



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

##### DEFINIÇÃO:

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS É UM PROCEDIMENTO DE COMPRAS, PREVISTO NO ART. 15 DA LEI Nº 8.666/93 E REGULAMENTADO PELO DECRETO Nº 3.020/15, QUE PODERÁ SER REALIZADO POR MEIO DA MODALIDADE **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, SEGUNDO O QUAL OS INTERESSADOS EM FORNECER OS OBJETOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONCORDAM EM MANTER REGISTRADOS OS SEUS PREÇOS E A FORNECÊ-LOS, DE FORMA PARCELADA, QUANDO SOLICITADOS, CONFORME CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, DURANTE O PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, COM ENTREGAS PARCELADAS.

##### VALIDADE:

O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12 MESES, A CONTAR DA ASSINATURA DA ATA, PODENDO SER PRORROGADO CONFORME ITEM 11.

A EXISTÊNCIA DE PREÇOS REGISTRADOS NÃO OBRIGA A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA** A FIRMAR AS CONTRATAÇÕES QUE DELES PODERÃO ADVIR, FICANDO-LHE FACULTADA A UTILIZAÇÃO DE OUTROS MEIOS, RESPEITADA A LEGISLAÇÃO RELATIVA ÀS LICITAÇÕES, SENDO ASSEGURADO AO BENEFICIÁRIO DO REGISTRO PREFERÊNCIA EM IGUALDADE DE CONDIÇÕES.

O REGISTRO DE PREÇOS SERÁ PRECEDIDO DE AMPLA PESQUISA DE MERCADO, EM RESPEITO À LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

A CONCORRÊNCIA OU O PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ SER ANULADO OU REVOGADO, NO TODO OU EM PARTE, SEMPRE MEDIANTE DESPACHO MOTIVADO, OBSERVADO O DISPOSTO NO ART. 49 DA LEI Nº 8.666/93.

AS QUANTIDADES INDICADAS NO EDITAL PARA REGISTRO DE PREÇOS SÃO ESTIMADAS E SERVEM APENAS COMO REFERÊNCIA.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022

(Processo Administrativo nº 193/2022)

O **MUNICÍPIO DE JAGUARIAIVA** torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, na modalidade **CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022**, do tipo **MENOR PREÇO AFERIDO DE FORMA GLOBAL**, para ter seu objeto executado sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Decreto Municipal nº 442/2022, de 06/05/2022 e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital de Concorrência Pública, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO TELEATENDIMENTO, TELEGESTÃO E OPERAÇÃO NOS DIVERSOS LOGRADOUROS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NO MUNICÍPIO DE JAGUARIAIVA.**

O Edital se encontra à disposição dos interessados para exame e aquisição na sede da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni, Praça Isabel Branco, 142, bairro Cidade Alta, e poderá ser solicitado o seu envio por e-mail para [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com).

#### 1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS E PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA.

1.1. Até às 09h50min horas, do **dia 09 do mês de setembro** ano 2022, na Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Praça Isabel Branco, 142, bairro Cidade Alta, térreo, para protocolo e entrega dos Envelopes nº 01, com os documentos de habilitação, e nº 02, com a proposta.

1.2. Às 10h, do **dia 09 do mês de setembro** ano 2022, na sala de Licitações, localizada na Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Praça Isabel Branco, 142, bairro Cidade Alta, e prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação. (APÓS VISTAS DO PROCESSO DAS EMPRESAS PARTICIPANTES, DA COMISSÃO E DE SEUS RESPONSÁVEIS; A COMISSÃO VAI SUSPENDER A SESSÃO PARA ANÁLISE E APÓS VAI DISPONIBILIZAR NO SITE O RESULTADO DE HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS E ABRIRÁ PRAZO DE RECURSO CONF. LEI)

1.3. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO

PROPONENTE E CNPJ:

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 13-2022**

**ABERTURA: 09-09-2022 às 10h00min**

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE E CNPJ:

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 13-2022**

**ABERTURA: 09-09-2022 às 10h00min**

**1.4.** Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no Item 1 deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

ANEXO IV – COMPOSIÇÃO CARTA CREDENCIAL procuração

## 2. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

**2.1.** Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

**2.2. Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura;

**2.3. Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**2.4.** Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

Declaração da empresa licitante assinada pelo seu responsável que atende todos os requisitos pedidos no edital e termo de referência.

## 3. OBJETO

**3.1.** O objeto desta licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, AMPLIAÇÃO E**





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**MODERNIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO TELEATENDIMENTO, TELEGESTÃO E OPERAÇÃO NOS DIVERSOS LOGRADOUROS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NO MUNICÍPIO DE JAGUARIAIVA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**3.2.** O critério de julgamento adotado será o menor preço aferido de forma GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### 4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**4.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

**Órgão:** 07 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística

**Und:** 006 Departamento de Iluminação Pública

**Projeto/Atividade:** 1.004 – Ampliação e Remodelação da Iluminação Pública

**Elemento de Despesa:** (146) 4.4.90.51.00.00.00.00 Obras e Instalações

**Fonte de Recurso:** 00.507 – COSIP – Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A

**Fonte de Recurso:** 00.000 – Recursos Livres

**Projeto/Atividade:** 2.028 – Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública

**Elemento de Despesa:** (147) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

**Fonte de Recurso:** 00.000 – Recursos Livres

**Fonte de Recurso:** 00.507 - COSIP – Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A

**Elemento de Despesa:** (148) 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros PJ

**Fonte de Recurso:** 00.000 – Recursos Livres

**Fonte de Recurso:** 00.507 - COSIP – Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A

**Recursos Vinculados à Operação de Crédito**

#### 5. PREÇO DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE REAJUSTE

**5.1.** O valor total estimado para a execução dos serviços objeto desta licitação, baseado nos levantamentos já realizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística é de: **R\$ 5.373.026,85 (cinco milhões e trezentos e setenta e três mil e vinte e seis reais e oitenta e cinco centavos).**

**5.2.** Após o decurso de 01 (um) ano de vigência do contrato, em sendo prorrogado, a empresa poderá solicitar reajuste do valor, o qual será analisado e deste que cumpridas as condições postas no inciso II do Artigo 57 da Lei 8.666/93, o valor será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, conforme prevê o art. 40, inciso XI e art. 55, inciso III.

#### 6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**6.1.** Não poderão participar desta licitação:





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 6.1.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 6.1.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
- 6.1.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 6.1.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- 6.1.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 6.1.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 6.2.** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
  - 6.2.1.** Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
  - 6.2.2.** De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 6.3.** É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes.
- 6.4.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.
  - 6.4.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
  - 6.4.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.5.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 6.6.** Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.7.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida.
- 6.8.** 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.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

##### 7.1. Habilitação Jurídica

**7.1.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**7.1.1.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada

- EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**7.1.2.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis em que opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**7.1.3.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**7.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**7.1.5.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

##### 7.2. Regularidades Fiscal e Trabalhista

**7.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do Ministério da Fazenda;

**7.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**7.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**7.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**7.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;

**7.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do licitante;

**7.2.6.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**7.2.7.** Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

### 7.3. Qualificação Econômico-Financeira

**7.3.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**7.3.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com indicação do número da página transcrito do Livro Diário e registrado na Junta Comercial, ou autenticado através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, nos termos do Decreto 8.683/16, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - As empresas com menos de 1 (um) ano de existência deverão apresentar balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou no órgão de registro equivalente, ou autenticado através do SPED, nos termos do Decreto 8.683/16, observando-se as exceções previstas nos normativos.
  - É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
  - O balanço e demonstrações solicitados deverão conter dados que comprovem o registro na Junta Comercial e o Termo de Autenticação do Livro Digital, ou com a autenticação de órgão de registro equivalente, ou através do SPED.
  - Para as licitantes desobrigadas de registrar seus livros nas Juntas Comerciais ou em órgãos de registro equivalentes, deverá ser apresentada cópia reprográfica do balanço e demonstrações solicitados, na forma da lei.
  - Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção dos seguintes índices:
- **Índice de Liquidez Corrente – ILC, igual ou superior a 1,0**, a ser obtido pela fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC'}$$





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

onde:

**AC** é o ativo circulante; e

**PC** é o passivo circulante.

- **Índice de Endividamento – IE, igual ou inferior a 0,75.**

Este índice mostrará a relação entre Capital de Terceiros (Passivo Circulante e Não Circulante) e os bens e direitos da empresa (Ativo Total), a ser calculado pela fórmula:

$$IE = \frac{\text{PassivoCirculante} + \text{PassivoNÃO} \text{Circulante}}{\text{AtivoTotal}}$$

- O licitante deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de **R\$ 537.302,68 (quinhentos e trinta e sete mil e trezentos e dois reais e sessenta e oito centavos)** equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- A licitante deverá apresentar uma caução garantia, conforme previsto no Art. 56 da Lei no 8.666/93, correspondente a 1% (um por cento) do valor global mínimo da licitação para participação do processo licitatório, as possíveis formas de garantia são: caução em dinheiro, carta de fiança bancária e seguro garantia, sendo a garantia em dinheiro, deverá ser comprovado depósito em conta bancária de titularidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA. Todas as formas de garantia deverão ser protocoladas na Sede da Prefeitura no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão de abertura.

**a)** A Prefeitura fará análise das garantias apresentadas e da veracidade das informações das mesmas, inclusive da compensação de cheques no caso de depósito. As garantias que apresentarem algum vício que impeçam o seu uso, ou os depósitos realizados cujos cheques ou os valores não correspondam aos recibos apresentados, serão devolvidas e as licitantes impedidas de participação.

**b)** A garantia deverá ter validade de 90 (noventa) dias contados da abertura dos envelopes e ter o Município de Jaguariaíva como único beneficiário.

**c)** As garantias apresentadas serão devolvidas aos licitantes inabilitados ou desclassificados após o resultado da habilitação, transcorridos os prazos de recurso, sem correção monetária, em até 10 (dez) dias úteis. Da licitante vencedora será devolvida após o início dos serviços, transcorridas as etapas de vistoria prévia e assinatura do contrato.

**d)** As garantias representadas por depósitos serão devolvidas aos licitantes através de TED em conta corrente indicada, depois de transcorridos os prazos já determinados acima.

**e)** Conta para Depósito da Caução/Garantia







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- e.1) O Depósito de garantia de participação na licitação, no caso de caução em dinheiro deverá ser em conta corrente do Município, na da PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA, inscrita no CNPJ sob n.o 76.910.900/0001-38, Banco Caixa Econômica Federal, Agência 0392, Operação 006, C/Corrente 74-6.
- d) A licitante deverá apresentar cópia do protocolo, no envelope de Documentação de Habilitação.

#### 7.4 Qualificação Técnica

**7.4.1.** Apresentar Declaração indicando o responsável técnico pela execução do serviço até o seu recebimento definitivo pelo licitador, na área de Engenharia Elétrica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), o qual deverá comprovar qualificação técnico-profissional.

