pode ser componente de família que não esteja representando legalmente, nos termos da alínea "b" do inciso IV do art. 2º desta Portaria, caso atenda aos critérios de conceito de família e de morador do CadÚnico.

§ 7º O município deverá arquivar cópia do documento comprobatório da representação legal junto ao formulário ou folha resumo da família representada." (NR).

"Art. 9º Os formulários e as folhas resumo utilizadas na coleta de dados, bem como outros documentos como pareceres, fichas ou cópias dos instrumentos de representação legal referidos nesta Portaria, deverão ser arquivados em boa guarda por um período mínimo de cinco anos, contados da data de encerramento do exercício em que ocorrer a inclusão ou atualização dos dados relativos às famílias cadastradas, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

Parágrafo único. Os documentos podem ser arquivados em meio eletromagnético, conforme definido no caput, desde que possuam as assinaturas do entrevistado, do entrevistador e do responsável pelo cadastramento." (NR).

"Art. 10
III - localização ou atribuição de NIS para cada componente da família e para o RL." (NR).

"Art. 11. No processamento dos dados cadastrais será atribuído, para cada componente da família e ao RL, um NIS de caráter único, pessoal e intransferível.

"Art. 14
§ 4º O RL poderá ser substituído por um RF ou por um outro RL, desde que apresentados os documentos obrigatórios de que trata o art. 7º dessa Portaria." (NR).

"Art. 16
Parágrafo único. A mudança da família de um município ou do Distrito Federal ensejará a coleta dos dados pelo município de destino mediante a presença do RF ou do RL, desde que apresentados os documentos obrigatórios de que trata o art. 7º dessa Portaria, conforme os procedimentos dispostos em Instrução Normativa específica." (NR).

"Art. 23
§1º Caso persistam dúvidas acerca da integridade e veracidade dos dados declarados pela família, mesmo após a averiguação por parte do município e do Distrito Federal, deverá ser solicitada ao RF ou ao RL, conforme o caso, a assinatura de termo específico, por meio do qual assumam a responsabilidade pela veracidade das informações coletadas, o qual deverá conter, pelo menos, os seguintes itens:

"Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO

ANEXOS

ANEXO I - FOLHA RESUMO DO CADASTRO ÚNICO

I- INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CADASTRO DA FAMÍLIA
1.01 CÓDIGO FAMILIAR:
1.10 DATA DA ENTREVISTA:
RENDA PER CAPITA DA FAMÍLIA: R\$
II - ENDEREÇO DA FAMÍLIA
1.11 LOCALIDADE:
1.12 - TIPO: 1.13 - TÍTULO:
1.14 - NOME:
1.15 - NÚMERO: 1.16 - COMPLEMENTO DO NÚMERO:
1.17 - COMPLEMENTO ADICIONAL:
1.18 - CEP: 1.20 - REFERÊNCIA PARA LOCALIZAÇÃO:
III - COMPONENTES DA FAMÍLIA
RESPONSÁVEL FAMILIAR (RF) - (Não preencher se a família tiver RL, nem os campos de relação de parentesco com o RF)
4.02 - NOME COMPLETO:
4.03 - NIS: 4.06 - DATA DE NASCIMENTO:
4.07 - PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR (RF):
4.02 - NOME COMPLETO:
4.03 - NIS: 4.06 - DATA DE NASCIMENTO:
4.07 - PARENTESCO COM RESPONSÁVEL FAMILIAR (RF):
4.02 - NOME COMPLETO:
4.03 - NIS: 4.06 - DATA DE NASCIMENTO:

Catálogo em 01/05/23

Kalunga

Organização > Pasta Suspensa > Marmorizada

Destaques

- Blocos Autoadesivos/ Flag / Post-it
- Envelopes Plásticos PP 4 Furos
- Fichários
- Gaveteiros de Chão C/ Rodas
- Organizadores de Escritório

Pastas Suspensas

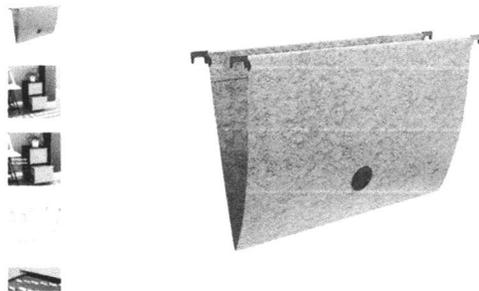
- Rotuladores e Fitas Brother

Seções

- Agendas Diárias
- Álbuns Fotográficos
- Aplicadores de Tíngi
- Arquivos Móveis
- Arquivos Pastas Suspensas
- Blocos Autoadesivos/ Flag / Post-it
- Caixas Organizadoras
- Caixas para Correspondência
- Cestos
- Envelopes Plásticos PP 4 Furos
- Envelopes Plásticos PP Sem Furos

Pasta Suspensa Marmorizada Pintada Plastificada 240G Home Office com Visor Etiqueta e Grampo Plástico Fixador Dello - CX 25 UN

Comprar R\$52,24 Mais produtos Dello [Ver todos os produtos Dello](#) (3,4) (4,5) (5) ★★★★★



R\$ 85,60 **3,42**
Ou 2x de R\$ 42,80 sem juros

Calcular frete e prazo de entrega
Digite seu CEP

*Mínimo de 30 dias para a fabricação. Consulte o prazo de entrega e frete.

Costa MEGA STORE

Televendas: (19) 3651-5822 Central de atendimento Chat Online Site Seguro

Seja Bem vindo!

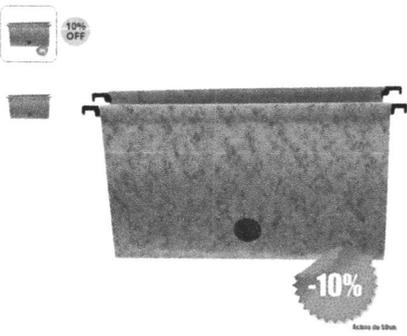
Pasta Suspensa Marmorizada Frama

Comprar R\$3,30 EDICIONIA EB R\$ 3,30

Quantidade 1

Opções de parcelamento

Compartilhe [f](#) [i](#) [e](#) [w](#)



- Todas as Categorias
- Escritório
- Cartuchos
- Limpeza
- Coffre
- Já mais
- Atacado
- Escolar
- Ofertas

Home > Produtos > Pasta Suspensa Marmorizada Com Grampo - Dello

Pasta Suspensa Marmorizada Com Grampo - Dello

Modelo: 31000 - 10 unidades - 50 folhas

R\$ 3,23

Por unidade (preço unitário)

3% de desconto  R\$ 3,13 por 44x ou boleto

Vendido e entregue por: **Papelex**

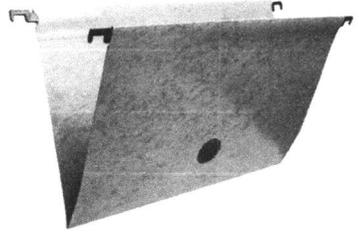
1

ADICIONAR AO CARRINHO

Calcule o frete e prazo de entrega

Calculadora **CALCULAR**

WhatsApp





Município de Ribeirão do Pinhal

Sem licitação - Anexo 01

Página:1

Processo 217/2023

Nº Item	Descrição do Produto / Serviço	Qtde.	Unid.	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
Lote: 0001 Lote 001					
0001	4.91.18260 BARBANTE SISAL NATURAL 1,50MMX300 MT	20,00	ROL	25,00	500,00
0002	4.91.24284 CORDA SISAL BEGE 06MMX50M	6,00	ROL	50,00	300,00
0003	4.91.24162 FITA CETIM 10MMX10M	30,00	UND	5,50	165,00
0004	4.91.24290 FITA CETIM 15MMX50M	30,00	UND	20,00	600,00
0005	4.91.24303 PANO DE PRATO LISO 10 METROS	10,00	ROL	79,56	795,60
0006	4.9.24291 PAPEL CELOFANE 18G/M² 85CMX100M	100,00	UND	1,55	155,00
0007	4.91.24312 PAPEL MANTEIGA 40G/M² 50X70CM	100,00	UND	1,05	105,00
0008	4.9.24179 PAPELÃO ONDULADO 50CMX80XM COM 10 FOLHAS	100,00	PCT	4,68	468,00
0009	4.9.24537 PASTA ARQUIVO MAMORIZADA COM GRAMPO TRILHO	3.000,00	UND	3,35	10.050,00
0010	4.91.18263 VIÉS NYLON 35MMX50M LISO E LARGO	20,00	UND	16,00	320,00
PREÇO MÁXIMO DO LOTE :					13.458,60
Lote: 0002 Lote 002					
0001	4.100.24529 LIVRO C. SOC/ESTAT/POLÍT/ECON/COMÉRCIO E DIREITO TIPO PORTAGE OPERA	1,00	UND	162,25	162,25
0002	4.100.24527 TESTES PSICOLÓGICOS BLOCO APLICAÇÃO SUBTESTE PADRÕES (SON-R21/2-7[100,00	UND	11,91	1.191,00
0003	4.100.24528 TESTES PSICOLÓGICOS FOLHA REGISTRO (SON-R2/12-7[a]) 50FL	2,00	UND	87,36	174,72
PREÇO MÁXIMO DO LOTE :					1.527,97
PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO :					14.986,57



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

Ribeirão do Pinhal, 01 de setembro de 2023.

Prezado Senhor,

O Departamento de Compras e Licitações, vem solicitar de vossa senhoria informações referentes a existência de **dotação orçamentária e recursos financeiros** apropriados para que possamos dar andamento aos trâmites do processo que visa a ***aquisição de materiais de expediente, artesanato e testes psicológicos.***

Informo que os valores a serem utilizados para tal contratação serão de aproximadamente:

MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ARTESANATO: R\$ 13.458,60 (FR 718,940, IGD PBF E PROCAD SUAS)

TESTES PSICOLÓGICOS: R\$ 1.527,97 (103 e 104)

Segue em anexo documento de formalização de demanda, ETP, Mapa de Riscos e cotações.

