



Compra Londrina

Oportunidade em Compras Públicas

CHECK LIST ORIENTATIVO

Pregão Presencial e por Videoconferência (PGV)



PREFEITURA DE
LONDRINA

Secretaria
Municipal de
Gestão Pública

Dezembro / 2024

CHECK LIST ORIENTATIVO

Atenção: Observe as regras específicas em cada edital de licitação.

ESSE CHECK LIST NÃO SUBSTITUI A LEITURA DO EDITAL. É UM MATERIAL DE APOIO !!!

COMO DISPUTAR COMPRAS DE PRODUTOS E SERVIÇOS DA PREFEITURA DE LONDRINA?

Todo ano a Prefeitura de Londrina compra centenas de tipos de produtos e serviços antes dos serviços públicos disponíveis aos moradores do nosso município.

De agulha a caminhão, compramos de tudo. Tudo mesmo.

E para possibilitar o acesso do mercado local às oportunidades de negócios da maior consumidora de Londrina – A PREFEITURA – a Gerência de Incentivo a Compras Locais (GICL / Programa Compra Londrina) atua incentivando e orientando empresas londrinenses a fornecerem bens e serviços.

O QUE É UM PREGÃO PRESENCIAL E POR VIDEOCONFERÊNCIA NA PREFEITURA DE LONDRINA?

O Pregão Presencial e por Videoconferência (PGV), foco da Política Pública de Compras Locais, é a forma mais simples e acessível para pequenos negócios disputarem as compras.

O formato é uma inovação garantida no Decreto Municipal 1462/2022 que "*regulamenta, no município de Londrina, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos*", em seu artigo 59:

"As licitações realizadas pela Administração Municipal deverão ser processadas, preferencialmente, na forma eletrônica, ressalvadas aquelas que visem ao incentivo, à promoção e ao desenvolvimento local e regional, que poderão ser realizadas na forma presencial com uso de videoconferência."

Para disputar um edital de um PGV, as empresas têm duas opções: participar de **forma presencial** na Sala de Licitações da prefeitura ou **on-line** com um computador com internet, áudio e uma câmera de vídeo, na Sala Virtual de Licitações.

Na sessão pública, com a participação presencial ou on-line das empresas, os envelopes são abertos e a negociação acontece. Todas as empresas e pregoeiros podem se ver e falar – e tudo fica gravado.

ATENÇÃO: Os envelopes contendo a proposta (1), os documentos de credenciamento (2) e de habilitação (3), devem ser entregues na sala da DGLC antes do início do PGV, ou ainda - no caso de participação presencial - no ato de abertura da sessão pública.

IMPORTANTE!

Chegue momentos antes da hora marcada para estar on-line e TESTE o áudio e o vídeo do seu equipamento. Após clicar no link da Sala, **escolha sempre a figura do MICROFONE**, para que você possa falar.

Na entrada da sala, identifique-se colocando o seu nome completo e o nome da empresa.

E OS DOCUMENTOS? O QUE PRECISO APRESENTAR?

Vamos então aos documentos básicos de uma disputa!

A empresa deve preparar TRÊS "blocos" de documentos:

- A) ENVELOPE 1 (PROPOSTA)
- B) ENVELOPE 2 (DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO)
- C) ENVELOPE 3 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

OBSERVAÇÃO:

Não esqueça das etiquetas de cada envelope (modelos abaixo)

A SEGUIR, entenda o conteúdo de cada "bloco" de documentos.

A) Proposta (envelope 1)

A proposta é o documento onde a empresa aponta os **lotes/produtos/serviços** que deseja disputar e **oferta um valor abaixo do teto** previsto pela Prefeitura.

Use esse formato de etiqueta para identificar o envelope 1:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

PREGÃO Nº ____/2022.

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL

DIA DA SESSÃO: ____ / ____ / _____ ABERTURA: ____ (horário)

OBJETO: Descreva o objeto geral do Edital

Há duas formas de preencher a **PROPOSTA COMERCIAL**:

I – Proposta no modelo-padrão da Prefeitura (recomendado):

Na página da licitação a empresa pode baixar o programa esPROPOSTA (é um arquivo com extensão **.exe**) e depois inserir dentro dele o arquivo dos lotes disponíveis na licitação (arquivo com a extensão **.esl**). Vide imagem a seguir:

Pregão Presencial nº PG/SMGP 0201/2024
Situação: **Andamento**
Data de abertura: 22/10/2024
PAL/SMGP nº 294/2024

Objeto: **Registro de preços para eventual aquisição de material de expediente, fitas para demarcação de solo e display em acrílico.**
Valor máximo: R\$ 1.977.632,04 (um milhão, novecentos e setenta e sete mil, seiscentos e trinta e dois reais e quatro centavos)
Credenciamento e recebimento das propostas: até 22/10/2024 às 10h00min
Abertura e avaliação das propostas: 22/10/2024 após o credenciamento
Início da Sessão Pública / Lances: 22/10/2024 às 10h00min
Pregoeiro: RAFAELLA MARTINS FERNANDES
Obs:

ATENÇÃO !!! - PREGÃO PRESENCIAL COM USO DE VIDEOCONFERÊNCIA
ACESSE O PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO NA ÍNTEGRA CLICANDO AQUI - 19.008.169983/2024-31
EDITAL E ANEXOS

esPROPOSTA (Baixar programa para a proposta - Clicar no 3º item) ←

esPROPOSTA (Arquivo da Proposta) ←

Link para esta página: <http://www1.londrina.pr.gov.br/sistemas/licita/?licitacao=202402016>

> Primeiro, você baixa (faz o download) o programa esPROPOSTA.exe que está em cada edital – Use o **link abaixo ou o do edital.**

<https://central.equiplano.com.br/downloads/scp550/esproposta/esProposta.zip>.

Extraia do 'zip' (pasta compactada) direto para a Área de Trabalho.

Para abrir esse programa que é um 'executável' é preciso estar atento às configurações de segurança de sua internet porque talvez seja necessário autorizar para poder executar o esPROPOSTA.

>>> Em seguida, em cada edital de licitação, há um arquivo com extensão .esl.

Você também pode extrair o arquivo do segundo link para a Área de Trabalho (IMPORTANTE: APENAS SALVE O ARQUIVO E NÃO CLIQUE DUAS VEZES NELE PORQUE O SISTEMA WINDOWS NÃO VAI RECONHECER O ARQUIVO. ABRA-O SOMENTE POR MEIO DO EXECUTÁVEL JÁ BAIXADO).

ATENÇÃO: A EQUIPE DO COMPRA LONDRINA PODE ENSINAR COMO BAIXAR O PROGRAMA E O ARQUIVO E ORIENTAR - PASSO A PASSO -COMO UTILIZÁ-LO.

Pronto! Agora, preencha os seus preços nos lotes que mais interessam, coloque os dados completos do fornecedor, imprima, assine e **coloque dentro do Envelope 1.**

Importante deixar salvo o arquivo no mesmo computador que você vai usar no dia da sessão pública da licitação, caso você participe on-line, pois o(a) pregoeiro(a) pode pedir o envio do arquivo para o e-mail licita@londrina.pr.gov.br.

O ideal é usar o esPROPOSTA. Isso agiliza a sessão pública do pregão.

Mas você também pode usar o **modelo “ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA”** do **EDITAL** no Word ou outro programa de texto de sua escolha.

Lembre-se, porém, dos seguintes quesitos que devem ser posicionados na proposta, de acordo com o Edital:

1. Identificação do licitante, com o número do CNPJ.
Os preços unitários e totais para cada item/lote proposto, nos quais a empresa deseja participar.
2. **IMPORTANTÍSSIMO!** Conter a marca/modelo de todos os itens do lote escolhido.
3. Telefone e e-mail de contato.
4. Nome e e-mail pessoal do representante que assinará a ata/contrato.
5. Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante.
6. Validade da proposta: 90 dias, a partir da abertura do envelope.

MISSÃO CUMPRIDA !!!
Agora é preparar o ENVELOPE 2

B) Credenciamento (envelope 2):

O credenciamento serve para você “apresentar” e “identificar” sua empresa, “identificar” o proprietário ou sócio administrador e, em caso de representante indicado por procuração, também identificar o procurador que será o representante legal de sua empresa.

Use essa etiqueta para identificar o envelope 2:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

PREGÃO Nº ____/2022.

ENVELOPE Nº 2 – DO CREDENCIAMENTO

DIA DA SESSÃO: ____ / ____ / _____ ABERTURA: ____ (horário)

OBJETO: Descreva o objeto geral do Edital

Para o credenciamento, prepare:

1. **CONTRATO SOCIAL** ou estatuto social ou outro instrumento, com alterações atualizadas, que tenha sido **CONOLIDADO NA JUNTA COMERCIAL (cópia simples)**, ou **em caso do licitante ser Microempreendedor Individual (MEI)** a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) no site do Governo Federal www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei.

2. Se na disputa a empresa for representada por um não-sócio ou proprietário, elabore a **PROCURAÇÃO DA EMPRESA** conforme **modelo do ANEXO constante no EDITAL**.
3. **RG do sócio administrador / proprietário** ou equivalente (CNH, por exemplo) e, em caso de representante legal por procuração, **também o documento do procurador**.
4. **DECLARAÇÃO** de que SE ENQUADRA como Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), **modelo do ANEXO III constante no EDITAL**. Não é necessário autenticar.

CRENCIAMENTO COMPLETADO!

Agora, coloque os documentos no envelope 2.

C) Habilitação (envelope 3)

São os documentos que comprovam a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista. Será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais.