**7.4.2.** Apresentar declaração formal assinada pelo representante da empresa, constando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local da obra/serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, sob as penalidades da lei, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

**7.4.3.** Poderá ser realizada visita técnica juntamente com técnicos municipais no local onde serão prestados os serviços, caso seja de interesse da empresa, a qual deverá obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta, através da avaliação das condições do local, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução, formas e condições de suprimentos, meios de acesso ao local, entre outras informações primordiais para que a licitante possa providenciar a proposta de preços condizente com as condições do Município. As empresas interessadas deverão marcar a visita junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística pelo telefone (43) 3535-9471, a qual será realizada no horário de atendimento da Prefeitura, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h, até 01 (um) dia antes da data da sessão.

**7.4.4.** As empresas que optarem por não fazer a visita técnica, deverão apresentar Declaração de Responsabilidade assinada pelo seu responsável técnico assumindo incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas na licitação.

**7.4.5.** O Atestado de Visita Técnica/Declaração de Responsabilidade deverá ser inserido no envelope de habilitação.

**7.4.6.** Apresentar Comprovação de Registro da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), devendo estar em situação **REGULAR** junto ao mesmo.

**7.4.7.** Apresentar Comprovação de Registro do(s) Responsável(eis) Técnico(s), na área de Engenharia Elétrica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), devendo estar em situação **REGULAR** junto ao mesmo.

#### 7.5. Qualificação Técnico-Operacional

**7.5.1.** Para fins de comprovação de aptidão da licitante, do desempenho de atividades pertinentes e





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

compatíveis em características com o objeto desta LICITAÇÃO, por meio da apresentação de atestados de Capacidade Técnica que comprovem que a **CONCORRENTE** tenha executado, para órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal ou do Distrito Federal ou ainda para empresas privadas, **atividade de semelhante**.

**7.5.2. Entende-se por atividade semelhante** a que apresenta complexidade tecnológica e operacional igual ou superior a:

- Fornecimento de serviços e materiais para operação e manutenção contínua, preventiva e corretiva de pontos de ILUMINAÇÃO PÚBLICA ou privada, com no mínimo de 2.500 pontos/mês pelo período de 1 (um) ano;
- Fornecimento de serviços de gestão de sistemas de ILUMINAÇÃO PÚBLICA, por meio de aplicação de software, de gerenciamento informatizado e georreferenciado de pontos no parque de iluminação pública e ornamental, com aplicação de material, mão de obra e equipamentos conforme especificação contida no projeto básico exclusivamente das atividades de operação do sistema de iluminação pública ou privada, com no mínimo de 2.500 pontos/mês pelo período de 1 (um) ano;
- Fornecimento, Instalação e Operação de sistema de Telegestão para controle, comando e supervisão à distância, via internet, de unidades de iluminação pública ou similar, com no mínimo de 500 pontos;
- Execução de serviços de cadastramento e identificação de pontos em parques de iluminação pública ou privada, com no mínimo de 2.500 pontos;
- Execução de serviços de melhoria/modernização da rede de iluminação pública, com aprovação do projeto elétrico e fornecimento completo dos materiais, com o mínimo de 500 unidades de iluminação pública ou similar;
- Execução de rede subterrânea utilizando método não destrutivo (70 m);
- Elaboração de projeto de efficientização de iluminação pública;
- Comprovação da empresa licitante já ter realizado o descarte de lâmpadas contaminantes ou por empresas especializadas e capacitadas 1.000 und.
- Fornecimento e instalação de postes de concreto/poste metálico ornamental e ou madeira com no mínimo 12 und.

**7.5.3.** O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(rão) apresentar dados suficientes para a verificação de sua autenticidade, identificação da entidade expedidora e do responsável que o assinar, bem como deve propiciar a confirmação de que houve cumprimento da obrigação na forma e prazo exigidos. De igual maneira deve ser possível a verificação de que o documento foi emitido para a participante (dados como nome da entidade expedidora e o respectivo CNPJ, timbre, nome e



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

cargo do responsável que o assinar, nome e CNPJ da licitante).

Poderá ser apresentado até 03 atestados, onde a somatória dos serviços, serão aceitos.

#### 7.6. Qualificação Técnico-Profissional

**7.6.1.** Para fins de comprovação de aptidão do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) apresentados pela licitante, do desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta LICITAÇÃO, por meio da apresentação de atestados de Capacidade Técnica devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) expedidas pelo conselho, que comprovem que o PROFISSIONAL tenha executado, para órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal ou do Distrito Federal ou ainda para empresas privadas, atividade de similar.

**7.6.2.** Entende-se por atividade similar a que apresenta complexidade tecnológica e operacional igual ou superior a:

- Fornecimento de serviços e materiais para operação e manutenção contínua, preventiva e corretiva de pontos de ILUMINAÇÃO PÚBLICA;
- Fornecimento de serviços de gestão de sistemas de ILUMINAÇÃO PÚBLICA, por meio de aplicação de software, de gerenciamento informatizado e georreferenciado de pontos no parque de iluminação pública e ornamental, com aplicação de material, mão de obra e equipamentos conforme especificação contida no projeto básico exclusivamente das atividades de operação do sistema de iluminação pública;
- Fornecimento, Instalação e Operação de sistema de Telegestão para controle, comando e supervisão à distância, via internet, de unidades de iluminação pública;
- Execução de serviços de cadastramento e identificação de pontos em parques de iluminação pública;
- Execução de serviços de melhoria/modernização da rede de iluminação pública, com aprovação do projeto elétrico e fornecimento completo dos materiais.
- Execução de rede subterrânea utilizando método não destrutivo;
- Elaboração de projeto de efficientização de iluminação pública;
- Fornecimento e instalação de postes de concreto/poste metálico ornamental e ou madeira.

**Observação:** O agendamento da vistoria deverá ser solicitado no **prazo de até 5 (cinco) dias úteis** que antecede a abertura do certame licitatório com a Engenheira Sra. Ana Cláudia Krul, através dos números (43) 3535-9471.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.7. Todos os licitantes deverão apresentar, ainda, no envelope nº 1:

7.7.1. Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999, conforme modelo em anexo.

7.7.2. Declaração de inexistência de impedimentos para licitar e contratar com a administração pública, conforme modelo em anexo.

7.7.3. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.7.4. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.7.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.7.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.7.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante estará habilitado para a fase de classificação.

## 8. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 02

8.1 A proposta de preço, apresentada no envelope nº 2, será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

8.1.1 A razão social e CNPJ da empresa licitante;

8.1.2 Descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos;

8.1.3 **Preços unitários e valor global da proposta**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o **modelo de Planilha Orçamentária** anexo ao Edital;

8.1.4 **Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas**, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelo anexo ao Edital;

8.1.5 Os custos relativos à administração local, mobilização e desmobilização e instalação de





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária.

**8.1.6** As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

**8.1.7** Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do art. 9º, II do Decreto 7.983, de 2013 (TCU, Súmula 254).

**8.1.8** As licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

**8.1.9** As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.2** Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**8.3** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº. 8.666, de 1993.

**8.4.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

**8.5.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

- Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente da planilha e haverá glosa, quando do pagamento.







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 8.6.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 8.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.
- 8.9.** A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.10.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.11.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.12.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário).
- 8.13.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

**9.1** No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, e procederá à abertura da licitação.

**9.9.1.** Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

**9.2** Como condição para participação, o licitante cadastrado, ou não, deve entregar também





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

no Envelope nº 01 acima mencionado, as declarações complementares que consistem nos seguintes documentos:

#### 10. DECLARAÇÃO

**10.1.** De que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso opte por usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**10.2.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração impedirá o prosseguimento no certame;

**10.3.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

**10.4.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

**10.5.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**10.6.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**10.7.** Que cumprem a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 3º, § 2º, inciso V, da Lei nº 8.666/1993.

**10.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**10.8.1.** Como condição para a aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n. 123/2006, a Comissão de Licitação poderá realizar consultas e diligências para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pela ME/EPP/COOP, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da referida Lei, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

**10.8.2.** Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

#### 11. DA MICROEMPRESA

**11.1.** A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Lei e a não-aplicação, na presente licitação, dos benefícios decorrentes dessa qualificação.

**11.2.** Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

**11.3.** A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

**11.4.** O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

**11.5.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, nos termos do subitem 7.1 deste Edital.

**11.6.** Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão empoder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

**11.7.** Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

**11.8.** Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

**11.9.** Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

**11.10.** Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**11.11.** As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

**11.12.** Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

**11.13.** Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**11.14.** Será considerado inabilitado o licitante que:

- Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte.
- Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

**11.15.** Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**11.16.** A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**11.17.** A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

## 12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**12.1.** O critério de julgamento será o menor preço global.

**12.2.** Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.

**12.3.** A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**12.4.** Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

**12.5.** As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

**12.6.** A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas, empresas de pequeno porte proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**12.7.** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte que se



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**12.8.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo 04 horas, contados da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.

**12.9.** Caso a microempresa, empresa de pequeno porte, melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

**12.10.** Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

**12.11.** Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

**12.12.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- Produzidos no País;
- Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**12.13.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

**12.14.** Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

**12.15.** Será desclassificada a proposta que:

- Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- Contiver vício insanável ou ilegalidade;





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Apresentar taxa de BDI inverossímil.

**12.16.** Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos a este edital.

**12.17.** Ainda nessa hipótese, de o regime de execução ser o de empreitada por preço global, a participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato.

**12.18.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

- For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços 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.
- Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes

**12.19.** O exame da inexecutabilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.20.** Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecutabilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

**12.21.** 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.

**12.22.** Será facultado ao licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**12.23.** Erros formais no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas às demais condições de aceitabilidade.

**12.24.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

**12.25.** Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**12.26.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

**12.27.** Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

**12.28.** A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

**12.29.** O resultado do certame será divulgado nos jornais oficiais.

### 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA GARANTIA

**13.1.** A interposição de recurso referente à habilitação ou inhabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

**13.2.** Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

**13.3.** O recurso da decisão que habilitar ou inhabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

**13.4.** Os recursos deverão ser encaminhados para o(a) sessão de protocolo) instalada no endereço Edifício da Prefeitura Centro Municipal Prefeito Otélio Renato Baroni, sito a Praça Isabel Branco, nº 142, bairro Cidade Alta, Jaguariáiva, Estado do Paraná, CEP: 84-200.000.

**13.5.** O recurso será dirigido à CL por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**13.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**13.7.** Será exigida da contratada a apresentação à Administração, também no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, antes da ordem de serviço, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cincopor cento) do valor global de sua proposta, com validade para todo o período de execução da obra contratada, sob pena de rescisão contratual por parte da contratante. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**13.8.** Após homologação da licitação, e sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

**13.9.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.10.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.11.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

**13.13.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) recebimento da ordem de serviço prorrogável na forma dos arts. 57, §1º e 79, §5º, da Lei nº 8.666/93.

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

**13.15.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

**13.16.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**13.17.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**13.18.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

**13.19.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada e no Termo de Referência.

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

**13.21.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

**13.21.1.** Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**13.21.2.** Apresentar documentação falsa;

**13.21.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**13.21.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**13.21.5.** Não mantiver a proposta;

**13.21.6.** Cometer fraude fiscal;

**13.21.7.** Comportar-se de modo inidôneo.

**13.22.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**13.23.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**13.23.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**13.23.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**13.23.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**13.23.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 13.24.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.25.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.26.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.27.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.28.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
- 13.29.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 13.30.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 13.31.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.
- 13.32.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Isabel Branco, nº 142, bairro Cidade Alta, Edifício da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, Setor de Protocolo Geral.