Sem mais para o momento e colocando-me a disposição para quaisquer esclarecimentos, aproveito o ensejo para elevar meus protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,


CARLOS ALEXANDRE BRAZ

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Ilustríssimo Senhor

MARCELO CORINTH

M.D. Contador

E

LUIZ ANTONIO DIAS CATARINO

M.D. SECRETARIO DE FAZENDA



RIBEIRÃO DO PINHAL, 04 DE SETEMBRO DE 2023.

PARECER FINANCEIRO

Valor R\$ 14.986,57

REFERÊNCIA: Pedido de informação de disponibilidade financeira para a aquisição de materiais de expediente, artesanato e testes psicológicos, conforme solicitação.

A Secretaria de Fazenda e Planejamentos, informa a comissão de licitação que dispõe de recursos financeiros e a fonte de recurso a ser utilizada deverá ser as fontes 103, 104, 718, e 940.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente,


LUIZ ANTONIO DIAS CATARINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Ao

DEPARTAMENTO DE COMPRA E LICITAÇÕES

NESTA



PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL
ESTADO DO PARANÁ

MANIFESTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

REFERÊNCIA – Pedido de Informação de disponibilidade de Dotação Orçamentária.

OBJETO – Aquisição de materiais de expediente, artesanato e testes psicológicos, conforme solicitação.

Com base no objeto cima, especificado, informo a este Setor de Compras/Licitações, que o Orçamento vigente dispõe de Dotação Orçamentária apropriada e disponível, para a celebração pretendida, conforme segue.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Órgão - 07 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Unidade - 001 - Departamento de Educação.

Projeto/Atividade - 12.122.0006.2-015 - Atividades do Gabinete da Educação.

Natureza da Despesa - 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

Código reduzido - 01780 - 00103 - 0103/01/01/00/00 5% - sobre Transferências Constitucionais FUNDEB.

Código reduzido - 01790 - 00104 - 0104/01/01/00/00 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica.

Projeto/Atividade - 12.361.0006.2016 - Atividades do Ensino Fundamental.

Natureza da Despesa - 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

Código reduzido - 02130 - 00103 - 0103/01/01/00/00 5% - sobre Transferências Constitucionais FUNDEB.

Código reduzido - 02140 - 00104 - 0104/01/01/00/00 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica.

Projeto/Atividade - 12.362.0006.2-017 - Atividades da Educação Infantil.

Natureza da Despesa - 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

Código reduzido - 02600 - 00103 - 0103/01/01/00/00 5% - sobre Transferências Constitucionais FUNDEB.

Código reduzido - 02610 - 00104 - 0104/01/01/00/00 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica.

Órgão - 09 - Secretaria Municipal de Assistência Social.

Unidade - 001 - Departamento de Assistência Social.

Projeto/Atividade - 08.243.0009.2040 - Programa PPAS I.

Natureza da Despesa - 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

Código reduzido - 04510 - 00718 - 1006/03/99/01/02 - Transferências Voluntárias Públicas Federais.

Projeto/Atividade - 08.243.0009.2039 - Atividades do Bolsa Família e Cad Único.

Natureza da Despesa - 3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo.

Código reduzido - 03880 - 00940 - 0940/09/06/06/25 - Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa família e Cadastro Único - P.

Ribeirão do Pinhal, 04 de setembro de 2023.

Marcelo Corinth
Contador

Ao
Departamento de Compras/Licitação
Nesta



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento apresenta os devidos estudos para a aquisição de testes psicológicos e materiais de artesanato e expediente.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 A demanda dos testes psicológicos são uma complementação do Pregão 011/2023, pelo fato do aumento no número de atendimentos provenientes de solicitações médicas que não estavam previstas no planejamento inicial. E como tais materiais são imprescindíveis para apontamento de diagnósticos e encaminhamentos correto a especialistas, tal pedido se justifica.

1.2 Os materiais de artesanato e expediente estão sendo solicitados pelo motivo do fracasso de tais itens no Pregão 036/2023, e os mesmos são fundamentais para atender as oficinas do Programa Abelhinha e Programa Melhor Idade, onde cerca de 200 pessoas são atendidas quase que diariamente, e também para atualização física dos cadastros de aproximadamente 4000 famílias do "Cadastro único", exigência esta do Governo Federal.

1.5 Por fim conforme exposto, todos os materiais são de caráter relevante para apoio e melhoria tanto nos atendimentos escolares quanto nas oficinas dos Programas Assistenciais.

2 – ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	LÚCIA HELENA NOGARI MOREIRA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	MARLUCE MARCELINO P. COUTINHO

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não há previsão no PAC tendo em vista que o município não dispõe de tal plano para o exercício de 2023, sendo obrigatório para aquisições somente no exercício de 2024.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Artigo 6.º XIII da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2 Os materiais objeto da aquisição devem ser entregues no prazo de até **10 dias corridos** a partir do envio da Autorização de Fornecimento ao Licitante, via e-mail, em remessa única, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais – CATMAT nos endereços abaixo:

4.2.1 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - RUA SÃO PAULO N.º 1.204 - CENTRO.

4.2.2 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – RUA PARANÁ N.º 986 – CENTRO.

4.4 Em se constatando vícios, defeitos ou alterações, após o recebimento definitivo dos produtos pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá substituir, corrigir ou adequar os itens viciados, defeituosos ou alterados, as suas expensas, quando em condições normais de uso, por outros com as mesmas especificações. Nesses casos, as despesas relativas à mão de obra e transporte correrão igualmente por conta da CONTRATADA.

4.9. Não cumprindo os prazos estipulado no item anterior, a CONTRATADA estará sujeita às sanções definidas no Termo de Referência, no Contrato e na legislação específica, além de eventual indenização por perdas e danos.

4.10. A CONTRATADA disponibilizará para o CONTRATANTE os números de telefone e os endereços de correio eletrônico da empresa para contato, além de comunicar ao CONTRATANTE quaisquer alterações.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.

5.1 As quantidades foram apontadas pelas psicólogas e de acordo com o numero de atendimentos realizados mensalmente nas oficinas e programas assistenciais, chegando aos quantitativos abaixo e valores unitários máximos estimados:

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VR UNIT.	TOTAL
1.	416792	Barbante material: Sisal. COR: natural. diâmetro: 1,50 mm. embalagem 300m.	20	rolo	25,00	500,00
2.	461694	Corda Material: Sisal. Aplicação: Uso Geral. Ponto Ruptura: 140 KGF. Cor: Bege. Diâmetro: 6 MM. Tipo: Torcida (3 Pernas). Com 50 metros.	06	rolo	50,00	300,00
3.	272564	Fita Material: Cetim. Comprimento: 10 M. Cor: variada. Largura: 10 MM. Cor preto, branco, amarelo, vermelho, rosa, azul, verde.	30	unid	5,50	165,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

4.	384818	Fita Material: Cetim. Cor: variada. Comprimento: 50 M Largura: 15 MM. Cores preto, branco, amarelo, vermelho, rosa, azul, verde.	30	unid	20,00	600,00
5.	364252	Pano Prato Material: Algodão. Comprimento: 80 CM. Cor: lisa. Largura: 50 CM. Características Adicionais: Com Arremate bainha. Embalagem 10 metros.	10	rolo	79,56	795,60
6.	417237	Papel Celofane Gramatura: 18 G/M2. Aplicação: Trabalhos Educativos. Comprimento: 100 CM. Cor: Variada. Largura: 85 CM.	100	unid	1,55	155,00
7.	437058	Papel Manteiga Material: Celulose Vegetal. Gramatura: 40 G/M2. Aplicação: Desenho Técnico. Comprimento: 50 CM. Cor: Branca. Largura: 70 CM.	100	unid	1,05	105,00
8.	345346	Papelão Material: Celulose Vegetal. Comprimento: 800 MM. Tipo: Ondulado. Largura: 500 MM. Cor vermelha, verde, preto, amarelo, azul.	100	unid	4,68	468,00
9.	363568	Pasta Arquivo. Material: Cartão Marmorizado. Gramatura: 350 G/M2. Altura: 360 MM. Características Adicionais 2: Vareta. Metálica, Ponteira Plástica, Grampo Trilho. Cor: Parda. Tipo: Suspensa Pendular. Largura: 240 MM.	3000	unid	3,35	10.050,00
10.	603793	Viés. Material: 100 % Algodão. Modelo: Estreito. Tipo: Liso. Comprimento: 50 M. Características Adicionais: Unidade: Rolo. Cor: Diversas. Largura: 24 MM.	20	unid	16,00	320,00
11.	150002	Livro C. Soc/Estat/Polít/Econ/Comércio E Direito. Nome: Livro Ciências Sociais/Estatística/Política/. ESPECIFICAÇÃO: Manual do inventário portage operacionalizado.	01	Unid	162,25	162,25
12.	605531	Testes Psicológicos. Modelo: Teste Não Verbal De Inteligência Son-R. Aplicação: P/ Criança. Apresentação: Conjunto Completo. Componente 1: De 2 1/2 A 7 Anos. ESPECIFICAÇÃO: Bloco de aplicação SON-R 2 ½ - 7 [a]	100	unid	11,91	1.191,00
13.	605531	Testes Psicológicos. Modelo: Teste Não Verbal De Inteligência Son-R. Aplicação: P/ Criança. Apresentação: Conjunto Completo. Componente 1: De 2 1/2 A 7 Anos. ESPECIFICAÇÃO: Folha de Registro SON-R 2 /12 - 7 [a]. com 50 folhas	02	bloco	87,36	174,72
						14.986,57

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 A metodologia aplicada para o alcance da estimativa de preço supracitada foi obtido de acordo com o decreto municipal 020/2023 Artigo 18 II, V, VI, de 27 de março de 2023.

6.2 Em pesquisas relativas ao objeto deste estudo, por se tratar de bem comum na Administração Pública, foram verificadas **contratações similares, preços internet**, conforme documentos em anexo.

