



Compra Londrina

Oportunidade em Compras Públicas

CHECK LIST ORIENTATIVO

Observe as regras específicas em cada edital de licitação

COMO POSSO DISPUTAR COMPRAS DE PRODUTOS E SERVIÇOS DA PREFEITURA DE LONDRINA COM A MINHA EMPRESA?

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

Todo ano a Prefeitura de Londrina adquire centenas de tipos de produtos, serviços, projetos e obras para manter os serviços públicos disponíveis aos moradores do nosso Município.

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

O Pregão por Videoconferência é a forma mais simples e acessível para pequenos negócios – Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempreendedores Individuais (MEIs) disputarem as compras. É uma inovação da Secretaria Municipal de Gestão Pública (SMGP) para estimular empresas especialmente de Londrina e Região Metropolitana.

Para disputar um edital de Pregão por Videoconferência, as empresas precisam apenas de um computador com internet, áudio e uma câmera de vídeo – além de **enviar, ANTES, os documentos em um envelope** para a Prefeitura de Londrina (Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos – DGLC).

Logo no início de cada edital de Pregão por Videoconferência haverá um link para a Sala Virtual de Licitações.

É o local onde, on-line, no dia e hora marcados, a equipe de pregoaria encontrará as empresas.

Na sessão pública, os envelopes são abertos e a negociação é realizada de forma verbal. Todas as empresas e pregoeiros podem se ver e falar – e tudo fica gravado.

Basta um clique no link para entrar na Sala Virtual de Licitações.

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!

Inicialmente, entenda o seguinte:

A empresa deve preparar TRÊS "blocos" de documentos:

- A) CRENCIAMENTO (é um envelope apenas escrito "Credenciamento" na frente)**
- B) ENVELOPE 1 (PROPOSTA)**
- C) ENVELOPE 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

OBSERVAÇÃO:

Coloque os TRÊS envelopes DENTRO de um envelope maior IDENTIFICADO com o nome da empresa e da licitação - e envie ou entregue à DGLC, na Prefeitura de Londrina, até antes da sessão de licitação on-line começar.

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

Veja o detalhamento:

A) CREDENCIAMENTO:

Definição:

O credenciamento serve para você “apresentar” a sua empresa na licitação e mostrar quem é o representante dela na disputa.

Para o credenciamento, prepare:

1. **RG DO SÓCIO** ou equivalente (CNH, por exemplo) – cópia autenticada
2. Se na disputa a empresa for representada por um não-sócio, elabore a **PROCURAÇÃO DA EMPRESA** com poderes para participar do pregão. No seu edital (na área “MODELOS SUGERIDOS”) há um **modelo de texto** para você copiar e fazer a Procuração para quem vai representar a sua empresa. **ATENÇÃO: a Procuração só vale se registrada em um cartório.**
3. **CONTRATO SOCIAL** ou estatuto social ou outro instrumento, com alterações atualizadas, que tenha sido **REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL** – se o documento tiver a certificação/protocolo/código de verificação da Junta Comercial, cópia simples.
4. **SERVIÇO PAGO! CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, com prazo de 180 dias de validade, a partir da data de expedição.

Para empresas do Paraná, acesso em www.empresafacil.pr.gov.br/ > Certidão

* Para MEIs: a Junta Comercial do Paraná não emite a Certidão Simplificada para o MEI. No Credenciamento, o MEI deve trazer o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual no site do Governo Federal www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei.

5. **DECLARAÇÃO** de que SE ENQUADRA como Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) - No edital, na área “**MODELOS SUGERIDOS**”, há o texto que você pode copiar, preencher e assinar. Não é necessário autenticar.
6. **DECLARAÇÃO** de que CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. No edital, na área “**MODELOS SUGERIDOS**”, há o texto que você pode copiar, preencher e assinar. Não é necessário autenticar.

CREDENCIAMENTO COMPLETADO!

Agora, coloque os documentos em um envelope e escreva na frente dele CREDENCIAMENTO.

B) ENVELOPE 1: PROPOSTA

A proposta é o documento no qual a empresa aponta os lotes/produtos/serviços que deseja disputar e **oferta um valor abaixo do teto** previsto pela Prefeitura.

USE ESTA ETIQUETA NA FRENTE DO ENVELOPE 1:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

PREGÃO Nº ____/2022.

DIA DA SESSÃO:

OBJETO: Descreva o objeto geral do Edital

Você pode escolher preencher a sua **PROPOSTA COMERCIAL** do **ENVELOPE 1** de duas maneiras:

I – Proposta no modelo-padrão da Prefeitura:

Em cada edital, 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).

> Primeiro, você baixa 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>.

>> Agora, clique duas vezes no arquivo .exe e abra o programa.