## 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1.** Permitir o livre acesso dos empregados e equipamentos da contratada ao local do serviço;
- 14.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da contratada;
- 14.3.** Acompanhar e fiscalizar o andamento do serviço, por intermédio do Fiscal designado em Portaria pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística.
- 14.4.** Autorizar quaisquer outros serviços pertinentes ao serviço principal, decorrentes de imprevistos durante a sua execução, mediante orçamento detalhado e previamente submetido à manifestação técnica da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística.
- 14.5.** Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

passadas formalmente pelo(s) Fiscal(is) da obra, pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística ou com as especificações constantes do edital e de seus anexos.

**14.4.1.** Solicitar que seja feito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos;

**14.4.2.** Atestar as faturas correspondentes e fiscalizar o serviço, por intermédio de Fiscal(is) da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística, especialmente designado(s) para esse fim.

### 15. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

**15.1.** Assinar o contrato no prazo estipulado.

**15.2.** Executar os serviços de acordo com o disposto no Projeto Básico e no contrato derivado desta licitação.

**15.3.** Informar à Contratante, formalmente, por intermédio do(s) Fiscal(is) do contrato, a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade da execução contratual.

**15.4.** Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço, tais como:

**15.4.1.** Pagamento de salários;

**15.4.2.** Contratar e pagar seguros de acidentes;

**15.4.3.** Quitar taxas, impostos e contribuições referentes ao objeto contratado;

**15.4.4.** Pagamento de indenizações sejam elas de qualquer natureza;

**15.4.5.** Fornecer vale-refeição;

**15.4.6.** Fornecer vales-transportes; e

**15.4.7.** Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Administração Pública em qualquer das esferas de governo.

**15.5.** Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do Município, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o Ente;

**15.6.** Manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Município;

**15.7.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística;

**15.8.** Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do serviço;



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 15.9.** Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução do serviço ou no recinto do Município;
- 15.10.** No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem, ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à licitante formular imediata comunicação escrita à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística, através do(s) Fiscal(is) da obra, de forma a evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento dos serviços.
- 15.11.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;
- 15.12.** Prestar a garantia em relação aos serviços, exigida pelo presente edital, conforme o disposto no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e neste edital;
- 15.13.** Comunicar à SMDUL, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 15.14.** Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar andamento conveniente dos trabalhos; Submeter à aprovação da Unidade de fiscalização da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística, o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;
- 15.15.** Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Concorrência.
- 15.16.** Cumprir com todas as demais obrigações constantes do projeto básico, relativas a cada serviço executado.
- 15.17.** Manter no canteiro de obras, o livro de ocorrências "Diário de Obra", com preenchimento atualizado e assinado pelo Engenheiro responsável pela obra.
- 15.18.** Para todo concreto e aço das estruturas (canal ou prédios), coletar amostras (aço) e moldar corpo de prova (concreto), para controle de quantidades destes materiais de acordo com normas da ABNT, submetendo-os à aprovação do(s) Fiscal(is). Durante a construção da obra, deverão ser previstas interlocuções pela CONTRATADA com órgãos da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Estado do Paraná e Governo Federal, julgados pertinentes pela CONTRATANTE, sempre que se fizer necessário, com a participação da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA.
- 15.19.** A contratada fica obrigada a cumprir a todas as exigências normativas e legais pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho segundo as normas NR-6, NR-10, NR-35 e NR-12.
- 15.20.** A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa **execução e eficiência** dos serviços que efetuar, de acordo com o presente e seus anexos, bem como pelos eventuais danos decorrentes da realização incorreta dos referidos trabalhos.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**15.21.** A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa **elaboração e eficiência** dos serviços que efetuar, de acordo com o presente e seus anexos, bem como pelos eventuais danos decorrentes da sua realização incorreta.

**15.22.** A contratada é obrigada a zelar pelo patrimônio público municipal, assumindo responsabilidades pela sua integridade, bem como pelos eventuais danos causados pelos seus funcionários.

**15.23.** A contratada é responsável em fornecer e obrigar o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva a seus empregados e aplicar a legislação referente à segurança, medicina e higiene no trabalho.

**15.24.** A contratada deverá efetuar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, perante o CREA- PR, imediatamente após a assinatura da Ordem de Serviço. Empresas de outros Estados da Federação deverão fazer o registro no CREA-PR até a assinatura do contrato apresentando no momento do certame o visto provisório emitido pelo CREA-PR.

**15.25.** Caberá à CONTRATADA comunicar e obter a anuência da FISCALIZAÇÃO, quando houver necessidade de interação com outros órgãos públicos ou concessionários de serviços públicos como COPEL, Polícia Militar do Estado do Paraná, Polícia Rodoviária Federal e Estadual, concessionárias de telefonia, TV a cabo, rodovias e demais, havendo necessidade de obter autorização ou apoio para o desenvolvimento dos trabalhos. A responsabilidade de solicitar os serviços de apoio será da CONTRATADA.

**15.26.** A contratada deverá possuir cadastro junto a Concessionária de Energia Elétrica – COPEL, devendo apresentar um dos seguintes documentos: Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pela COPEL autorizando a intervenção na execução dos serviços relativos a Iluminação Pública.

**15.26.1.** Tal exigência tem fundamento nos requisitos da própria Concessionária de Energia Elétrica, no caso a COPEL, a qual faz o registro das empresas prestadoras de serviços e as autoriza a intervirem no seu sistema elétrico. A Resolução Normativa da ANEEL, em seu Art. 37, § 3º, inciso I, determina que as empresas terceirizadas devam possuir prévia qualificação, sendo o cadastro necessário para tal análise.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.

### 16.1. À contratada caberá, ainda:

**16.1.1.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

**16.1.2.** Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Município;





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 16.1.3.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- 16.1.4.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação decorrente desta Concorrência.
- 16.1.5.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Jaguariaíva pr, nem poderá onerar o objeto desta Concorrência, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva para com o Município de Jaguariaíva pr.

### 17. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

**17.1.** Deverá a contratada observar, também, o seguinte:

- 17.1.1.** É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município durante a execução dos serviços mencionados;
- 17.1.2.** É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca desta Concorrência, salvo se houver prévia autorização da Administração Municipal;
- 17.1.3.** É vedada a subcontratação total dos serviços objeto desta Concorrência;
- 17.2.** A subcontratação parcial dos serviços só será admitida se previamente autorizada pela Administração do Município.

### 18. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 18.1.** Caberá à contratada providenciar, junto ao CREA/PR, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica-ART relativa aos serviços objeto da presente licitação, de acordo com a legislação vigente.
- 18.2.** O(s) responsável(is) técnico(s) pelos serviços a serem executados deverá(ao) ter vínculo formal com a contratada e deverá ser o indicado na fase de habilitação do certame licitatório.

### 19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 19.1.** A contratada deverá indicar preposto, a ser submetido à aprovação da SMDUL, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 19.2.** A fiscalização do cumprimento do contrato caberá a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR, nos termos da legislação, deste edital e do contrato a ser firmado com a adjudicatária.
- 19.3.** Verificando a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, à Prefeitura Municipal de Jaguariaíva-PR, cumprirá aplicar as penalidades cabíveis.
- 19.4.** As "Ordens de Início de Serviço" e toda a correspondência referente ao contrato deverão ser feitas por ofício. Na hipótese de a Contratada se negar a assinar o recebimento do ofício no competente livro de carga, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, cumprido os requisitos legais.
- 19.5.** A Contratada se obriga a permitir ao pessoal da Fiscalização o livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativos às





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quanto for solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

**19.6.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do(s) fiscal(is) indicados(s) pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística, deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **20. DA ATESTAÇÃO**

**20.1.** A emissão de atestados referente à prestação dos serviços contratados caberá ao(s) fiscal(is) indicado(s) pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística.

#### **21. DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO**

**21.1.** Os valores dos serviços e de materiais são os constantes da Planilha de Quantidades e Preços integrante do contrato firmado.

**21.2.** As medições dos serviços serão concluídas pela Fiscalização sempre no último dia útil do mês de execução dos serviços.

**21.3.** Após a aprovação das medições, a CONTRATADA apresentará a fatura correspondente ao CONTRATANTE com os valores mensais devidos, a qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

**21.4.** A fatura não aprovada pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para aprovação, a partir da data de sua reapresentação.

**21.5.** A devolução da fatura não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

**21.6.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de emissão da Nota Fiscal e do protocolo pelo Departamento de Tesouraria Municipal. As notas fiscais e boletos bancários devem estar atestados pelo secretário da pasta e fiscais de contrato. Se a contratada possuir conta bancária em bancos públicos (CAIXA ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência on-line entre contas. Caso não possua, será obrigatório encaminhar o boleto bancário, juntamente com a nota fiscal.

**21.7.** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua reapresentação;

**21.8.** A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**

**PRAÇA ISABEL BRANCO, nº 142 BAIRRO CIDADE ALTA**

**CNPJ Nº 76.910.900/0001-38.**

**JAGUARIAÍVA-PR**

**21.9.** Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar nº de empenho, nº da conta bancária para transferência e qual a secretaria municipal se destina o material/serviço;

**21.10.** A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

válidos na data da referida liberação:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**21.11.** A CONTRATADA deverá apresentar junto com a Nota fiscal/fatura mensal:

Fatura mensal discriminada dos serviços realizados, devidamente atestada pelo(s) fiscal(s) designado(s) pela Administração.

**21.12.** Caso a CONTRATADA entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

**21.13.** Para efeito dos pagamentos serão computados os valores constantes da planilha de preços ofertada pela proponente. O pagamento da medição da Taxa de Administração Local será proporcional à execução da obra.

**21.14.** Município de Jaguariáiva-Pr, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço não esteja de acordo com a especificação apresentada e aceita.

**21.15.** Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal de serviços deverá estar, além de atestada pelo(s) fiscal(is) do contrato e assinada pelo(s) seu(s) gestor(es), devidamente acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e tributários, em original ou em fotocópia autenticada, correspondentes a todos os empregados da obra e planilha de medição com a descrição dos serviços executados assinada pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística, e pelo representante da empresa contratada.

**21.16.** Os pagamentos à contratada serão efetivados por meio de crédito em conta bancária cujos dados serão fornecidos à Administração Municipal no ato da assinatura do contrato.

**21.17.** Para efeito do contido no Artigo 40 inciso XIV alínea "d" da Lei nº 8.666/93, após requerimento do contratado, fica estabelecido que os pagamentos efetuados em atraso pela CONTRATANTE serão monetariamente corrigidos pelo IPCA-E, levando-se em consideração a variação deste índice entre o mês do vencimento da prestação e o efetivo pagamento.