6.3 A partir da análise mencionada foi identificado um grande número de fabricantes, importadores, distribuidores e empresas no mercado nacional que comercializam os itens, capazes de atender a demanda da Administração, sendo um mercado bastante amplo e difuso.

7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO.

7.1 O custo estimado das AQUISIÇÕES é de até **R\$ 14.986,57** (quatorze mil novecentos e oitenta e seis reais e cinquenta e sete centavos), conforme planilhas em anexo.

7.2 Considerando o Art. 19º III do decreto nº 020/2023, foi utilizado como método para obtenção do preço estimado por item, a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

8.1 A solução que melhor atende aos interesses e necessidades das Secretarias solicitantes é a realização de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento menor preço por **LOTE**.

8.2 O julgamento da licitação deverá ser por lotes conforme a categoria dos objetos, visto que a falta de um determinado item poderá comprometer a execução das atividades pretendidas.

8.3 Portanto o agrupamento dos itens em diversos lotes não comprometerá a competitividade do procedimento tendo em vista a variedade de fornecedores e produtos no mercado, o que poderá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, visando com isso aumentar o desconto



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

oferecido pelas empresas devido ao ganho de escala no fornecimento de todos os itens licitados, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, evitando inclusive atrasos na entrega.

8.4 Por tratar-se de aquisição em remessa única e de baixo valor o contrato será substituído por NOTA DE EMPENHO.

9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO.

9.1 A adjudicação do Pregão Eletrônico será **POR LOTE**, visto que o objeto em questão trata-se de produtos que deverão ser entregues de uma só vez, e tal divisão, poderia prejudicar a uniformização e padronização da aquisição pretendida.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Pretende-se adquirir os itens descritos neste ETP pelo menor preço, com a qualidade, especificações e exigências descritas no Termo de Referência.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não serão necessárias quaisquer adequações ou providências prévias, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida.

13 – IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Buscar-se-á no processo licitatório a compra de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental, em relação aos seus similares, conforme o que dispõe a Instrução Normativa nº 01/2010.

13.2 Segundo o Art. 5º da IN nº 01/2010, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448- 2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

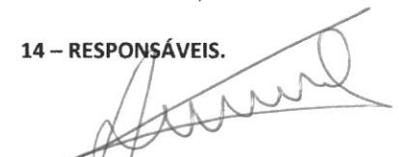
IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

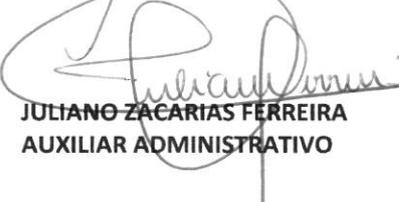
14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

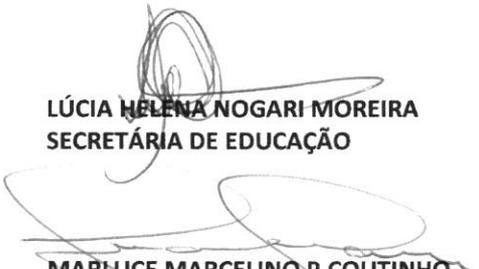
Com base nas informações levantadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar, a equipe responsável declara que a presente aquisição é procedente e viável, uma vez que os benefícios diretos e indiretos, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis, serão alcançados pela Administração, devendo-se dar prosseguimento a aquisição por contratação direta.

Ribeirão do Pinhal, 04 de setembro de 2023.

14 – RESPONSÁVEIS.


LUIZ ANTONIO DIAS CATARINO
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO


JULIANO ZACARIAS FERREIRA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO


LÚCIA HELENA NOGARI MOREIRA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO


MARLUCE MARCELINO P. COUTINHO
SECRETÁRIA DE ASSIST. SOCIAL



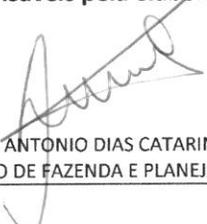
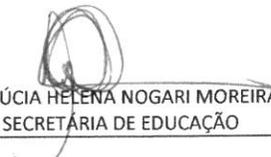
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

1. Dados do Processo:	
Objeto	MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ARTESANATO E TESTES PISICOLÓGICOS.
Processo	217/2023
Data	04/09/2023
2. Fase de Análise:	
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	<input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato
3. Riscos:	
Risco 01:	Estudos preliminares deficientes
Probabilidade: <input type="checkbox"/> baixa <input checked="" type="checkbox"/> média <input type="checkbox"/> alta	
Impacto: <input type="checkbox"/> baixa <input type="checkbox"/> média <input checked="" type="checkbox"/> alta	
Dano(s): Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.	
Ação Preventiva: Verificar se os requisitos previstos no §1º, art. 18, da Lei 14.133/21 foram cumpridos.	Responsável: Equipe de planejamento
Ação de Contingência: Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.	Responsável: Equipe de planejamento
Risco 02:	Elaboração do ato convocatório
Probabilidade: <input checked="" type="checkbox"/> baixa <input type="checkbox"/> média <input type="checkbox"/> alta	
Impacto: <input type="checkbox"/> baixa <input checked="" type="checkbox"/> média <input type="checkbox"/> alta	
Dano(s): Atraso ou anulação da licitação. Custos para a Administração	
Ação Preventiva: Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas.	Responsável: Pregoeiro
Ação de Contingência: Readequação do edital e retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas.	Responsável: Pregoeiro
Risco 03:	Fracasso dos itens e itens desertos
Probabilidade: <input type="checkbox"/> baixa <input checked="" type="checkbox"/> média <input type="checkbox"/> alta	
Impacto: <input type="checkbox"/> baixa <input type="checkbox"/> média <input checked="" type="checkbox"/> alta	
Dano(s): Inviabilidade da aquisição do bem.	
Ação Preventiva: Pesquisa de preços adequadamente realizada de forma a refletir os valores de mercado e busca por catmat adequado.	Responsável: Diretor de Compras
Ação de Contingência: Refazimento da pesquisa de preços.	Responsável: Diretor de Compras
Risco 04:	Adjudicação de itens que não atendem a necessidade da unidade requisitante, itens mal especificados.
Probabilidade: <input type="checkbox"/> baixa <input checked="" type="checkbox"/> média <input type="checkbox"/> alta	
Impacto: <input type="checkbox"/> baixa <input type="checkbox"/> média <input checked="" type="checkbox"/> alta	
Dano(s): Não atendimento da demanda.	
Ação Preventiva: Adequação do estudo das soluções de mercado e especificação correta dos itens.	Responsável: Equipe de planejamento
Ação de Contingência: Adequação do edital e/ou termo de referência.	Responsável: Pregoeiro
Risco 05:	Atraso na entrega dos bens/materiais
Probabilidade: <input type="checkbox"/> baixa <input checked="" type="checkbox"/> média <input type="checkbox"/> alta	
Impacto: <input type="checkbox"/> baixa <input type="checkbox"/> média <input checked="" type="checkbox"/> alta	
Dano(s): Mora no atendimento da demanda.	
Ação Preventiva: Termo de Referência com prazo de entrega razoável e alinhado aos	Responsável: Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

<i>prazos praticados pelo mercado.</i>		requisitante
Ação de Contingência: <i>Notificação da empresa contratada, abertura do processo de apuração de responsabilidade administrativa.</i>		Responsável: Fiscal do Contrato
Risco 06:	Execução em desacordo com o contrato	
Probabilidade: <input type="checkbox"/> baixa <input checked="" type="checkbox"/> média <input type="checkbox"/> alta		
Impacto: <input type="checkbox"/> baixa <input type="checkbox"/> média <input checked="" type="checkbox"/> alta		
Dano(s): <i>Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.</i>		
Ação Preventiva: <i>Notificar e solicitar a resolução imediata.</i>		Responsável: Fiscal do Contrato
Ação de Contingência: <i>Aplicar sanções previstas no contrato.</i>		Responsável: Fiscal do Contrato
4. Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:		
 LUIZ ANTONIO DIAS CATARINO SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	 LÚCIA HELENA NOGARI MOREIRA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO	 MARLUCE MARCELINO P. COUTINHO SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 051/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 217/2023
EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP (LC 147/2014)

Encontra-se aberto na **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL – ESTADO DO PARANÁ**, processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global **por LOTE**, cujo objeto é a aquisição de testes psicológicos e materiais de artesanato e expediente de acordo com solicitação da Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social, e conforme com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

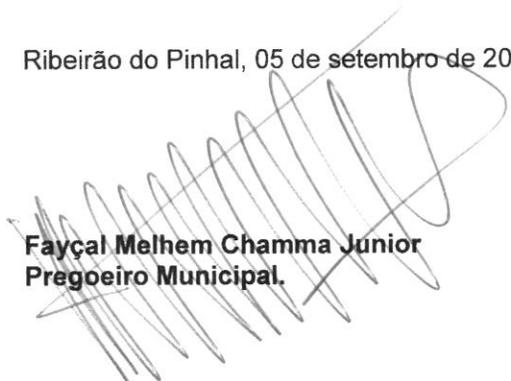
A realização do Pregão Eletrônico será no dia **21/09/2023** com recebimento das propostas até as 09h00min, abertura das propostas das 09h01min às 09h29min e início da sessão de disputa de preços 09h30min.

O valor total estimado para tal aquisição será de **R\$ 14.986,57** (quatorze mil novecentos e oitenta e seis reais e cinquenta e sete centavos).

O edital na íntegra estará disponível para consulta no endereço supra, junto ao Setor de Compras e Licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min e no endereço eletrônico www.ribeiraodopinhall.pr.gov.br. Informações e consultas através do e-mail pmrpinhall@uol.com.br ou compras.pmrpinhall@gmail.com ou através dos Telefones (43) 35518301 / 35518320.

DÚVIDAS SOBRE O SISTEMA BLL COMPRAS: poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento da BLL COMPRAS (Bolsa de Licitações do Brasil) informados no site www.bll.org.br ou pelo telefone (41) 3097-4600 - Central de Atendimento em Curitiba.