Use essa etiqueta para identificar o envelope 3:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE
PREGÃO Nº ____/2022.
ENVELOPE Nº 3 – DA HABILITAÇÃO
DIA DA SESSÃO: ____ / ____ / _____ ABERTURA: ____ (horário)
OBJETO: Descreva o objeto geral do Edital

DOCUMENTOS (para empresas sediadas em Londrina):

1. Contrato social ou instrumento equivalente **(este documento já está contido no envelope 2, do credenciamento e, portanto, será incluído no envelope dos documentos de habilitação pelo pregoeiro ou equipe de apoio);**
2. **Regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social**
(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);
3. **Regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante**
(<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>);
4. **Regularidade perante a fazenda municipal de Londrina/PR** (<https://portal.londrina.pr.gov.br/certidoes-servicos-online/certidao-negativa-unificada-e-certidao-positiva-de-debitos-com-efeito-de-negativa>);
5. **Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS** (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

* **Atenção Microempreendedor Individual (MEI): procure a agência da Caixa Econômica Federal (CEF) mais próxima para cadastrar-se no Cadastro do FGTS (ainda que você não tenha ou nunca tenha tido funcionário contratado). Só estando cadastrado na base do FGTS é possível obter a Certidão Negativa, usando o número do seu CNPJ.**

6. **Regularidade trabalhista** (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

ATENÇÃO: Se a empresa licitante for de outro município é necessário incluir a Certidão de Regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante.

Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

ATENÇÃO:

VERIFIQUE SE O EDITAL SOLICITA, TAMBÉM, DOCUMENTOS ESPECÍFICOS COM RELAÇÃO À ÁREA DE ATUAÇÃO DA SUA EMPRESA. (habilitação quanto ao equilíbrio econômico-financeiro, prova quanto à qualificação técnica e outros)

Caso existam, eles **devem ser incluídos no ENVELOPE 3.**

São exemplos de documentos específicos:

1. Documentos quanto ao equilíbrio econômico financeiro

- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (verificar especificações no edital).

2. Outros documentos específicos, conforme exemplos abaixo (provas quanto à qualificação técnica, profissional e outros):

- Atestados de capacidade técnica (observe se o edital traz um pedido para a sua empresa comprovar já ter realizado venda de produto ou serviço semelhante para algum órgão público ou empresa).
- Alvarás de funcionamento;
- Licenças da Vigilância Sanitária;
- **Licenças ambientais;**
- Autorizações de Agências reguladoras federais como ANVISA, ANP, ANTT, por exemplo;
- Registros de Acervos Técnicos em órgãos como o CREA; Conselho Regional de Nutrição, por exemplo;
- Certificados de Responsabilidade Técnica de profissionais emitidos por conselhos regionais ou federais como Conselho Regional de Farmácia, CREA, Conselho Federal de Nutrição, por exemplo.

DOCUMENTOS PREPARADOS E ENTREGUES NA DGLC DA PREFEITURA DE LONDRINA

OK!

ENTÃO CHEGOU A HORA DE ENTENDER COMO É A DISPUTA!

I - Primeiro o pregoeiro abrirá o envelope do **CRENCIAMENTO** de cada empresa que identifica a empresa e seu representante legal. (**ENVELOPE 2 DO EDITAL**).

II – Registradas as empresas presentes, o pregoeiro depois abrirá o **ENVELOPE 1 DE PROPOSTA** - e identificará qual empresa ofertou o **MENOR VALOR** por escrito em cada lote.

III – Após identificar o menor preço escrito de cada lote, o pregoeiro **chamará para uma disputa VERBAL** todas as empresas que tenham ofertado, no **ENVELOPE 1**, valores que estejam entre o **MENOR VALOR ENCONTRADO** e valores até 10% acima do menor preço identificado para aquele lote, no caso do **modo de disputa FECHADO E ABERTO** e, caso seja **modo de disputa ABERTO**, todas as empresas credenciadas, estando presentes na Sala de Licitação ou on-line na sala de videoconferência publicada no edital, estarão aptas a participar da disputa.

***Destacamos que caso a empresa tenha protocolado os envelopes, mas não tenha representante presencial ou on-line, terá os envelopes abertos e poderá ser incluída no certame, mas não terá direito a lances.**

IV – As empresas com preços no **ENVELOPE 1** neste intervalo disputam verbalmente em um leilão invertido, ofertando lances no estilo “quem dá menos”, até o último licitante permanecer.

V – Quem não desiste, leva o lote e pode se tornar o novo fornecedor da Prefeitura de Londrina!

E não se esqueça:

Leia sempre o edital da sua licitação atentamente e contate o Programa Compra Londrina em caso de dúvidas!

Whatsapp: 43 3372-4605 e 43 3372-4606

E-mail: compralondrinacompra@gmail.com

Site: www.compralondrina.com.br

Mídias Sociais: www.facebook.com/compralondrina e www.instagram.com/programacompralondrina

**Gerência de Incentivo a Compras Locais (GICL / Programa Compra Londrina)
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos (DGLC)
Secretaria Municipal de Gestão Pública (SMGP)
Prefeitura de Londrina**