## 22. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

**22.1.** A fiscalização da execução do objeto contratado será feita pela CONTRATANTE através de fiscal designado abaixo relacionado:

**22.1.2. Fiscal:** Silvio Barros de Miranda, Matrícula nº 4994;

**22.2.** A CONTRATADA deverá permitir que funcionários, engenheiros e demais profissionais enviados pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, inspecionem a prestação dos serviços;

**22.3.** Qualquer serviço ou material, que apresente defeitos, vícios ou incorreções reveladas





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

durante o andamento da execução dos serviços, deverão ser prontamente refeitos, corrigidos, removidos, reconstruídos e/ou substituídos pela CONTRATADA, tão logo seja expedida por parte da fiscalização a respectiva notificação, livre de qualquer ônus financeiro para a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e legislação correlata;

**22.4.** A CONTRATADA é obrigada, a efetuar e entregar no prazo requisitado pela fiscalização o resultado de testes, ensaios, laudos, etc. que se fizerem necessários nos serviços. As despesas decorrentes são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo ressarcimento por parte da CONTRATANTE;

**22.5.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA, podem solicitar um ao outro, reuniões de gerenciamento dos serviços e do contrato;

**22.6.** Toda comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deve ser formalizada por escrito. Quando se tratar de “notificação”, a mesma somente tornar-se-á efetiva após o recebimento da mesma por parte da CONTRATADA;

**22.7.** A ação ou omissão da Fiscalização da CONTRATANTE não eximirá à CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade quanto à perfeição dos serviços, ao cumprimento dos prazos e a quaisquer outras obrigações contratuais ou legais, responsabilizando-se à CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer corresponsabilidade.

### 23. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**23.1.** O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do Município, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a esta Concorrência.

### 24. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR A SER CONTRATADO

**24.1.** No interesse da Administração, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido, conforme disposto no art. 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**24.2.** A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

### 25. DAS PENALIDADES

**25.1.** O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a contratada à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos uma vez comunicada oficialmente.

**25.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Concorrência, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

**25.2.2.** Advertência;

**25.2.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução do





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

**25.2.4.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**25.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que a licitante ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**25.3.** Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

**25.4.** Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração, em relação a eventos potencialmente lesivos, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

**25.5.** As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-se os valores nos pagamentos subsequentes a serem efetuados.

### 26. DA RESCISÃO

**26.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**26.2.** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**26.3.** A rescisão do contrato poderá ser:

**26.3.2.** Determinada por ato unilateral e formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei de Licitações, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**26.3.3.** Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; e

**26.3.4.** Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**26.3.5.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### 27. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

**27.1.** Após concluído, o serviço será recebido provisoriamente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes. A SMDUL poderá contestar o recebimento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da comunicação escrita encaminhada pela contratada.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**27.2.** O recebimento definitivo do serviço será efetuado por Comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, necessário à observação, ou à vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**27.3.** O serviço somente será considerado concluído e em condições de ser recebido, após cumpridas todas as obrigações assumidas pela contratada e atestada sua conclusão pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística.

### 28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**28.1.** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**28.2.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

**28.4.** A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

**28.5.** Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**28.6.** 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 estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

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

**27.8.** É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**27.9.** Os licitantes, quando solicitados, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

(CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

**27.10.** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**27.11.** Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

**27.14.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

**27.15.** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

**27.16.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com) e também poderá ser obtido no endereço Praça Isabel Branco, nº 142, bairro Cidade Alta, no Departamento de Compras Licitações, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**27.17.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Jaguariáiva/PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## 29. DO FORO

**29.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Jaguariáiva/PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## 30. DOS ANEXOS

**30.1. DECLARAÇÃO** da empresa licitante assinada pelo seu responsável que atende todos os requisitos do edital e termo de referência;





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**\*CONSTA DO TERMO DE REFERÊNCIA:** COMPOSIÇÃO PARA BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS(BDI); COMPOSIÇÃO PARA ENCARGOS SOCIAIS (ES); MODELO DE BRAÇOS PARA ILUMINAÇÃO; MODELO POSTES METÁLICOS.

**ANEXO II – ORÇAMENTO:** PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, COMPOSIÇÃO BDI. – VER TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO III – PROJETOS/PLANTAS.** – VER TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO IV - MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO;**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;**

**ANEXO VI – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA;**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

**ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.**

**ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO.**

Jaguariáiva-Pr), .....de ..... de 2022.

---

**VINICIUS WEIGERT**

Presidente da Comissão de Licitação



# **Prefeitura Municipal de Jaguariáiva**

## **Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

#### **ANEXO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR**

**DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA CUMPRE TODOS OS REQUISITOS DO EDITAL**

**Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022**

....., inscrito no CNPJ nº .....e Inscrição Estadual nº.  
....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)  
....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.  
.....e inscrito no CPF nº. ....DECLARA, para fins do disposto no  
Edital, de que a empresa cumpre as exigências editalícias.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### ANEXO I

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022

#### TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ELÉTRICA ESPECIALIZADA, PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO NO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA -PR.**

#### 1. OBJETO

**1.1.** Constitui o objeto desta Concorrência Pública, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO TELEATENDIMENTO, TELEGESTÃO E OPERAÇÃO NOS DIVERSOS LOGRADOUROS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NO MUNICÍPIO DE JAGUARIAIVA, conforme especificações técnicas e fornecimento de materiais e serviços descritos abaixo:

**1.2.** Os serviços relativos a gestão de iluminação pública a serem contratados pelo município de JAGUARIAÍVA contemplam a seguinte relação de atividades:

- Manutenção de rotina e emergencial com fornecimento de mão de obra e materiais;
- Implantação de sistema de gestão de iluminação pública online;
- Implantação e operação de sistema de teleatendimento gratuito ao munícipe;
- Cadastro georreferenciado/identificação;
- Implantação e operação de sistema de Telegestão da iluminação pública;
- Serviços de Modernização da iluminação pública com a instalação de novas luminárias LED's;
- Ampliação de rede de distribuição de Iluminação Pública.

#### 2. DEFINIÇÕES E DESCRIÇÕES GERAIS DE SERVIÇOS:

- **Administração** - Corresponde ao gerenciamento das demandas de trabalho geradas pela iluminação pública, como número de reclamações e atendimentos;
- **Rede de Iluminação Pública** - É o conjunto de circuitos, materiais e equipamentos que proporcionam a iluminação noturna das áreas públicas do município;
- **Unidade de Iluminação** - Equipamento da rede de iluminação pública responsável pela emissão de luz, como luminárias e projetores;
- **Manutenção Corretiva** - Serviços executados na rede de iluminação pública com a finalidade de corrigir falhas ou danos;
- **Manutenção Preventiva** - Serviços executados na rede de iluminação pública com a finalidade de prevenir falhas;
- **Remoção e Supressão de Unidade de Iluminação** - A remoção de unidade de iluminação



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

consiste na retirada temporária do equipamento, com posterior reinstalação, diferentemente da supressão, que implica na sua retirada definitiva;

- **Ronda** - Circulação de fiscais por todos os logradouros da cidade nos períodos diurno e noturno, verificando visualmente as condições da rede de iluminação pública, visando garantir a segurança da população e detectar falhas e anomalias nos materiais e equipamentos, como acionamento diurno ou inatividade noturna, desalinhamentos, danos mecânicos provocados por intempéries, quedas de árvores ou galhos, abalroamento ou vandalismo e falta de algum componente, em virtude de acidente ou furto;
- **Serviços De Pronto Atendimento** - São os serviços que devem ser prestados em curto espaço de tempo, devido a condições na rede de iluminação pública que coloquem em risco a integridade física das pessoas ou do patrimônio, particular ou público, ou que estejam obstruindo, total ou parcialmente, a circulação de veículos ou pedestres;
- **Teleatendimento** - Serviço de captação de reclamações de munícipes quanto a falhas e anomalias na rede de iluminação pública oferecido por meio de contato telefônico;
- **Telegestão** – Deve ser controlada e operada por todo o período contratual, tendo seus custos de manutenção e operação incluídos no preço pago por ponto da manutenção da iluminação pública.

## 2. IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

**3.1.** O serviço de manutenção das Unidades Aéreas, Unidades Subterrâneas, Unidades Ornamentais e Unidades Especiais serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**3.2.** Para a operação do Sistema de Iluminação Pública, a Contratada deverá instalar e operar um sistema informatizado desenvolvido para aplicação em sistemas de iluminação pública, através do qual a Administração Municipal poderá, em tempo real, ter a situação de cada atividade a ser desenvolvida ou em desenvolvimento, durante o Contrato.

**3.3.** O sistema informatizado deve ser constituído de um conjunto de programas destinados a controlar e gerenciar todas as atividades inerentes ao funcionamento do Sistema de Iluminação Pública, devendo o mesmo contemplar, no mínimo, as funções descritas a seguir:

- **Relatórios Gerenciais do Sistema:** O sistema deverá oferecer relatórios gerenciais que permitam facilitar a operação e a manutenção, tanto preventiva quanto corretiva, a inspeção noturna para verificação de lâmpadas apagadas, o gerenciamento de energia e o controle de qualidade das redes de iluminação pública, abrangendo, também, os aspectos de patrimônio;
- **Gerenciamento da Manutenção, Eficientização, Ampliação, Modernização e Extensão de Rede:** O software deverá possuir um módulo que permita controlar todas as atividades executadas no sistema de IP. Deve ainda permitir o registro, acompanhamento e controle de todas as reclamações e intervenções realizadas, devidamente codificadas, relacionando suas causas e a identificação da equipe interventora, de tal forma que possam ser emitidos relatórios gerenciais com análise estatística.
- Este programa deve também permitir o registro das reclamações em um módulo de tele



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

atendimento onde seja possível o acompanhamento em tempo real do andamento da execução da reclamação solicitada;

- Possuir uma base de dados confiável visando proteger as informações do sistema de eventuais erros cometidos pelos operadores;
- Permitir o controle dos níveis de acesso ao mesmo (usuário e senha);
- Possuir versão para PDA'S (palm tops, Pocket PC, etc) com a finalidade de utilização na entrada de dados do cadastro patrimonial dos equipamentos de iluminação pública do Município;
- Possuir mecanismos de gestão de prioridades (monitoração dos prazos por ocorrências, tipo defeito, etc.) possibilitando ao gestor a monitoração dos indicadores de desempenho;
- Possuir função que permite identificar e rastrear ordens de serviços não executadas;
- Definir em tempo real os roteiros de inspeção do parque de IP;
- Permitir o estabelecimento de rotinas aleatórias de auditoria de processos (cadastro, qualidade na execução dos serviços, etc.);
- Permitir monitorar os indicadores estatísticos de desempenho do gerenciamento do sistema de iluminação pública do Município;
- Permitir à Administração o desenvolvimento de ferramentas e funcionalidades customizadas (relatórios específicos, pesquisas temáticas, novos módulos, etc.) de acordo com as necessidades no Município;
- Permitir operação em ambiente WEB com acesso as informações e ocorrências em tempo real;
- Permitir integração "online" com centrais de tele atendimento;
- Programa de computador, que poderá ser propriedade da Contratada ou utilizado mediante licença do proprietário;
- A interface com o usuário deverá ser no idioma português e possuir controle e restrições de acesso;
- As licenças de uso dos programas utilizados deverão estar disponíveis também para o Município durante toda a vigência do contrato.
- Deverão ser adotados, permanentemente, procedimentos de segurança que garantam a manutenção e recuperação dos dados a qualquer tempo;
- Deverá ser assegurado ao Município, em suas instalações, pelo tempo de vigência do Contrato, total acesso ao sistema e ao banco de dados, através de utilização de usuário e senha, sendo possível realizar quaisquer consultas e emitir relatórios;
- O sistema informatizado deverá estar instalado e em operação nos primeiros 30 (trinta) dias de serviços contratuais;

**3.4.** Todos os custos relativos à implantação, operação e manutenção do sistema informatizado, sejam de pessoal, sejam de equipamentos, serão de responsabilidade da Contratada.