Ribeirão do Pinhal, 05 de setembro de 2023.



Fayçal Melhem Chamma Junior
Pregoeiro Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° 051/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 217/2023
EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP (LC 147/2014)

O Município de Ribeirão do Pinhal, através de seu Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, expede o presente edital “PREGÃO ELETRÔNICO”, do tipo “MENOR PREÇO”, em regime de contratação “Menor Preço Por LOTE”, modo de disputa “ABERTO”, visando a aquisição de testes psicológicos e materiais de artesanato e expediente de acordo com solicitação da Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social e conforme com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O referido Edital estará disponível no Departamento de Compras licitações e poderá ser adquirido pelos interessados através do site www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br no link Licitações e/ou www.bll.org.br no link BLL Compras.

DATA DA SESSÃO: 21/09/2023
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 09h00 min.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 09h01min às 09h29min.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h30min.
LOCAL: www.bll.org.br “Acesso Identificado no link - licitações”
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
VALOR ESTIMADO: R\$ 14.986,57 (quatorze mil novecentos e oitenta e seis reais e cinquenta e sete centavos)

A Licitação será regida pela [Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Decreto Municipal 020/2023](#), e demais legislação aplicável, bem como as condições estabelecidas neste edital.

Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

Compõem este Edital:

01	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
02	DOCUMENTOS INTEGRANTES
03	RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO
04	CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
05	REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
06	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
07	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
08	HABILITAÇÃO
09	IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO
10	MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
11	FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO
12	PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO
13	PAGAMENTO
14	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
15	REAJUSTAMENTO
16	DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO
17	DISPOSIÇÕES FINAIS

01. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro do Município de Ribeirão do Pinhal – Estado do Paraná, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL compras” constantes da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

1.3 O Pregoeiro Oficial responsável por este Processo Licitatório será o servidor **Fayçal Melhem Chamma Junior** nomeado através da **portaria 043/2023**, e-mail para contato: pmrpinh@uol.com.br ou compras.pmrpinhal@gmail.com Fone (43) 3551-8301 ou 3551-8320.

1.4 O presente edital se submete integralmente ao disposto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal 147/2014, atendendo o direito de prioridade e exclusividade para micros empreendedores individuais; microempresas e empresas de pequeno porte.

02. DOCUMENTOS INTEGRANTES

ANEXO 01	Termo de referência
ANEXO 02	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO 03	Exigências para Habilitação
ANEXO 04	Declaração Unificada: Declaração de Idoneidade, declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação, declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa, enquadramento no regime de tributação de ME/EPP/MEI, declaração de não vínculo com servidor público e Declaração das condições de entrega do objeto e declaração que cumpre minuciosamente os requisitos da habilitação, se comprometendo a entregar produtos / prestar serviços tidos como de primeira qualidade.
ANEXO 05	Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto
ANEXO 06	Procuração nomeando representante Legal
ANEXO 06.1	Termo de adesão ao sistema eletrônico de licitações bll – Bolsa de Licitações do Brasil Indicação de usuário do sistema.
ANEXO 07	Custo pela Utilização do Sistema

03. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

04. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. As empresas interessadas em participar deste certame, deverão atender às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital, e apresentarem os documentos nele exigidos;

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

4.3. A participação é **exclusiva** às MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, (quando for o caso permitido para MEI), que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seu(s) Anexo(s).

04.4. Para participar e usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, as Microempresas e empresas de Pequeno Porte deverão apresentar no CREDENCIAMENTO a Declaração de Enquadramento em Regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo 04**).

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

4.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

4.5.6. agente público do órgão ou entidade licitante. (estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica);

4.5.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

04.6. O cadastramento do licitante está condicionado obrigatoriamente na inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil, conforme modelo do **(ANEXO 06)**.

b) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo.

c) Inserção no sistema de proposta única, com todas as especificações do objeto da licitação em conformidade com o Termo de Referência **(ANEXO 01)**.

d) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. **(Anexo 07)**.

05. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 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;

e) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

f) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

g) declarar e adjudicar o vencedor;

h) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

i) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;

j) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação/aquisição;

k) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

5.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no ANEXO 06, **com firma reconhecida**, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no sistema de compras do site www.bll.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

5.3 A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4 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.

5.5 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 Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

5.6 São 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 Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.7 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.

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

5.9. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo.

PARTICIPAÇÃO

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

5.11. 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.

5.12. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: (41) 3042-9909 / (41) 3149-7300 e/ou e-mail: contato@bll.org.br, suporte@bll.org.br, ou na página de suporte da BLL <http://bll.org.br/contato/>, ou ainda através de uma corretora de mercadorias associada.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.13. 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.

5.14. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.15. 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.

5.16 Até a abertura da sessão pública de JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.17. 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.

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

5.19. No caso de exigência de apresentação de prospectos ilustrativos, manuais; folders ou outro documento original do fabricante, referentes aos produtos que serão ofertados na proposta, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

- ESTADO DO PARANÁ -

mesmos deverão ser inseridos via upload no sistema BLL, quando da inserção da proposta; sob a pena de desclassificação da proposta;

5.19.1 Nos referidos documentos técnicos deverão constar as especificações técnicas e marcas dos produtos que serão ofertados, de conformidade com o ANEXO 01 Termo de Referência deste Edital;

5.20. Os documentos técnicos informativos apresentados, que não estiverem de acordo com as especificações exigidas, conforme descrito no Termo de Referência e seus complementos poderão ser reprovados, e o lote/item da proposta desclassificado, passando-se ao 2º colocado, sucessivamente.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.21. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: **Valor unitário Marca Modelo (quando for o caso)**.

5.22. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo.

5.23. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.24. 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 ITENS.

5.25. 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.

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

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

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

5.29. Indicação de percentual único de desconto, com no máximo 02 (duas) casas decimais para todos os valores, a ser aplicado sobre os preços do objeto licitado, sendo os preços aqueles constantes no **Anexo 01** deste Edital.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.30. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento das propostas iniciais de preços, terão início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

5.31. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.32. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

5.33. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**.

5.34. 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 dois minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

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

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

5.37. 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.

5.37.1 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

- ESTADO DO PARANÁ -

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

5.38. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO PELO VALOR UNITÁRIO DO LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos;

5.39. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;

5.40 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;

5.40.1 Ocorrendo empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

5.41. 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;

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

5.43. 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;

5.44. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do encerramento da fase de lances, envie a proposta readequada, contendo as especificações detalhadas do objeto, referente ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio na plataforma BLL, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

5.45. A habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos apresentados, conforme exigidos no Anexo 01 deste Edital, enviados via upload no sistema BLL;

5.46. A Empresa que deixar de cumprir os requisitos de habilitação, na forma acima, além de ter a sua proposta desclassificada, ficará sujeita às sanções e penalidades previstas neste edital, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, no que couber, podendo ficar impedida de licitar e ser incluída no cadastro de impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

5.47. A documentação inserida via upload no sistema BLL, será verificada e analisada logo após o encerramento da fase de disputa do Pregão e classificação dos fornecedores;

5.48. No caso de inconsistências nos documentos fiscais apresentados via upload, pelos fornecedores MPE, será concedido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, nos termos da LC 123/06 e 147/14, contados do encerramento da sessão de disputa e mediante comunicação pelo pregoeiro, para a sua regularização.

5.49. A sessão pública poderá ficar suspensa, ou seja, permanecer em fase de "classificação/habilitação" até a verificação da documentação dentro das condições dispostas neste Edital, ou permanecer na fase de "em adjudicação", logo após a conferência dos documentos enviados.

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

5.51. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

5.52. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

- 5.58. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.59. 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.
- 5.60. O lance deverá ser ofertado pelo menor preço unitário.
- 5.61. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.62. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.63. É vedada a identificação dos autores das propostas e lances de preços durante a etapa competitiva.

06 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 6.1. 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.
- 6.2. No preço proposto serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributárias, materiais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o produto, objeto desta licitação.
- 6.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 6.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.8. 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 mesmo.
- 6.9. 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.

07 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 7.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO PELO VALOR UNITÁRIO DO LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 7.2 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 7.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

7.4 Caso a proposta ou o lance de menor valor, após a fase de lances, permanecer acima do máximo permitido pelo edital a mesma será desclassificada;

7.5 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, e outros relatórios, nos quais estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

08. HABILITAÇÃO

8.1 Conforme ANEXO 03.

09. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO

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

09.2. A impugnação poderá ser realizada através do e-mail pmrpinh@uol.com.br e compras.pmrpinhal@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Paraná – 983 – Centro – CEP 86.490-000, Ribeirão do Pinhal - Paraná, Departamento de Compras e Licitações.

9.3 Considerando possíveis falhas no sistema de envio por e-mail recomendamos confirmar o recebimento do mesmo, através dos telefones (43) 3551-8301 e 3551-8320.

9.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

9.6. 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.

9.7. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

9.11. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.12. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

9.13. A falta de manifestação imediata no momento e tempo estipulado durante a licitação e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

9.14. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

9.15. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

9.16. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.17. Os recursos deverão ser enviados em duas vias. Uma via original deverá ser encaminhada para o município no endereço citado no item 9.2, esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo. Junto com este documento original, deverá ser enviada também uma cópia por e-mail pmrpinh@uol.com.br e compras.pmrpinhal@gmail.com para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida a este.

10. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

- ESTADO DO PARANÁ -

10.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais e responsabilidades civil e criminal.

10.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

10.4. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato/ata registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ata registro de preços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade pelo prazo de até 03 (três) anos.

10.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

11. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

11.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, O Município firmará contrato/Ata registro de Preços ou documento equivalente específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta **ANEXO 02** que integra este Edital;

11.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato/ Ata registro de Preços, quando deverá comparecer no Município, sito a Rua Paraná, 983 – Centro - CEP: 86.490-000 – Ribeirão do Pinhal - Paraná, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município. As assinaturas poderão ser digitais.