>>> Em seguida, em cada edital de licitação, há um arquivo com extensão .esl. **Baixe-o em um local encontrável** e, em seguida, abra-o dentro do programa esPROPOSTA.

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.**

MISSÃO CUMPRIDA !!!

Agora pule o item abaixo e siga para preparar o ENVELOPE 2

II – Proposta elaborada no Word, normal*:

***Caso NÃO queira fazer a sua proposta no sistema acima**

O ideal é usar o sistema descrito no item I. No entanto, se preferir, você pode preparar a proposta no Word, em um modelo da sua empresa.

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 e Inscrição Estadual, quando houver.
2. Os preços unitários e totais para cada item/lote proposto, com preço todas as despesas de frete, mão-de-obra para efetuar a descarga, embalagem, impostos, encargos e tributos pertinentes.
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. **IMPORTANTÍSSIMO!** Conter a marca/modelo de todos os itens do lote escolhido.
7. Condições de pagamento: repita a frase “de acordo com o descrito no Edital”.
8. Condição de entrega ou de prestação dos serviços: repita a frase “de acordo com o descrito no Edital”.
9. Prazo de execução e/ou vigência contratual: repita a frase “de acordo com o descrito no Edital”.
10. Validade da proposta: 90 dias, a partir da abertura do envelope.

C) PREPARE O ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

USE ESTA ETIQUETA NA FRENTE DO ENVELOPE 2:

ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

PREGÃO Nº ____/2022.

DIA DA SESSÃO:

OBJETO: Descreva o objeto geral do Edital

NELE, COLOQUE OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

Provas de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

1. **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS–CRF:**

<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 no site acima, usando o número do seu CNPJ.

2. **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO E REGULARIDADE DO INSS -**

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

3. **CERTIDÃO NEGATIVA DA FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente -

<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>

4. **CERTIDÃO NEGATIVA DA FAZENDA MUNICIPAL**, da sede ou domicílio do licitante, e também do Município de Londrina - <https://portal.londrina.pr.gov.br/certidoes-servicos-online/certidao-negativa-unificada-e-certidao-positiva-de-debitos-com-efeito-de-negativa>

5. **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT) -**

www.tst.jus.br/certidao

6. **DECLARAÇÃO** do cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal. No edital, na área “**MODELOS SUGERIDOS**”, há o texto que você pode copiar, preencher e assinar. Não é necessário autenticar.

7. **! SERVIÇO PAGO - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com validade de 180 (cento e oitenta) dias.

Onde? Cartório Distribuidor do Fórum/Tribunal de Justiça. O Fórum de Londrina fica na Av. Tiradentes, 1575.

A obtenção da certidão também pode ser feita on-line, pelo site

www.distribuidorlondrina.com.br

Vá NA **ÁREA SOLICITAR CERTIDÃO ON-LINE** na página e siga as instruções (as mesmas abaixo)

Tutorial para obter a Certidão:

A – Acesse distribuidorlondrina.com.br

B - Clique em OBTER CERTIDÃO

C - PAGUE ON-LINE.

D - ANEXE OS COMPROVANTES DENTRO DO PRÓPRIO SITE - E RESPONDA ÀS INFORMAÇÕES DIZENDO A FINALIDADE DA CERTIDÃO (LICITAÇÃO), CONTATOS, ETC.

E - SE ESTIVER COM MUITA URGÊNCIA, COMPAREÇA AO LOCAL E/OU LIGUE: (43) 3342-1443.

=====

OUTROS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DA SUA ÁREA DE NEGÓCIOS:

! ATENÇÃO:

VERIFIQUE SE O EDITAL SOLICITA DOCUMENTOS ESPECÍFICOS COM RELAÇÃO À ÁREA DE ATUAÇÃO DA SUA EMPRESA.

Caso existam, eles **devem ser colocados no ENVELOPE 2.**

Caso inexistam, desconsidere este tópico.

São exemplos de documentos específicos obrigatórios:

I – ATESTADO 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.

II - Alvarás de funcionamento;

III - Licenças da Vigilância Sanitária;

IV - Autorizações de Agências reguladoras federais como ANVISA, ANP, ANTT, por exemplo;

V - Registros de Acervos Técnicos em órgãos como o CREA; Conselho Regional de Nutrição, por exemplo.

VI - 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? ENVELOPE COM OS TRÊS BLOCOS DE DOCUMENTOS PRONTOS?

OK!

ENTÃO CHEGOU A HORA DE ENTENDER COMO É A DISPUTA!

I - Na Sala de Videoconferência, primeiro o pregoeiro abrirá o envelope do **CRENCIAMENTO** de cada empresa.

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.

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!

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

www.facebook.com/compralondrina

www.instragam.com/programacompralondrina