**3.5.** Os dados relativos às atividades contratuais deverão ser armazenados até o final do contrato





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

quando o banco de dados será repassado ao Município na sua totalidade, juntamente com os documentos e informações relativas à manutenção do mesmo.

**3.6.** O Município se reserva o direito de, anteriormente à contratação, proceder inspeção às instalações da proponente, ou outro local indicado pela mesma, para fazer diligência com intuito de verificar se o funcionamento do programa informatizado utilizado pela proponente atende às exigências deste Projeto Básico.

### 3. SITUAÇÃO ATUAL

**4.1.** O Sistema de Iluminação Pública é o conjunto de todas as lâmpadas, luminárias, braços de sustentação das luminárias, reatores, relés fotoelétricos, caixas de passagem e cabos condutores exclusivos da iluminação pública, que perfazem um total de 5.049 Pontos de Iluminação conforme previsão e que deverá ser confirmado nesse novo processo a ser realizado, distribuídos por toda a área geográfica do município, assim composto:

Tipo da Luminária	Potência (W)	Quantidade
LÂMPADA VAPOR SÓDIO	70	3.217
	150	112
	250	1.693
	400	27
	TOTAL	5.049

**4.2.** O Setor responsável pela Manutenção da Iluminação Pública é subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística, com o planejamento e controle dos serviços através de acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela concessionária e pelas empresas contratadas.

**4.3.** Cerca de 90% das unidades de iluminação pública estão instaladas em ponta de braços, em postes da concessionária, e as demais estão instaladas em avenidas, praças, monumentos, prédios históricos ou outros logradouros públicos, em postes específicos para iluminação pública, ou ainda em unidades subterrâneas.

**4.4.** Os sistemas de proteção e comando são efetuados por relés fotoelétricos, chaves magnéticas de iluminação pública e quadros de proteção e comando.

**4.5.** Os circuitos das unidades de iluminação não instalados nos postes da concessionária são subterrâneos ou embutidos em eletrodutos.

**4.6.** Para um atendimento satisfatório de todo o sistema de iluminação pública do Município de Jaguariáiva, os serviços serão considerados únicos e interligados, dependentes entre si e executados de forma continuada.

### 4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**5.1.** Devem estar previstos no valor apresentado e inclusa toda a mão de obra, materiais, equipamentos e veículos necessários para a execução dos serviços, o município pagará valor mensal fixo durante toda a vigência do contrato para os serviços de manutenção.

**5.2.** A CONTRATADA fará a gestão completa das solicitações dos munícipes em relação aos chamados de intervenção na iluminação pública, inclusive retornando, via Central de Atendimento, ao solicitante comunicando a realização da conclusão do chamado. Assim, se medirá o nível de satisfação dos munícipes em relação à Iluminação Pública.

**5.3.** A CONTRATADA deverá fornecer relatório diário do percurso (rotas) para todos os veículos utilizados para os serviços, inclusive os de Ronda, devidamente identificados por veículo e atividade. Todos os relatórios diários deverão ser entregues junto com a medição mensal dos serviços realizados.

**5.4.** A execução dos serviços necessários para a manutenção preventiva e corretiva corresponde a todas as atividades de inspeção, substituição e reparos em equipamentos, acessórios e redes elétricas, incluindo o fornecimento e aplicação dos materiais necessários para assegurar o seu funcionamento normal, de acordo com as exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

**5.6.** Na manutenção preventiva as atuações da CONTRATADA se darão de forma planejada e terão como base de sua programação os dados cadastrais de cada unidade. Todas as substituições de lâmpadas, luminárias, reatores, ignitores, relés e chaves magnéticas e deverão ser imediatamente registradas no sistema informatizado de iluminação pública, para que no futuro, suas substituições ocorram em função de sua vida útil, evitando assim a falha da unidade.

**5.7.** Os serviços serão executados em ruas, avenidas, praças, no centro e nos bairros, bem como em localidades rurais de acordo com as solicitações municipais ou demandas originadas pelo serviço de tele atendimento com os seguintes prazos:

- Pontos centrais ou solicitações de urgência da administração municipal em 24 horas;
- Pontos nos bairros em 48 horas;
- Pontos rurais em 72 horas.

**5.8.** A contratada é responsável pela destinação final de todo o material ou sucata retirada do sistema de iluminação pública do município, devendo apresentar mensalmente certificado de destinação final das lâmpadas retiradas do parque de iluminação pública sob pena de retenção do pagamento mensal até apresentação do mesmo.

**5.9.** Cabe a contratada a execução completa da manutenção independente dos materiais necessários para se reestabelecer a iluminação original do ponto, não podendo ser alteradas as características originais do ponto.

**5.10.** A contratada deverá realizar rondas para antecipação das solicitações de manutenção dos munícipes.

**5.11.** A Contratada deverá manter as equipes operacionais de campo para atendimento às ocorrências no sistema de IP, de segunda a sábado, em horário diurno e/ou noturno que permita o atendimento das ocorrências nos prazos estabelecidos nesse Termo de referência.

**5.12.** A contratada deverá disponibilizar para cada equipe de trabalho um aparelho de telefonia móvel, para que a FISCALIZAÇÃO possa entrar em contato com equipe, com o intuito de manter informada da

40





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

execução dos serviços, e também para que a equipe possa comunicar-se com a FISCALIZAÇÃO.

#### 5.13. Em caso de vandalismo, furtos ou acidentes:

5.13.1. Em caso de serem detectadas em vistorias diurnas, noturnas, através da abertura de chamados pela Central de Atendimento ou pela fiscalização, a ocorrência de vandalismo, furtos e acidentes na unidade, a CONTRATADA deverá proceder da seguinte maneira:

- Realizar a abertura de Boletim de Ocorrência relatando o fato com o máximo de detalhes, informando os elementos da UIP que foram vandalizados ou furtados, data provável e testemunhas se existirem;
- Comunicar oficialmente a ocorrência à CONTRATANTE, que juntamente com o representante da Contratada deverá proceder à tomada das ações para restabelecimento da unidade;
- A Contratada deverá repor imediatamente os elementos da unidade que foram vandalizados, furtados ou por acidentes. Deverá também seguir os padrões e projeto de execução original, tipologias e aparências;
- Ao finalizar os serviços a CONTRATANTE deverá ser acionada para a verificação dos serviços de recuperação ou de reposição executados, conferência dos materiais e serviços aplicados;
- As quantidades de materiais aplicados referentes a esse item estão previstas nas planilhas de insumos para a manutenção da iluminação pública.

#### 5.14. Em casos de eventos da natureza

5.14.1. Em caso de serem detectadas em vistorias diurnas, noturnas, através da abertura de chamados pela Central de Atendimento ou pela fiscalização, a ocorrência causadas por eventos da natureza, e intempéries na unidade, a CONTRATADA deverá proceder da seguinte maneira:

- Comunicar a ocorrência à CONTRATANTE, que juntamente com o representante da Contratada deverá proceder à tomada das ações para restabelecimento da unidade, as quais podem ser: a autorização para reposição imediata pela CONTRATADA dos elementos da unidade, o planejamento de ações ou retirada da unidade em definitivo;
- A Contratada deverá seguir os padrões e projeto de execução original, tipologias e aparências (no caso de reposição);
- As quantidades de materiais aplicados referentes a esse item estão previstas nas planilhas de insumos para a manutenção da iluminação pública.

#### 5.15. Demais serviços agregados

5.15.1. Sejam quais forem às origens dos danos causados na unidade, deverá a CONTRATADA:

- Repor as instalações elétricas e de iluminação pública, incluindo o ponto de entrega, quadro de medição, pontaletes, quadro de controle, caixas de passagem e dutos, circuitos aéreos e subterrâneos, sem modificação das características originais, em logradouros especiais (praças,



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

passeios, ciclovias, parques, pontes, áreas esportivas, monumentos naturais e históricos), inclusive com a execução de serviços para reparo, conservação e segurança, além da instalação de grades de proteção;

- Aprumar, alinhar ou substituir os postes, incluindo acessórios existentes;
- Recuperar, aprumar ou substituir bases de postes em praças, parques, passeios urbanos e vias públicas.

**5.15.2.** Faz parte do serviço de manutenção o emprego de veículos, pessoal, ferramentas, equipamentos e materiais básicos como fitas isolantes e lubrificantes, enfim, tudo que se fizer necessário para a manutenção rotineira da IP, com as seguintes especificações mínimas:

#### I - Profissionais Operacionais

• Para assegurar a normalidade operacional do sistema e a qualidade dos serviços contínuos de manutenção da planta de iluminação pública desejada pelo Município, a Contratada deverá dispor dos seguintes profissionais operacionais:

- a) 01 motorista.
- b) 01 eletricista.
- c) 01 ajudante de eletricista.

#### II - Profissionais de Apoio

• Para assegurar a normalidade operacional do sistema e a qualidade do serviço contínuo de manutenção da planta de iluminação pública desejada pelo Município, a Contratada deverá dispor dos seguintes profissionais de apoio:

- a) 01 Engenheiro eletricista,
  - b) 01 Supervisor
- A Norma Regulamentadora NR -10 do Ministério do Trabalho em vigor desde dezembro de 2006 determina que além do treinamento básico e treinamento avançado, os trabalhadores expostos ao SEP, sistema Elétrico de Potência devem a cada intervalo de 2 anos após terem concluído os treinamentos iniciais, submeter-se a reciclagem na norma;
  - Por designação, a Concessão da Distribuição de energia elétrica é da Concessionária local. As redes de distribuição de energia usadas para energizar o sistema de iluminação são de responsabilidade da Concessionária e integram seu patrimônio. A atividade é normatizada e cercada de rotinas visando preservar o direito dos usuários em ter energia de forma constante e sem interrupções. Desta forma não há como o Município contratar empresa para operar o sistema de iluminação sem aferir se esta empresa está autorizada a intervir na rede elétrica com autorização da Concessionária e se atende às normas próprias do sistema;
  - Os trabalhadores estarão expostos a trabalhos em altura com risco de queda e a energia viva ou redes trabalho; energizadas com potencial risco de choques e arcos elétricos. Estes fatores devem



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ser tratados de forma séria e além da NR-10 existem as normas NR 7 e NR 9 do Ministério do Trabalho, que obriga as empresas a manterem planos de medicina e segurança no trabalho dos seus empregados, assistidos por profissionais da área de segurança como médico do trabalho e engenheiro de segurança no

- Aplicam-se a este memorial e a execução do objeto a ser contratado, as prescrições normativas da NBR 5101/92 – Iluminação Pública; NBR 13570/96 - Instalações elétricas em locais de afluência de público - requisitos específicos; NBR 5460/92 – Sistemas elétricos de potência; NBR 15688/12 - Redes de distribuição aérea de energia elétrica com condutores nus e NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
- Aplicam-se ainda as normas e disposições da Concessionária de Energia Elétrica – COPEL, bem como os mandames da Resolução Normativa nº 414 da ANEEL.