11.3. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Minuta do Contrato/ Ata registro de Preços dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas nos itens **10.13 e 10.4**, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da a sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato/ Ata registro de Preços.

12 - PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

12.1 - A empresa Detentora do Contrato/Ata de Registro de Preços/ ou documento equivalente deverá fornecer os produtos a partir da assinatura entre as partes interessadas e recebimento da Autorização, de acordo com o descrito no Termo de Referência constante do Anexo 01 e **Cláusula Segunda da Minuta do Anexo 02**.

13 - PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado por Transferência Eletrônica (TED) em **conta corrente** até o 15º dia útil do mês subsequente, contados da data da entrega da Nota Fiscal, devendo salientar que junto ao corpo da mesma, será necessário fazer constar, para fins de pagamento, o número da licitação, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

número do Lote, Funcionário requisitante, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da conta corrente da CONTRATADA.

15 - REAJUSTAMENTO

15.1. Os preços poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) conforme previsto na cláusula segunda da minuta de Ata Registro de Preços/Contrato.

15.2. A empresa deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado de **requerimento**.

15.3. A revisão de preços, caso ocorra, deverá ser feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado, publicações oficiais devendo, nos preços supracitados, estarem incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, transporte etc).

16 - DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e decreto nº 8.420/2015 e seus regulamentos e fazer-se cumpri-las. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

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

16.2. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e regulamentos, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

16.3. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país." Art. 4º do Termo de Integridade e Ética competente para as providências cabíveis.

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato/ata registro de preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

17.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado ou Município.

17.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

17.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

17.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

17.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Ribeirão do Pinhal - PR, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

17.12. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

Ribeirão do Pinhal, 05 de setembro de 2023.

Fayçal Melhem Chamma Junior

Pregoeiro Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Aquisição de testes psicológicos e materiais de artesanato e expediente, conforme condições, quantidades e exigências, nos termos da tabela abaixo.

LOTE 01 – MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ARTESANATO (SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VR UNIT.	TOTAL
1.	416792	Barbante material: Sisal. COR: natural. diâmetro: 1,50 mm. embalagem 300m.	20	rolo	25,00	500,00
2.	461694	Corda Material: Sisal. Aplicação: Uso Geral. Ponto Ruptura: 140 KGF. Cor: Bege. Diâmetro: 6 MM. Tipo: Torcida (3 Pernas). Com 50 metros.	06	rolo	50,00	300,00
3.	272564	Fita Material: Cetim. Comprimento: 10 M. Cor: variada. Largura: 10 MM. Cor preto, branco, amarelo, vermelho, rosa, azul, verde.	30	unid	5,50	165,00
4.	384818	Fita Material: Cetim. Cor: variada. Comprimento: 50 M Largura: 15 MM. Cores preto, branco, amarelo, vermelho, rosa, azul, verde.	30	unid	20,00	600,00
5.	364252	Pano Prato Material: Algodão. Comprimento: 80 CM. Cor: lisa. Largura: 50 CM. Características Adicionais: Com Arremate bainha. Embalagem 10 metros.	10	rolo	79,56	795,60
6.	417237	Papel Celofane Gramatura: 18 G/M2. Aplicação: Trabalhos Educativos. Comprimento: 100 CM. Cor: Variada. Largura: 85 CM.	100	unid	1,55	155,00
7.	437058	Papel Manteiga Material: Celulose Vegetal. Gramatura: 40 G/M2. Aplicação: Desenho Técnico. Comprimento: 50 CM. Cor: Branca. Largura: 70 CM.	100	unid	1,05	105,00
8.	345346	Papelão Material: Celulose Vegetal. Comprimento: 800 MM. Tipo: Ondulado. Largura: 500 MM. Cor vermelha, verde, preto, amarelo, azul.	100	unid	4,68	468,00
9.	363568	Pasta Arquivo. Material: Cartão Marmorizado. Gramatura: 350 G/M2. Altura: 360 MM. Características Adicionais 2: Vareta. Metálica, Ponteira Plástica, Grampo Trilho. Cor: Parda. Tipo: Suspensa Pendular. Largura: 240 MM.	3000	unid	3,35	10.050,00
10.	603793	Viés. Material: 100 % Algodão. Modelo: Estreito. Tipo: Liso. Comprimento: 50 M. Características Adicionais: Unidade: Rolo. Cor: Diversas. Largura: 24 MM.	20	unid	16,00	320,00
		Total				13.458,60

LOTE 02 – TESTES PSICOLÓGICOS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VR UNIT.	TOTAL
11.	150002	Livro C. Soc/Estat/Polít/Econ/Comércio E Direito. Nome: Livro Ciências Sociais/Estatística/Política. ESPECIFICAÇÃO: Manual do inventário portage operacionalizado.	01	Unid	162,25	162,25
12.	605531	Testes Psicológicos. Modelo: Teste Não Verbal De Inteligência Son-R. Aplicação: P/ Criança. Apresentação: Conjunto Completo. Componente 1: De 2 1/2 A 7 Anos. ESPECIFICAÇÃO: Bloco de aplicação SON-R 2 1/2 - 7 [a]	100	unid	11,91	1.191,00
13.	605531	Testes Psicológicos. Modelo: Teste Não Verbal De Inteligência Son-R. Aplicação: P/ Criança. Apresentação: Conjunto Completo. Componente 1: De 2 1/2 A 7 Anos. ESPECIFICAÇÃO: Folha de Registro SON-R 2 1/2 - 7 [a]. com 50 folhas	02	bloco	87,36	174,72
		Total				1.527,97

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

1.3. O custo estimado total da aquisição é de **R\$ 14.986,57** (quatorze mil novecentos e oitenta e seis reais e cinquenta e sete centavos), conforme tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A presente licitação é justificada pela necessidade de reposição de estoque as quais tem como finalidade suprir os atendimentos psicológicos dos alunos das escolas e CMEIS e dar continuidades nas oficinas de artesanato dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

Programas Sociais, proporcionando um atendimento eficiente e com qualidade além de dar suporte as tarefas e ações operacionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

Pretende-se com a aquisição dar suporte aos atendimentos das Escolas, CMEIS e Secretaria de Assistência Social conforme ETP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

- 4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por tratar-se de aquisição comum, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.
- 4.3 4.4 A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;
- 4.5 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 4.6 A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;
- 4.7 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- 4.8 A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 4.9 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 4.10 Manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.11 Utilizar produtos solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade quando for o caso, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

- 5.1 Os produtos serão entregues em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento autorização de fornecimento, nos endereços abaixo, de segunda a sexta feira no horário das 08:00 às 16:00 horas.
 - 5.1.1 Secretaria de Educação situada à Rua São Paulo n.º 1253 – Centro – (43)3551-2498;
 - 5.1.2 Secretaria de Assistência Social situada à Paraná N.º 986 – (43)3551-2515.
- 5.2. A entrega deverá ser agendada com a unidade requisitante pelo e-mail indicado na autorização de fornecimento, e em caso que não seja possível a entrega na data estabelecida, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (02) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior .
- 5.3 Os produtos deverão ser entregues ao servidor indicado na autorização de fornecimento, estarem de acordo com as especificações e acompanhados das devidas nota fiscais.
- 5.4. Os produtos deverão ser entregues em conformidade com todas as normas e obrigações ambientais vigentes durante o processo de transporte e abastecimento, se resguardando assim de possíveis impactos ambientais.
 - 5.1.4. A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.
 - 5.1.5. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
 - 5.1.6. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

- ESTADO DO PARANÁ -

- 6.1. O contrato ou documento equivalente deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou documento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.7. Serão passíveis de penalidades as seguintes condutas: inexecução dos serviços, erro na execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas e outras relativas a quaisquer cláusulas contratuais.
- 6.8. A CONTRATADA sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas que regem a matéria.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

Recebimento do objeto.

- 7.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. A Nota Fiscal dos produtos fornecidos para a Secretaria de Educação deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL – CNPJ: 76.968.064/0001-42 – RUA PARANÁ N.º 983 – CENTRO – CEP: 86.490-000** e as da Secretaria de Assistência Social em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL CNPJ: 17.382.189/0001-27- Rua Antônio Rogério rosa 1097 – Complemento CRAS** e encaminhada no e-mail pmrpinhal@uol.com.br e/ou compras.pmrpinhal@gmail.com.
- 7.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório, nos termos do artigo 144, III do Decreto Municipal 020/2023.
- 7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.
- 7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.8. O pagamento será realizado por meio de TED, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado em até 05 (cinco) dias úteis, com a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.9. A presente aquisição NÃO permite a antecipação de pagamento em hipótese alguma.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por LOTE.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município sendo atendidas pelas seguintes dotações: 1780-103/1790-104/2130-103/2140-104/2600-103/2610-104/4510-718/3880-940-3390300000.

10. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

10.1.1 Os produtos a serem entregues deverão ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

10.3 Deverá ainda observar os critérios de sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento, a Constituição Federal, a Lei Nº 14.133/2021, compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro e outras legislações pertinentes.

Ribeirão do Pinhal, 05 de setembro de 2023.


LÚCIA HELENA NOGARI MOREIRA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO


MARLUCE MARCELINO P. COUTINHO
SECRETÁRIA DE ASSIST. SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

ANEXO 02 – MINUTA DE CONTRATO N.ºXX/2023.

O contrato será substituído por NOTA DE EMPENHO, tendo em vista o baixo valor da contratação.

ANEXO 03

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizado, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica; juntar também documentos comprovando a alteração;
- b) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
 - 1) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.
- c) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- d) Em se tratando de empresas MPE, a proponente deverá apresentar declaração de enquadramento (Certidão Simplificada), expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Serviço de Registro de Títulos e Documentos ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- e) Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual; apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI); emitido por meio do sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;
- f) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, (ANEXO 02).
- g) Declaração de não Utilização de Mão de Obra Infantil, (ANEXO 04);
- h) Declaração de Inexistência de Parentes, (ANEXO 04);

2. QUANTO À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; Tributos Federais e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais e demais tributos instituídos por lei, consiste na apresentação de:
 - d) - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - e) - CRF (Certidão de Regularidade Fiscal) do FGTS.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440/11;
- g) Alvará de Funcionamento emitido pelo Município Sede da Licitante e/ou Certificado de Regularidade de Situação – CRS, quando for o caso, dentro do seu prazo de validade.

3. QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida **nos últimos 30 (trinta) dias**;
- b) A exigência acima não se aplica no caso de recuperação judicial autorizada e homologada nos termos da legislação em vigor, neste caso deverão ser apresentados os documentos necessários a comprovação desta condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) DECLARAÇÃO UNIFICADA, de acordo com o modelo no ANEXO 04;

5. DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser enviados por qualquer processo de cópia simples eletronicamente ou outro meio, de acordo com a legislação vigente. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

ANEXO 04 – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio
Município de Ribeirão do Pinhal, Estado do Paraná.
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 051/2023

OBJETO: aquisição de testes psicológicos e materiais de artesanato e expediente de acordo com solicitação da Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social e conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Nós da empresa _____, CNPJ: _____ declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico N.º 051/2023, instaurado por este município, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de ME/EPP/MEI, para efeito do disposto na LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**

01) Não estamos impedidos de licitar ou contratar com a administração pública, em qualquer de suas esferas.

02) Inexiste fato impeditivo, passado, atual ou superveniente, para licitar ou contratar com a administração pública.

03) Não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

04) Não consta em nosso quadro societário servidor público municipal efetivo ou em comissão ou possui parentesco até 3º grau com (cônjuge, companheiro, consanguíneo ou afins) com servidor público municipal efetivo ou em comissão ocupante de cargo (político, direção, chefia e assessoramento).

05) O fornecimento dos itens contratados perante nossa empresa de forma alguma deixarão de ser entregues e que após assinatura do contrato/Ata Registro de Preços nos responsabilizaremos pelo fornecimento dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório.

06) Que cumpre minuciosamente os requisitos da habilitação, se comprometendo a entregar produtos / prestar serviços tidos como de primeira qualidade.

07) 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL), ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA
(NOME, RG E CPF/MF DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PROPONENTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

ANEXO 05 – CARTA-PROPOSTA (MODELO)

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio
Município de Ribeirão do Pinhal, Estado do Paraná.
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 051/2023.

Apresentamos nossa proposta para aquisição dos produtos dos itens _____ abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

01. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL
REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA
ENDEREÇO ELETRÔNICO

02. CONDIÇÕES GERAIS

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

03. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total, de acordo com o Anexo 01 do Edital. (Marca, Ano/Modelo)

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ XXXXXXXXXX (Por extenso).

O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como (obrigações sociais como impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas e taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

Prazo para execução dos serviços: CONFORME TERMO DE REFERENCIA

(Local), ___ de _____ de 2023.

Assinatura
(Nome, RG e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

ANEXO 06 – PROCURAÇÃO – NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

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

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - a) Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - b) Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - c) Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - d) Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
 - e) Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.
4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

(Local), ____ de _____ de 2023.

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

ANEXO 06.1

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DABLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
Operadores	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. **A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;**
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

(Local), ____ de _____ de 2023.

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

ANEXO 07 - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR.

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



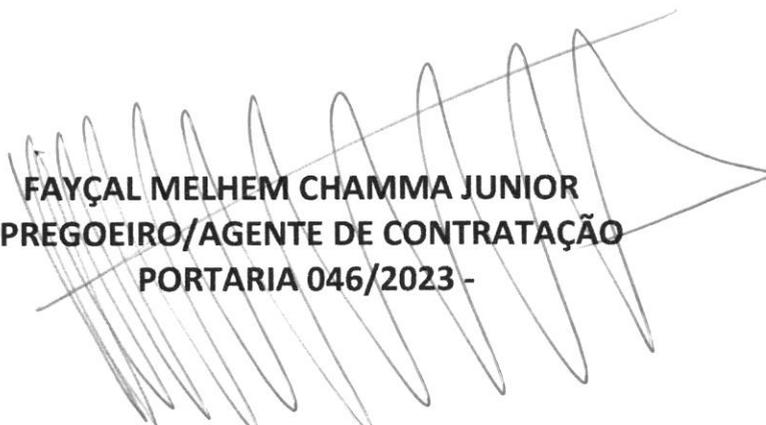
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -**

Ribeirão do Pinhal, 05 de setembro de 2023.

Prezado Senhor,

Venho pelo presente solicitar de vossa senhoria Parecer sobre a **FASE INICIAL** do processo licitatório modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 51/2023**, cujo objeto é a aquisição de testes psicológicos e materiais de artesanato e expediente de acordo com solicitação da Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social.

Atenciosamente,



**FAYÇAL MELHEM CHAMMA JUNIOR
- PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORTARIA 046/2023 -**

**Ilustríssimo Senhor
RAFAEL SANTANA FRIZON
OAB/PR N.º 89.542
ADVOGADO
Ribeirão do Pinhal – Paraná**



*PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -*

PARECER JURÍDICO RSF 507/2023

INTERESSADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

SOLICITANTE: PREGOEIRO MUNICIPAL.

PREGÃO ELETRÔNICO 51/2023 – AQUISIÇÃO DE TESTES PSICOLÓGICOS E MATERIAIS DE ARTESANATO. LEI NACIONAL Nº 14.133/23.

I. INTROITO.

Na data de hoje foi encaminhado a este departamento jurídico solicitação de parecer jurídico da fase inicial do processo licitatório modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** cujo objeto consiste na *aquisição de testes psicológicos e materiais de artesanato e expediente.*

A Secretária Municipal de Educação solicita, através do Documento de Formalização da Demanda, aquisição de testes psicológicos. Segundo a Secretária a aquisição é demanda formulada pelas psicólogas do município a fim de auxiliar no atendimento de alunos da educação infantil.

Por outro lado, a Secretária Municipal de Assistência Social solicita, através do Documento de Formalização da Demanda, aquisição de materiais de artesanato e expediente. Segundo a Secretária a aquisição é demanda formulada pelo CRAS, Casa Lar e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

O presente feito segue instruído com os seguintes documentos:

- Documento de Formalização de Demanda da Secretária Municipal de Assistência Social e Secretária Municipal de Educação
- Ofício Circular nº 20/2023 - COEDE;
- Cotação dos Preços mediante consulta nas Atas de Registro de Preços dos Municípios de Itaipulândia-Pr; Leópolis-Pr; Guapirama-Pr. Também foi consultado e-commerce Google Preços, e, ao final, o portal do governo federal *Compras.Gov*.
- Estudo Técnico Preliminar;
- Manifestação Orçamentária favorável;
- Parecer Financeiro Favorável;

Esclareça-se que será aplicada a lei 14.133/23 que regulará relação toda a jurídica superveniente.

DANIEL SANTANA FRIZON
Departamento Jurídico
OAB/PR 89.542

RF



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

2. DA FASE PREPARATÓRIA.

O artigo 18 e incisos da Lei nº 14.133/2021 estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública, senão vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

§ 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

- V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, 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 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 rejeitos, quando aplicável;
- XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

Compulsando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação, a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação, o estudo técnico preliminar, a pesquisa mercadológica, a previsão de dotação orçamentária, o termo de referência, a portaria de designação do pregoeiro, a minuta do Edital.

Por isso, é possível aferir que os autos do processo encontram-se devidamente instruído, atendendo as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

Ademais, registra-se a inexistência do plano anual de contratações nesta Municipalidade, o que prejudica a análise de compatibilidade da contratação com o referido plano, em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a facultatividade da elaboração do plano anual de contratações, in fine:

Art. 12.

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

SF

SANTANA FRIZON
Departamento Jurídico
OAB/PR 89.547



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias. grifou-se.

Seguindo a análise, verifica-se que o **termo de referência** elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contem os seguintes itens: definição do objeto, justificativa e objetivo da licitação, descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto; requisitos da contratação; execução contratual; gestão do contrato; critérios de medição e pagamento; liquidação e pagamento; formas e critérios de seleção do fornecedor; adequação orçamentária.

Além disso, o **estudo técnico preliminar** apresentado nos autos possuem os seguintes elementos, especialmente a descrição da necessidade, área requisitante, requisitos da contratação; estimativa das quantidades, levantamento de mercado, estimativa do preço da contratação, descrição da solução como um todo, justificativa pelo não parcelamento, demonstrativo dos resultados pretendidos, impactos ambientais, viabilidade da contratação, portanto, encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC, senão vejamos: *I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; 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; 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; VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação; XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.*

Ante o posto, é possível aferir que a fase preparatória do certame encontra-se em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

3. DA MINUTA DO EDITAL E CRITÉRIO DA SELEÇÃO.

A elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, tendo aquele sido submetido à análise jurídica contendo oito anexos, quais sejam: o termo de referência, minuta da ata de registro de preços, exigências para habilitação, declaração unificada, modelo de carta proposta, procuração, termo de adesão, e declaração sobre custo pela utilidade do sistema.

Ademais, a minuta do Edital veio com os seguintes itens discriminados: sessão pública, definição do objeto, recursos orçamentários, condições de participação, encaminhamento e elementos da proposta, formulação dos lances, aceitabilidade e classificação da proposta, habilitação, recurso, adjudicação e homologação do certame, pedido de esclarecimentos e impugnação ao edital, disposições finais e foro de julgamento.

Diante do apresentado, afere-se que os itens da minuta do Edital estão definidos de forma clara e com a devida observância do determinado no artigo 25 da Lei nº 14.133/2024, considerando a necessidade de inclusão de no edital de índice de reajustamento de preço, conforme Art. 24 § 7º da lei 14.133/23.

SANTANA ERIZON
Parlamentar Jurídico
OAB/PR 89.547



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

Isto posto, o critério de seleção da proposta como sendo o “menor preço” e o modo de disputa “aberto”, do mesmo modo, mostram-se adequados para a modalidade determinada pelo legislador.