### III - Veículos e Equipamentos

- Os equipamentos/veículos a serem utilizados na execução dos serviços, deverão estar em perfeitas condições de uso, com seguro total contra riscos de qualquer espécie, providenciado pela contratada e todos os custos inerentes à utilização, tais como operador/motorista, combustível, manutenção deverá estar incluso no preço total proposto dos serviços de manutenção.
- A Contratada deverá providenciar, obrigatoriamente, a fixação de adesivos ou placas em todos os equipamentos/veículos destinados à execução do objeto do contrato, sendo vedada a obrigada utilização de tais equipamentos/veículos com tal identificação em outras obras e/ou serviços que não correspondam ao objeto da presente contratação:
  - a) 01(uma) camioneta tipo pick up ou caminhão com capacidade mínima de 2 toneladas com equipamento hidráulico e cesto aéreo para 120 kg, equipado com duplo comando, na base e no cesto, sapatas de nivelamento, portando armários para guardar ferramentas e materiais, portando giroflex e na cor branca com os dizeres nas laterais “A SERVIÇO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA”. O veículo deverá estar de acordo com as normas do DETRAN e ter idade máxima de 5 (CINCO) anos;
  - b) 01(um) caminhão equipado com guindaste veicular para acoplamento de cesto aéreo de acordo com a NR -18 ou opcionalmente caminhão com equipamento hidráulico com cesto aéreo de duplo comando na base e no cesto. O alcance do equipamento deve atender a altura dos pontos existentes no Município e ainda estar de acordo com as normas de instalação e construção de redes da Concessionaria local. Quando em serviço deverá portar placa ou adesivo “A SERVIÇO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA”. A idade máxima para o veículo será de 10 (DEZ) anos;
  - A CONTRATANTE reserva-se o direito de interditar a utilização de qualquer veículo ou equipamento que não esteja em perfeitas condições de uso ou que julgar impróprio para a execução do objeto do contrato.
  - É expressamente vedado à CONTRATADA o transporte de trabalhadores em carrocerias de caminhões, dentro dos locais de serviços ou fora dele, que não atenda às normas de segurança





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

do trabalho e de trânsito. O transporte coletivo de trabalhadores em veículos automotores deve obedecer às normas de segurança instituídas pelo Código de Trânsito Brasileiro, bem como as definidas pela Norma Regulamentadora Nº 18, do Ministério do Trabalho, de forma que venha a ser elidida a responsabilidade solidária da CONTRATANTE.

- A CONTRATADA fará a gestão completa das solicitações dos munícipes em relação aos chamados de intervenção na iluminação pública, inclusive retornando, via Central de Atendimento, telefone 0800, ao solicitante comunicando a realização da conclusão do chamado. Assim, se medirá o nível de satisfação dos munícipes em relação à Iluminação Pública.
- Preventivamente, para reduzir a perda de rendimento das luminárias, deverá ser programada a limpeza completa do conjunto da unidade a cada dois anos, sendo que deverá começar 60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

#### 5.16. Os Serviços de Manutenção podem ser classificados em:

##### 5.16.1. Serviços de Rotina:

a) Conjunto de atividades essenciais para o restabelecimento da operação da Rede de Iluminação em função das ocorrências comuns de queima e falha.

b) Os serviços essenciais elencados a seguir contemplam elementos da rede e todas as Unidades - IP, padronizadas ou especiais:

- Substituição de cintas, braços, cabeamento, luminárias, refletores, chaves magnéticas e contadores elétricos, temporizados ou não, lâmpadas, relés e acessórios em IP existentes, por desgaste natural ou falha operacional;
- Retirada e instalação de equipamentos em IP para efeito de limpeza e conservação, em rotinas periódicas, de forma a que todos os pontos venham a sofrer esta intervenção pelo menos uma vez a cada 12 (doze) meses;
- Recuperação das instalações elétricas e de iluminação pública, inclusive do sistema de suprimento, se for o caso, incluindo o ponto de entrega, quadro de medição, pontaletes, quadro de controle, caixas de passagem e dutos, circuitos aéreos e subterrâneos, sem modificação das características originais, em logradouros especiais (praças, passeios, ciclovias, parques, pontes);
- Esportivas, monumentos naturais e históricos etc.), inclusive com a execução de serviços de alvenaria para reparo, conservação e segurança, quando os danos forem originados pelo desgaste natural, ou danos de origem elétrica acarretados, ou não, por falta de manutenção preventiva;
- Quando da abertura ou colocação de tampa da caixa de passagem, a mesma deverá ser limpa e todas as conexões verificadas e refeitas caso apresentem riscos de falhas, inclusive quanto à isolamento.

c) Sempre que possível, a CONTRATADA deverá tomar as providências preventivas para redução do



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

furto de cabos e vandalismos, realizando, por exemplo, a concretagem das caixas de passagem.

#### 5.16.2. Serviços Corretivos:

a) Atividades complementares aos Serviços de Rotina, para restabelecimento integral das condições operacionais em consequência da falha, obras, acidente, furto, vandalismo, instalação inadequada ou desempenho deficiente. A manutenção corretiva será feita em função dos problemas encontrados pelas equipes de ronda, pelo atendimento de solicitações de manutenção recebidas pela central de atendimento, por determinação da sua fiscalização, ou para atender situações que envolvam questões de segurança e exijam atendimento imediato, com emissão de Ordem de Serviço (OS), quais sejam:

- Instalação de unidades faltantes;
- Substituição, remoção de Unidade - IP, equipamentos e demais materiais pertencentes à rede de IP;
- Serviços em consequência de falha, acidente, furto, vandalismo, desempenho deficiente ou outros, executados em Unidades e/ou Circuitos;
- Serviços que envolvam todas as configurações da Rede de Iluminação Pública e seus elementos, ou seja, aéreo, subterrâneo, passarelas, passagens subterrâneas e especiais como iluminação de equipamentos urbanos e de destaque.

#### 5.16.3. Serviços Preventivos:

a) Medição das grandezas elétricas e da qualidade da energia, monitoramento da temperatura (câmara termográfica), resistência de contatos em disjuntores de corrente acima ou igual a 500A, reaperto dos parafusos, fixações e conexões em painéis elétricos, análise do custo/ benefício da substituição de peças e componentes no ciclo de vida útil.

#### 5.16.4. Serviço de Ronda

a) Serviço realizado na totalidade da Iluminação Pública, Unidades Ornamentais, Unidades Especiais, visando detectar lâmpadas apagadas ou acesas indevidamente, postes danificados, unidade fora de prumo, abalroada, faltante ou com luminária faltante ou compartimento aberto, braço ou suporte fora de posição, caixa de passagem com tampa quebrada ou faltante, condições inadequadas de luminosidade decorrentes de necessidade de limpeza do conjunto óptico, dentre outras irregularidades. A ronda deverá ainda detectar qualquer irregularidade que venha colocar em risco a segurança da população.

b) Os serviços possíveis de serem feitos durante as rondas deverão ser executados imediatamente e informados e registrados, inclusive os materiais aplicados, por meio informatizado de transmissão de dados (tipo Smartphone) diretamente no sistema da CONTRATADA, para que a equipe técnica possa acompanhar o desempenho da unidade, dos materiais substituídos, a produção da equipe e a qualidade dos serviços executados.

c) Os serviços que não puderem ser executados durante a ronda, devem ser registrados para que possa ser programada a sua execução. Para qualquer serviço realizado, seja através das rondas programadas ou em casos de emergência, a transmissão de dados do campo para o sistema deverá ser



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

em tempo real.

#### 5.16.5. Serviços de Pronto Atendimento

- a) Entende-se por Pronto Atendimento, a necessidade de remoção imediata do perigo iminente que possa colocar em risco a integridade física dos munícipes ou do patrimônio. A posterior recomposição do sistema afetado deverá obedecer aos prazos contratualmente estipulados.
- b) São exemplos de serviços de Pronto Atendimento: danos causados por abaloamentos, impactos diversos, fenômenos atmosféricos, incêndios, circuitos partidos, luminárias com refrator e/ou compartimento para equipamentos abertos, entre outros.
- c) A CONTRATADA deverá efetuar o lançamento da solicitação de Pronto Atendimento no sistema informatizado de manutenção em até 24 (vinte e quatro) horas.

#### 5.17. Serviço de Protocolo

- a) Todo e qualquer registro de solicitação de serviços de Iluminação Pública.

#### 5.18. Materiais para manutenção

- a) Todos os materiais necessários à execução dos serviços de manutenção deverão ser fornecidos pela contratada, de acordo com as especificações técnicas constantes na planilha orçamentária. Cada lote de material para manutenção adquirido pela contratada deverá ser inspecionado, em sua chegada no almoxarifado, pelo engenheiro da Contratada e ter atestada a sua qualidade. Cópia do boletim de Inspeção de Material deverá ser encaminhada juntamente com prospectos nos casos de luminárias, reatores, relés e lâmpadas, à Fiscalização do Município, que terá plenos poderes para rejeitar todo ou parte do lote caso não atenda as especificações técnicas do edital.

#### 5.19. Descarte de Lâmpadas de Descarga

- 5.19.1. As lâmpadas de descarga contêm mercúrio e outros metais pesados, nocivos ao ser humano e ao meio ambiente, e são classificadas como resíduos sólidos perigosos e por isso seus resíduos são enquadrados na Lei de Crimes Ambientais N° 9605 de 12/02/1998.
- 5.19.2. A introdução de uma política de descarte controlado dessas lâmpadas é necessária, evitando que sejam jogadas em lixões ou aterros sanitários onde contaminariam os demais resíduos, o solo e, mais tarde, os cursos d'água e lençóis freáticos, podendo chegar inclusive à cadeia alimentar, sendo absorvido pelos organismos vivos.
- 5.19.3. A política de descarte das lâmpadas que contém mercúrio incluirá o recolhimento das peças substituídas, o manuseio e acondicionamento de forma a evitar sua ruptura, o transporte até empresa especializada, devidamente homologada pelos órgãos ambientais, onde será processado o tratamento, ou seja, a destruição da lâmpada e a descontaminação dos resíduos com a separação do mercúrio.
- 5.19.4. A concentração final de mercúrio nos resíduos sólidos da lâmpada tratada não deverá exceder a 1,3mg/kg. Ao receber o lote de lâmpadas para descarte controlado, a empresa responsável pelo



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

descarte deverá emitir certificado de recebimento e responsabilidade pela guarda e descarte controlado do lote de lâmpadas, em nome da Contratada e do Município.

#### 5.20. Remuneração dos serviços da manutenção:

5.20.1. Pelos serviços de manutenção, que compreendem os serviços de rotina, serviços preventivos e corretivos, serviços de ronda, serviços de pronto atendimento e serviços de protocolos, será considerada a quantidade total de 5.049 unidades e o pagamento corresponderá ao valor unitário proposto multiplicado pela quantidade total.

#### 6. ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PLANEJAMENTO, CONTROLE, SUPERVISÃO, CENTRAL DE ATENDIMENTO, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA E DE TELEGESTÃO:

6.1. O Gerenciamento do Parque de Iluminação Pública, com as atividades de Planejamento, Controle e Supervisão deverá ser executado por uma equipe de assessoramento e consultoria responsável pela:

- a) Atualização cadastral periódica e integral do sistema para a atualização e verificação das informações inseridas no sistema, contendo: Foto, Identificação, Placa de Identificação, Dados da Localização (Logradouro, Interseções adjacentes, bairro, coordenadas geográficas UTM, Longitude e Latitude), Dados da Rede (Tipo de Poste, tamanho do parafuso, existência de transformador, necessidade de suporte de quina, tipo da rede, bitola da rede), Dados da Luminária (Modelo, tipo, potência, data de instalação, data final da garantia, nº do contrato de aquisição, nome do fornecedor), Dados do Reator (Potência, data de instalação, data final da garantia, nº do contrato de aquisição, nome do fornecedor), Potência Total, Dados do Relé (Data de instalação, data final da garantia, nº do contrato de aquisição, nome do fornecedor).
- b) Verificação dos contratos celebrados com a concessionária quanto ao cumprimento da Legislação;
- c) Acompanhamento de garantias de materiais existentes no sistema com comunicação às empresas responsáveis em caso de defeitos em garantia;
- d) Verificação dos cálculos de consumo e eventual correção das tarifas efetuadas em vias e logradouros públicos, do art. 04 da resolução 414/2010 – ANEEL;
- e) Permanente avaliação do consumo medido X consumo real;
- f) Planejamento, programação, acompanhamento e controle de todos os serviços de manutenção, bem como o controle dos materiais aplicados para cada ordem de serviço, com o uso de ferramentas informatizadas, desenvolvidas especialmente para sistemas de iluminação pública, com emissão de relatórios diários e mensais;
- g) Prestação de consultoria ao município através de especialistas em materiais elétricos, em



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

equipamentos elétricos, em luminotécnica e em melhoria da qualidade da iluminação pública;

**h)** Transferência automática de todas as reclamações e solicitações recebidas no teleatendimento da CONTRATADA – iniciadas pelo telefone 0800, relativas à iluminação pública, para o sistema informatizado, emissão das respectivas ordens de serviço instantaneamente para as equipes de manutenção, com o uso de tecnologia, tipo “smartphone”, com encaminhamento para execução, controle do tempo e da qualidade da execução e encerramento e arquivamento em meio digital;

**i)** Emissão de relatórios técnicos mensais do número de unidades de iluminação instaladas visando a conferência e atestar a veracidade dos valores cobrados pela Concessionária a título de energia consumida pelo sistema;

**j)** Catalogação no sistema informatizado da CONTRATADA, sob supervisão da Fiscalização do Contrato, de todos os projetos elaborados, seus custos e acompanhamento de suas execuções, quando autorizadas pelo Município, possibilitando a obtenção de informações em tempo real do andamento dos serviços e emissão de relatórios mensais de execução;

**k)** Registro e emissão dos relatórios sobre situações emergenciais;

**l)** Desenvolvimento e padronização de novas metodologias executivas e das intervenções na rede de iluminação pública;

**m)** Realização do acompanhamento, verificação, controle e apuração, dos circuitos medidos e estimados por carga instalada, rua, localidade e região administrativa, da energia elétrica consumida no SIP, para efeito de supervisão;

**n)** Operação e gestão do sistema de Telegestão da iluminação pública com uso de softwares que permite a gestão e controle de todos os dispositivos instalados em rede via CCO (Centro de Controle de Operações) através de conexão Web e o controle através de dispositivos móveis (Smartphone, Tablet e PDA).

#### 6.2. Sistema Informatizado de Gerenciamento

**6.2.1.** A CONTRATADA deverá implantar no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, um sistema informatizado que permita o gerenciamento do Sistema de Iluminação Pública a nível patrimonial, quantitativo, qualitativo e operacional, vinculando cada ponto luminoso a um número-código.

**6.2.2.** A gestão do cadastramento do Sistema de Iluminação Pública será parte integrante desse sistema informatizado, tendo como referência inicial a base de dados de iluminação pública e informações disponíveis no sistema de dados das concessionárias.

**6.2.3.** O banco de dados do sistema será de propriedade da PMJ, cabendo a CONTRATADA a sua atualização constante durante o Contrato. Ao término do Contrato o banco de dados atualizado deverá passar para o Patrimônio do Município.

**6.2.4.** O sistema deverá possuir um módulo de operação e manutenção que permita emitir e controlar todas as atividades de manutenção, tanto corretiva como preventiva. Deve ainda permitir o registro,





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

acompanhamento e controle de todas as reclamações, intervenções realizadas, devidamente codificadas, relacionando suas causas, medidas corretivas e a identificação da equipe interventora, de tal forma que possam ser emitidos relatórios gerenciais com análises estatísticas. Este programa deve também permitir o acompanhamento das reclamações em um sistema de atendimento, interligado a uma Central de Atendimento, bem como interface gráfica para informações e reclamações via internet, no site da PMJ.

**6.2.5.** Deverá possibilitar ao Gestor abrir um mapa da cidade e identificar de forma rápida a localização das equipes no momento da consulta, identificando as equipes de operação corretiva, preventiva e serviços de restauração.

**6.2.7.** Compõe o pacote:

- a) Disponibilidade de abertura de chamado para correção de anomalia no Sistema de Iluminação Pública, possibilitando a atuação das equipes de manutenção, a coleta posterior da causa, tempos envolvidos e dos materiais utilizados para a sua correção;
- b) Disponibilidade de abertura de chamado para Manutenção Corretiva Programada (Emergencial ou Não-Emergencial);
- c) Disponibilidade de abertura de chamado para restauro do sistema por vandalismo, solicitação de testes de novas tecnologias e atendimento a eventos de força maior, conforme autorizações emitidas pela prefeitura;
- d) O sistema informatizado deve ser constituído de um conjunto de programas destinados a controlar e gerenciar todas as atividades inerentes ao funcionamento do Sistema de Iluminação Pública e deverá ser capaz de emitir relatórios demonstrativos de consumo por praças, avenidas e bairros.

### **6.3. Descrição do sistema informatizado:**

**6.3.1.** O sistema informatizado deverá ter uma arquitetura da solução e apresentar as especificações técnicas com as características das ferramentas que serão fornecidas, desenvolvidas, implantadas e integradas, incluindo:

a) Coleta de Dados, Servidores, Estações, Rede, Telecomunicações; Aplicativos (softwares); Bancos de Dados, GIS; Fluxograma de Dados; Interfaces, Segurança; Pesquisas, Relatórios, Exportação, Importação, Compatibilidade de Formatos de Dados e de Arquivos.

**6.3.2.** A solução informatizada a ser adotada para a execução do cadastro, manipulação dos bancos de dados e base cartográfica deverá estar sustentada em plataformas, tipos de arquivos e aplicativos comerciais amplamente utilizados no mercado para serviços de natureza similar ao em contratação e possuir as seguintes características:

- a) Interface gráfica com o usuário na língua portuguesa;
- b) Possuir mecanismos de controle e restrições de acesso;
- c) Garantir a padronização e validação dos dados;



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- d) Possuir amplo conjunto de opções de consultas e relatórios dinâmicos, incluindo a emissão de mapas em diversas escalas, padronizados em quadrículas, desde o início do cadastramento, garantindo o total monitoramento do parque instalado e das atividades em evolução;
- e) As ferramentas de GIS deverão possuir certificação OGC (Open Geospatial Consortium, Inc.), que garantam a integração dos sistemas. Toda a solução deverá ser direta e integralmente compatível com a Base Cartográfica oficial da Prefeitura Municipal;
- f) Permitir o uso dos diversos sistemas de coordenadas adotados no Brasil, contendo ferramentas de conversão entre estes;
- g) Permitir a inclusão de um número indeterminado de novas camadas, temas e imagens e permitir a elaboração de análises e estudos com os dados do cadastro, através de pesquisas gráficas e/ou alfanuméricas;
- h) Permitir a importação e exportação direta de dados de, e para, aplicativos comerciais de CAD, GIS, bancos de dados e para a produção de documentos (MS-Office);
- i) Permitir a conexão com a equipe de campo através de equipamento móvel, suportar plataformas de aplicações WEB, com interfaces padrões do mercado e possuir um conjunto de aplicativos e ao banco de dados VIA WEB, voltados à cadastro, consulta, implementação e operação com ferramentas de visualização, “zoom”, busca, seleção e impressão de mapas temáticos e de dados;
- j) Deverá dispor de recursos de desenvolvimento de aplicações, orientado a objetos, compatível com as plataformas “.Net” e/ou “Java”;
- k) Todos os procedimentos de segurança necessários à conservação, preservação e recuperação dos dados deverão ser garantidos.

#### 6.4. Relatórios Gerenciais do Sistema Informatizado

6.4.1. O Sistema deverá oferecer relatórios gerenciais que permitam facilitar a operação e a manutenção, tanto preventiva quanto corretiva; a inspeção noturna para verificação de lâmpadas apagadas; o gerenciamento de energia e o controle de qualidade das redes de iluminação pública, abrangendo, também, os aspectos de patrimônio (acervos). Deverá possuir ainda flexibilidade suficiente para desenvolvimento de outros relatórios que a PMJ julgue necessário, sem que isso represente nenhum ônus adicional à Prefeitura. São relatórios mínimos:

- a) Ordens de Serviços Abertas por IP (Corretivas/Corretivas Programadas e Preventivas) – Mês/Ano/ Período Definido;
- b) Número de Ordens de Serviço por Bairros – Mês/Ano/Período Definido;
- c) Falhas por elementos do SIP – Mês/Ano/Período Definido;
- d) Tipo de Falhas por elemento do SIP – Mês/Ano/Período Definido;
- e) Causa de Falhas por Elementos do SIP – Mês/Ano/Período Definido;



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- f) Consumo de Energia - Fornecido para cada IP, Bairro, Avenida, Praça ou Total da Planta;
- g) Tipos de Luminárias Instaladas – Fornecido por Modelo/Fabricante na sub-opção: Bairro/Rua/Avenida/Beco;
- h) Tipos de Lâmpadas Instaladas – Modelo/Potência/Fabricante na sub- opção: Bairro/Rua/Avenida/Beco;
- i) Tipos de Postes Instalados – Subcategorias (Aço/Concreto/Madeira), contendo altura, formato, tipo de pintura e tratamento. Deverá ser dada a opção de filtrar por Bairro/Rua/Avenida/Beco;
- j) Tipos de Braços – Tamanho, espessura, inclinação. Deverá ser dada a opção de filtrar por Bairro/Rua/Avenida/Beco.

#### 6.5. Quanto à Manutenção

- a) Data e número da solicitação de manutenção corretiva pelo munícipe ou fiscalização do Município, ou da realizada através de ronda pela CONTRATADA;
- b) Nome e meio de comunicação à distância para contato com o solicitante;
- c) Identificação do local a ser efetuada manutenção, com nome do logradouro, número mais próximo, bairro e ponto de referência;
- d) Prazo contratual para atendimento do tipo manutenção corretiva;
- e) Prazo de atendimento da solicitação de manutenção corretiva;
- f) Data do atendimento da solicitação de manutenção corretiva;
- g) Número de solicitações de manutenção corretiva atendidas por período escolhido durante a consulta;
- h) Número de solicitações de manutenção corretiva pendentes durante um determinado período escolhido durante a consulta;
- i) Número de manutenções corretivas realizadas por solicitações de rondas efetuadas pela CONTRATADA;
- j) Prazo médio de atendimento das solicitações de manutenção corretiva em determinados períodos definidos durante a consulta;
- k) Número de manutenções preventivas realizadas durante um determinado período escolhido durante a consulta;
- l) Data da realização de cada manutenção preventiva;
- m) Indicação da data da vida útil dos principais componentes da unidade de iluminação: lâmpada, reator, ignitor, rele fotoelétrico, luminária, braço, fiação, poste, conectores e ferragens.