4. PNCP.

Por derradeiro, quanto às possíveis dificuldades que possam se apresentar ante à publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, registra-se que a minuta do Edital apresenta como local da sessão pública o site www.bll.org.br.

E, conforme art. 176, parágrafo único, incisos I e II deverá o Município de Ribeirão do Pinhal-Pr, enquanto não adotar o PNCP publicar, em diário oficial, as informações que a lei 14.133/23 exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato, bem como disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

5. CONCLUSÃO.

Ante a todo o exposto, conclui-se pela devida aprovação e opina-se pelo prosseguimento do processo, recomendando-se a observância das publicações e do prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis para a abertura da sessão pública, conforme determinado pelo artigo 55, inciso I, alínea “a” da Lei nº14.133/2021.

s.m.j.

Ribeirão do Pinhal-Pr, 05 de setembro de 2023.

Rafael Santana Frizon
OAB PR 89.542

SANTANA FRIZON
Departamento Jurídico
OAB/PR 89.542

Edital nº 51/2023

Última atualização 05/09/2023

Local: Ribeirão do Pinhal/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE RIBEIRAO DO PINHAL **Unidade compradora:** 44 - Departamento de Assistencia Social

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de Disputa:** Aberto **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 05/09/2023 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 21/09/2023 09:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 21/09/2023 09:30 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 76968064000142-1-000035/2023 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

Objeto:

Aquisicao de testes psicologicos e materiais de artesanato e expediente de acordo com solicitacao da Secretaria de Educacao e Secretaria de Assistencia Social

Informação complementar:

Inexistente

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 14.986.57

Itens Arquivos Histórico

Numero	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	BARBANTE SISAL NATURAL 1.50MMX300 MT	20	R\$ 25.00	R\$ 500.00	
2	CORDA SISAL BEGE 06MMX50M	6	R\$ 50.00	R\$ 300.00	
3	FITA CETIM 10MMX10M	30	R\$ 5.50	R\$ 165.00	
4	FITA CETIM 15MMX50M	30	R\$ 20.00	R\$ 600.00	
5	PANO DE PRATO LISO 10 METROS	10	R\$ 79.56	R\$ 795.60	

Exibir: 1-5 de 13 itens

Página < >

< Voltar



Este edital tem por objetivo a aquisição de materiais de expediente e artesanato para o Município de Ribeirão do Pinhal/PR, conforme especificações e valores estimados constantes no Edital nº 51/2023, publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal em 05/09/2023.

O Edital pode ser consultado no endereço eletrônico: www.municipio.rp.br, sob o link: Edital nº 51/2023, publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal em 05/09/2023.

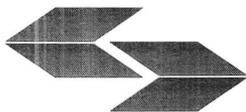
O Edital pode ser consultado também no endereço eletrônico: www.pnnp.gov.br, sob o link: Edital nº 51/2023, publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal em 05/09/2023.

Para mais informações, consulte o Edital nº 51/2023, publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal em 05/09/2023, ou contate o setor de licitação do Município de Ribeirão do Pinhal/PR, sob o telefone: (41) 3333-3333.

<http://portal.nacionaldecontratacoes.gov.br>

0800 878 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



BLL COMPRAS

Extrato de publicação

PREGÃO ELETRÔNICO - 051/2023

Nº PROC. ADM. 217/2023

Extrato de licitação gerado automaticamente pelo sistema BLLCOMPRAS torna público para conhecimento dos interessados que o órgão MUNICIPIO DE RIBEIRAO DO PINHAL, de acordo com a regulamentação LEI 14.133/2021 realizará PREGÃO ELETRÔNICO sendo conduzido pelo condutor FAYÇAL MELHEM CHAMMA JUNIOR e tendo como autoridade DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ.

PUBLICAÇÃO: 05/09/2023 15:44

INÍCIO REC. PROPOSTA: 06/09/2023 00:00

INÍCIO REC. PROPOSTA: 21/09/2023 09:00

INÍCIO DISPUTA: 21/09/2023 09:30

TIPO DE LANCE: MENOR LANCE

TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO

EXCLUSIVO ME: SIM

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R\$ 14.986,5700

OBJETO DO PROCESSO

AQUISIÇÃO DE TESTES PSICOLÓGICOS E MATERIAIS DE ARTESANATO E EXPEDIENTE DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E CONFORME COM AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

Para demais informações contato via e-mail: pmrpinal@uol.com.br, telefone: 4335518300 ou acesso pelo link: https://bllcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgz%5D%2F9H5ohfRGVRC4qF_oAljWvnSMJbRbjwAuVAIFNQMMmYx%2Fk0L_UZZy1T6x_Qxn9%2FESI4YfR74ACzbDWJmz%2FWbrlnkVGZSG3t48Ek9kBCQdA%3D

FAYÇAL MELHEM CHAMMA JUNIOR

RIBEIRÃO DO PINHAL-PR - 05/09/2023

Atas & Editais

<p>MUNICÍPIO DE CAMBARÁ EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2023.</p> <p>A comissão de licitação comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2023, que após a análise e verificação da planilha de preço, decidiu classificar as propostas conforme segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- ERGE CONSTRUTORA EIRELI, R\$ 399.470,49; 2- L S ALVES ME R\$ 441.356,28; 3- CONSTRUTORA ZAVAREZZI LTDA, R\$ 452.692,61; 4- ESPACO AVIVA ATIVIDADES ESPORTIVAS LTDA, R\$ 466.565,27; 5- TS GRADIL COMERCIO DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA, R\$ 498.883,16; 6- ENGETELA COMERCIO E SERVICOS LTDA, R\$ 500.856,67; 7- O S SOUZA & SOUZA LTDA EPP, R\$ 507.087,82; <p>Comunica, outrossim, que fica concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sintam prejudicada, para interposição de recurso.</p> <p>Cambará, 04 de setembro de 2023. Jayner Ricardo Nicollli Soares Presidente Michelle Cristina da Silva Membro Mayara Roberta Paladino de Lima Membro</p>	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ ESTADO DO PARANÁ Av. Brasil, 1.229 - Cambará-PR - CEP: 86380-000 - (43) 3532-8800</p> <p>PORTARIA Nº 228/2023</p> <p>O Excelentíssimo Senhor JOSÉ SALIM HAGGI NETO, Prefeito Municipal de Cambará, Estado do Paraná, usando de suas atribuições, que lhe são conferidas por lei.</p> <p>RESOLVE:</p> <p>Art. 1º. Designar o servidor CARLOS EDUARDO GAMA DONATO, Matrícula 21891, ocupante do cargo de Guarda Municipal, para a função de Coordenador de Equipe, a partir de 01 de setembro do corrente ano, em substituição ao servidor JULIANO AUGUSTO GUIOTI, Matrícula 371, ocupante do cargo de Guarda Municipal, ambos lotados no Departamento de Defesa Civil.</p> <p>Parágrafo único. A substituição de que trata o caput deste artigo se faz necessária haja vista o gozo de férias do substituído no período de 01 a 30 de setembro 2023.</p> <p>Art. 2º. O substituto fará jus ao recebimento, durante a substituição, à respectiva gratificação legal da função de Coordenador de Equipe, símbolo FG-04, prevista no Anexo I da Lei Complementar n. 94/2019 e atualizada pelo Anexo II da Lei Complementar n. 2.032/2022, em conformidade com o disposto no art. 74 da Lei n. 1.191/2021 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cambará).</p> <p>Art. 3º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos jurídicos e administrativos a partir de 01 de setembro de 2023.</p> <p>Cambará, Estado do Paraná, em 04 de setembro de 2023.</p> <p>JOSÉ SALIM HAGGI NETO Prefeito Municipal de Cambará</p>																
<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 050/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2023. EXCLUSIVO PARA ME/EPP (LC 147/2014). Encontra-se aberto na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL – ESTADO DO PARANÁ, processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global por LOTE, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para realização de palestra na Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. A realização do Pregão Eletrônico será no dia 19/09/2023 com recebimento das propostas até as 09h00min, abertura das propostas das 09h01min às 09h29min e início da sessão de disputa de preços 09h30min. O valor total estimado para tal aquisição será de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais). O edital na íntegra estará disponível para consulta no endereço supra, junto ao Setor de Compras e Licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min e no endereço eletrônico www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br. Informações e consultas através do e-mail pmrpinhal@uol.com.br ou compras.pmrpinhal@gmail.com ou através dos Telefones (43) 35518301 / 35518320. DÚVIDAS SOBRE O SISTEMA BLL COMPRAS: poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento da BLL COMPRAS (Bolsa de Licitações do Brasil) informados no site www.bll.org.br ou pelo telefone (41) 3097-4600 - Central de Atendimento em Curitiba. Ribeirão do Pinhal, 01 de setembro de 2023. Fayçal Melhem Chamma Junior - Pregoeiro Municipal.</p>	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 050/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2023. EXCLUSIVO PARA ME/EPP (LC 147/2014). Encontra-se aberto na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL – ESTADO DO PARANÁ, processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global por LOTE, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para realização de palestra na Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. A realização do Pregão Eletrônico será no dia 19/09/2023 com recebimento das propostas até as 09h00min, abertura das propostas das 09h01min às 09h29min e início da sessão de disputa de preços 09h30min. O valor total estimado para tal aquisição será de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais). O edital na íntegra estará disponível para consulta no endereço supra, junto ao Setor de Compras e Licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min e no endereço eletrônico www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br. Informações e consultas através do e-mail pmrpinhal@uol.com.br ou compras.pmrpinhal@gmail.com ou através dos Telefones (43) 35518301 / 35518320. DÚVIDAS SOBRE O SISTEMA BLL COMPRAS: poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento da BLL COMPRAS (Bolsa de Licitações do Brasil) informados no site www.bll.org.br ou pelo telefone (41) 3097-4600 - Central de Atendimento em Curitiba. Ribeirão do Pinhal, 01 de setembro de 2023. Fayçal Melhem Chamma Junior - Pregoeiro Municipal.</p>																
<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 050/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 214/2023. EXCLUSIVO PARA ME/EPP (LC 147/2014). Encontra-se aberto na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL – ESTADO DO PARANÁ, processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global por LOTE, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para realização de palestra na Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. A realização do Pregão Eletrônico será no dia 19/09/2023 com recebimento das propostas até as 09h00min, abertura das propostas das 09h01min às 09h29min e início da sessão de disputa de preços 09h30min. O valor total estimado para tal aquisição será de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais). O edital na íntegra estará disponível para consulta no endereço supra, junto ao Setor de Compras e Licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min e no endereço eletrônico www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br. Informações e consultas através do e-mail pmrpinhal@uol.com.br ou compras.pmrpinhal@gmail.com ou através dos Telefones (43) 35518301 / 35518320. DÚVIDAS SOBRE O SISTEMA BLL COMPRAS: poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento da BLL COMPRAS (Bolsa de Licitações do Brasil) informados no site www.bll.org.br ou pelo telefone (41) 3097-4600 - Central de Atendimento em Curitiba. Ribeirão do Pinhal, 01 de setembro de 2023. Fayçal Melhem Chamma Junior - Pregoeiro Municipal.</p>	<p>INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ - CAMBARAPREV AVENIDA BRASIL, 1229 – CENTRO – CAMBARÁ-PR TEL: (43) 3532-8800 CNPJ – 05.020.895/0001-40</p> <p>Portaria 12/2023</p> <p>"Dispõe sobre a concessão de aposentadoria para a Sra ANA CELIA PAIVA DE OLIVEIRA"</p> <p>O Diretor-Presidente do CambaraPrev – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cambará – PR, no uso de suas atribuições legais e considerado o preenchimento dos requisitos do art. 40, § 7º e § 8º da Constituição Federal:</p> <p>Resolve:</p> <p>Art. 1º - Conceder aposentadoria Voluntária Por Idade e tempo de contribuição, com provento integral, com paridade, utilizando-se do último salário de contribuição, de acordo com RT – Transição – art 6º da EC 41/2003 (MAGISTÉRIO), para a servidora ANA CELIA PAIVA DE OLIVEIRA, matrícula 24181, ocupante do cargo de Professor Ensino Fundamental do quadro de pessoal deste Município, com proventos mensais de R\$ 5.419,43 (cinco mil quatrocentos e dezanove reais e quarenta e três centavos).</p> <p>Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao primeiro dia do mês de setembro do ano de 2023.</p> <p>Registre-se, publique-se, cumpra-se</p> <p>Cambará/PR, 04 de setembro de 2023.</p> <p>Juliano Ribeiro Michelato Diretor-presidente do CambaraPrev</p>																
<p>RETIFICAÇÃO - PRIMEIRO APOSTILAMENTO – REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO – ATA DE REGISTRO Nº 76/2023 ID. 2782023 PREGÃO PRESENCIAL 39/2023</p> <p>O MUNICÍPIO DE CAMBARÁ torna público a retificação da publicação do Primeiro Apostilamento de Reequilíbrio Econômico Financeiro da ATA DE REGISTRO Nº 76/2023 ID. 2782023</p> <p>PREGÃO PRESENCIAL 39/2023 - REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE POSTO DE COMBUSTÍVEL PARA O FORNECIMENTO DE ETANOL, GASOLINA E DIESEL.</p> <p>Na edição Nº 4873 de 02 e 03 de setembro de 2023, pag. A-4, onde se lê:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Descrição</th> <th>Unidade</th> <th>Valor Unit. R\$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>GASOLINA</td> <td>LITRO</td> <td>R\$ 5,39</td> </tr> </tbody> </table> <p>Leia-se:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Descrição</th> <th>Unidade</th> <th>Valor Unit. R\$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>GASOLINA</td> <td>LITRO</td> <td>R\$ 5,69</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cambará/PR, 04 de setembro de 2023.</p> <p>JOSE SALIM HAGGI NETO PREFEITO</p>	Item	Descrição	Unidade	Valor Unit. R\$	1	GASOLINA	LITRO	R\$ 5,39	Item	Descrição	Unidade	Valor Unit. R\$	1	GASOLINA	LITRO	R\$ 5,69	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2023</p> <p>Licitação diferenciada com Item exclusivo para ME, EPP e MEI, e Item para Ampla Participação</p> <p>Objeto: Aquisição de materiais para implantação de 09 (nove) unidades demonstrativas de Viticultura, de acordo com o convênio Nº 502/2021 REVITIS, celebrado entre a SEAB - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO e o município de Tomazina PR, e, conforme especificações constantes no termo de referência, anexo e no Edital de Licitação. A Prefeitura Municipal de Tomazina, através da Comissão de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023, no portal: (www.bll.org.br).</p> <p>Valor Total de Referência: R\$ 244.902,69 (duzentos e quarenta e quatro mil, novecentos e dois reais e sessenta e nove centavos).</p> <p>Abertura da Licitação: 09 horas do dia 25/09/2023.</p> <p>Local da Abertura: Prefeitura Municipal de Tomazina – Praça Tenente João José Ribeiro, 99 – Tomazina – PR. O Edital completo está disponível no site http://tomazina.pr.gov.br, e no portal: (www.bll.org.br). Maiores esclarecimentos estarão à disposição dos interessados de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, na prefeitura, pelo telefone (43) 3563-1133 e pelo email: marcielemz@gmail.com.</p> <p>Tomazina, 04 de setembro de 2023.</p> <p>MARCELE ISABEL MUNARO - PREGOEIRA OFICIAL</p>
Item	Descrição	Unidade	Valor Unit. R\$														
1	GASOLINA	LITRO	R\$ 5,39														
Item	Descrição	Unidade	Valor Unit. R\$														
1	GASOLINA	LITRO	R\$ 5,69														
<p>TRIBUNA DO VALE</p> <p>O Diário da nossa região - Fundado em agosto de 1995</p> <p>TV Editora e Gráfica Eireli CNPJ 28.454.259/0001-21</p> <p>Matriz: Rua Antônio de Castro Vilas Boas, 138 Parque Vista Alegre - Santo Antônio da Platina, PR Fone/Fax: 43-3534.4114</p>	<p>TRIBUNA DO VALE</p> <p>Director Responsável Benedito Francisquini - MTB 262/PR tribunadovale@gmail.com tribunadovale.uol.com.br</p> <p>Diagramação Piscila Simões (43) 9.961.9-9645</p> <p>Impressão e Foliário EDITORA E GRAFICA PARANA - PRESS Fone/Fax: 43-3372-2138</p> <p>Circulação: Abatiá Andará Arapoti Bandeirantes Barra do Jacaré Cambará Carlópolis Conselheiro Mairink Figueira Guapirama Ibatí Itambaracá Jaboti Jacarezinho Jaguariaiva Japira Joaquim Távora Jundiá do Sul Pinhalão Quatiguá Ribeirão Claro Ribeirão do Pinhal Salto do Itararé Santana do Itararé Santo Antônio da Platina São José da Boa Vista Sengés Siqueira Campos Tomazina Wenceslau Bráz.</p>																

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VI | Edição n.º 1128 - Terça-feira, 05 de setembro de 2023.

Pág. 011

214/2023. EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP (LC 147/2014). Encontra-se aberto na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL – ESTADO DO PARANÁ, processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global por LOTE, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para realização uma palestra na Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. A realização do Pregão Eletrônico será no dia 19/09/2023 com recebimento das propostas até as 09h00min, abertura das propostas das 09h01min às 09h29min e início da sessão de disputa de preços 09h30min. O valor total estimado para tal aquisição será de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais). O edital na íntegra estará disponível para consulta no endereço supra, junto ao Setor de Compras e Licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min e no endereço eletrônico www.ribeiraodopinhall.pr.gov.br. Informações e consultas através do e-mail pmrpinhall@uol.com.br ou compras.pmrpinhall@gmail.com ou através dos Telefones (43) 35518301 / 35518320. DÚVIDAS SOBRE O SISTEMA BLL COMPRAS: poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento da BLL COMPRAS (Bolsa de Licitações do Brasil) informados no site www.bll.org.br ou pelo telefone (41) 3097-4600 - Central de Atendimento em Curitiba. Ribeirão do Pinhal, 01 de setembro de 2023. Fayçal Melhem Chamma Junior - Pregoeiro Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 051/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 217/2023. EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP (LC 147/2014). Encontra-se aberto na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL – ESTADO DO PARANÁ, processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global por LOTE, cujo objeto é a aquisição de testes psicológicos e materiais de artesanato e expediente de acordo com solicitação da Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social, e conforme com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. A realização do Pregão Eletrônico será no dia 21/09/2023 com recebimento das propostas até as 09h00min, abertura das propostas das 09h01min às 09h29min e início da sessão de disputa de preços 09h30min. O valor total estimado para tal aquisição será de R\$ 14.986,57 (quatorze mil novecentos e oitenta e seis reais e cinquenta e sete centavos). O edital na íntegra estará disponível para consulta no endereço supra, junto ao Setor de Compras e Licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min e no endereço eletrônico www.ribeiraodopinhall.pr.gov.br. Informações e consultas através do e-mail pmrpinhall@uol.com.br ou compras.pmrpinhall@gmail.com ou através dos Telefones (43) 35518301 / 35518320. DÚVIDAS SOBRE O SISTEMA BLL COMPRAS: poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento da BLL COMPRAS (Bolsa de Licitações do Brasil) informados no site www.bll.org.br ou pelo telefone (41) 3097-4600 - Central de Atendimento em Curitiba. Ribeirão do Pinhal, 05 de setembro de 2023. Fayçal Melhem Chamma Junior - Pregoeiro Municipal.

Assinatura Digital

JULIANO
ZACARIAS
FERREIRA:050146
10943

Assinado de forma digital
por JULIANO ZACARIAS
FERREIRA:05014610943
Dados: 2023.09.05
20:30:09 -03'00'