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### 6.6. Quanto à pesquisas e relatórios gerenciais

6.6.1. O sistema informatizado deverá possibilitar a pesquisa de dados cadastrais e mapas a partir do número da unidade, ou do tipo de lâmpada, ou tipo de luminária, ou pelo nome do logradouro, ou outra que o Município vier a solicitar. Relatórios gerenciais com dados do parque instalado e suas alterações mensais deverão ser disponibilizados para a Administração Municipal.

#### 6.7. Central de Atendimento (Call Center)

6.7.1. A contratada deverá disponibilizar e divulgar um número gratuito (0800) em até 30 (trinta) dias após a liberação dos serviços para o recebimento e atendimento das solicitações dos munícipes.

6.7.2. A Central de Atendimento será a responsável pelo controle das solicitações dos munícipes em relação aos chamados de intervenção na iluminação pública e que retornará ao solicitante comunicando a realização da conclusão do chamado. Assim, se medirá o nível de satisfação dos munícipes em relação à Iluminação Pública e por onde será verificado a eficiência dos serviços prestados pela CONTRATADA.

6.7.3. O serviço da Central de Atendimento deverá atender todas as solicitações do cidadão referentes a iluminação pública, sendo que o Sistema informatizado, integrado à Central, gerará as informações à CONTRATADA, que estabelecerá o tipo de serviço de manutenção pertinente. O sistema informatizado deverá gerar relatórios com as reclamações, sugestões ou denúncias referentes a iluminação pública do município.

6.7.4. A Central de Atendimento deverá realizar transferências automáticas de todas as reclamações e solicitações recebidas relativas à iluminação pública, para o sistema informatizado, com emissão das respectivas ordens de serviço instantaneamente para as equipes de manutenção, com o uso de tecnologia para computadores de mão, tipo "Smartphone", com encaminhamento para execução, controle do tempo, qualidade da execução, encerramento e arquivamento em meio digital.

6.7.5. Deverá ser realizado o registro e emissão dos relatórios sobre situações emergenciais.

6.7.6. A Central de Atendimento deverá funcionar de segunda à sexta das 08h às 22h e aos sábados das 08h às 19h. Nos demais horários e aos domingos e feriados o atendimento deverá ser por secretária eletrônica, onde ficará registrado todas as ligações recebidas. O retorno das ligações aos munícipes deverá ser imediatamente no dia posterior.

6.7.7. A Contratada deverá dispor de um telefone celular 24h e equipe de prontidão para que o Município possa comunicar situações emergenciais.

6.7.8. Todos os recursos da central de atendimento, tais como, Software, Hardware, Equipamentos Diversos de Telefonia, Número 0800 e Recursos Humanos (Atendentes) serão de responsabilidade da CONTRATADA.

#### 6.8. Implantação de Sistema de Telegestão

6.8.1. Juntamente com a instalação de novas luminárias LED deverá fornecido e instalado o sistema de controle de iluminação ou sistema de Telegestão. Após a instalação dos equipamentos, passa-se a



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

executar a operação dos equipamentos.

#### 6.8.2. Justificativa

A opção pela implantação de um sistema de Telegestão vem sendo uma tendência nacional e mundial, considerando que é um catalisador de novas tecnologias na cidade. Sabendo que o município de Jaguariáiva necessita de melhorias na cidade, principalmente nos setores de segurança pública e lazer, e tal evolução abrirá novas oportunidades para que sejam futuramente explorados sensores e monitoramentos na cidade.

Também sabendo do elevado grau de investimento na modernização do parque, é importante uma fiscalização precisa da CONTRATADA e dos equipamentos que estão sendo instalados, bem como tempo de vida útil, potência real x instalada e comparativos frente ao pago à concessionária.

No município de Jaguariáiva ocorrem muitos problemas na rede da concessionária, sobretensão ou subtensão, que podem ocasionar a queima de luminárias. A Telegestão dessa forma poderá atuar na elaboração de relatório para reembolsos junto a concessionária.

#### 6.8.3. Especificação Técnica/Funcionalidades Gerais

- a) Capacidade de executar o controle da iluminação (ligar/desligar/dimerizar) através de comandos ou do status dos sensores de luz e, mesmo em caso de ausência de comunicação com o Controlador;
- b) A lógica e os modos de atuação devem ser processados localmente, ou seja, não deve ser necessária a comunicação com o Concentrador para funcionamento da LUMINÁRIA, bem como de suas funções de aquisição de dados e atuação programada;
- c) Deve possuir bateria interna para preservar os dados e as programações em caso de falta de energia;
- d) Memória local para armazenar os dados adquiridos da LUMINÁRIA em caso de falha de comunicação com o Concentrador, devendo os mesmos ser transmitidos automaticamente após restauração com o Concentrador;
- e) Deve ser capaz de armazenar um volume adequado de informações (por no mínimo uma semana), de parâmetros elétricos, os tempos de operação, número de chaveamentos, etc.

#### 6.8.4. Controladores (Especificação mínima)

- a) Deverá funcionar em broadcast, multicast ou unicast;
- b) Instalação não planejada (Criação automática da rede, quando luminárias conectadas próximas aparecem).
- c) Tempo de resposta do comando de difusão (broadcast) menor que 3 segundos para todas as luminárias da cidade.
- d) Atualização remota do software Over-The-Air (OTA) em menos de 24 horas com confiabilidade de mais de 99,95%.
- e) Cada nó deve estar acessível 99,99% do tempo.
- f) Faixa de frequência: 2.4 GHz ou 915-928 MHz.
- g) Taxa de transferência de dados: RF  $\geq$  50 Kbps.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- h) Potência de saída RF: 0 - 10 dBm.
- i) Rede sem fio bidirecional.
- j) Cada concentrador deverá ser capaz de gerenciar no mínimo 500 controladores.
- k) Temperatura ambiente de operação entre -10 a +70°C.

#### 6.8.5. Concentradores (Especificação mínima)

Dispositivo responsável por receber dados de status e controle dos vários Controladores, para envio ao CCO e por encaminhar mensagens de comando do Centro de Controle Operacional (CCO) para os Controladores. Esse Concentrador também exerce a função de coordenador da rede local, provendo localmente as funções de inicialização.

#### 6.8.6. CCO (Especificação mínima)

O controle operacional dos pontos ficará ao cargo da CONTRATADA, em local a critério da mesma, devendo obrigatoriamente disponibilizar um acesso online à PM Jaguariáiva, cuja finalidade é o monitoramento em tempo real do parque de Telegestão (fiscalização dos serviços prestados no parque), e a disponibilidade aos dados para auditoria/comparativo com as contas de energia fornecidas pela concessionária de energia local.

#### 6.8.7. Operação do Sistema

Esse serviço é essencial no bom andamento do contrato, conforme mencionado anteriormente, o investimento na modernização do parque de IP é de grande relevância financeira ao município, portanto, é fundamental que esse recurso seja aplicado e fiscalizado da melhor maneira possível. Sabendo disso, a operação contempla não somente o monitoramento dos pontos em tempo real, mas sim a vida útil desses equipamentos (período de garantia), qualidade da rede de distribuição e fiscalização da contratada. Além de permitir uma série de relatórios que trazem a administração maior conhecimento do parque da cidade, dando cada vez mais subsídios para uma boa gestão.

#### 6.8.8. Prazo Implantação do Sistema

O fornecimento e instalação do sistema de Telegestão está previsto para iniciar em até 90 dias após a emissão da Ordem de Serviço.

#### 6.9. Remuneração dos Serviços de Planejamento, Controle, Supervisão, Central de Atendimento e Operação do Sistema de Telegestão.

O valor a ser pago pelos Serviços de Planejamento, Controle, Supervisão, Central de Atendimento e Operação do Sistema de Telegestão do Parque de iluminação pública será um valor fixo mensal independente da quantidade de serviços de consultoria realizados e da quantidade de ligações recebidas.

### 7. CADASTRO GEORREFERENCIADO/IDENTIFICAÇÃO

#### 7.1. Cadastro georreferenciado do ponto

7.1.1. Na base cartográfica digitalizada, a ser fornecida pelo município, do sistema viário de Jaguariáiva deverá ser efetuado o cadastramento informatizado dos pontos de iluminação pública, referente a rede de iluminação pública do município e adotar como parâmetros fundamentais do cadastro, a numeração e a caracterização do "ponto luminoso" no endereço onde está instalado.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**7.1.2.** O cadastramento deverá ser efetuado através de equipamento eletrônico portátil, que permita estabelecer coordenadas geográficas com precisão submétrica, onde seja possível efetuar o cadastramento das características de cada ponto luminoso, com uso de software que permita a transferência das informações para a base de dados do Sistema de Iluminação Pública. As informações deverão ser associadas aos logradouros, vinculando e agrupando o cadastro de equipamentos de iluminação, de acordo com setores da cidade e coordenadas georreferenciadas e mapas.

**7.1.3.** A base de dados do Sistema de Iluminação Pública deverá ser imediatamente atualizada sempre que a intervenção implicar em alterações dos dados que compõem o cadastro da iluminação pública.

**7.1.4.** A caracterização do ponto luminoso contempla os dados técnicos dos equipamentos que o compõem, com as seguintes informações mínimas: Número do ponto; Nome do Logradouro; Bairro; Transversais; Ponto de referência; Registro fotográfico; Coordenadas geográficas; Características do Poste; Características do(s) braço(s); Número de luminárias; Tipo da luminária(s); Características do rele; Lâmpada(s) (tipo e potência); Características do reator associado; Características dos acessórios do ponto luminoso.

#### **7.2. Identificação do ponto**

A identificação do ponto deverá ser feita com a definição de um número sequencial que identifique cada ponto do Sistema de Iluminação, observando as regionais e as classificações das vias, com fixação de placa numerada de identificação em cada local ou poste onde forem instalados os novos pontos de iluminação, observando-se que:

- a) A placa de identificação deve ser em chapa de aço galvanizado ou similar, dimensões de 5cm x 14cm e 1 mm de espessura e os dígitos da numeração com 4cm de altura;
- b) A numeração deve ser impressa em adesivo de polímero com garantia de durabilidade superior a 8 (oito) anos. A sua fixação deve ser nos braços das luminárias com cintas de polímero com durabilidade superior a 8 (oito) anos nesta aplicação;
- c) Nos postes de concreto a fixação será realizada por meio de braçadeiras de aço inoxidável de 3/8" de largura;
- d) Para os postes de aço, a fixação das placas será feita com rebite de alumínio, em furos executados no corpo do poste.
- e) A placa de identificação para os postes decorativos deve ser em alumínio, com dimensões de 2cm x 8cm e 0,8mm de espessura e os dígitos da numeração com 5mm de altura com impressão em relevo, nestes postes, a fixação das placas será feita com rebite de alumínio, em furos executados no corpo do poste.

#### **7.3. Prazos para execução do cadastro/identificação.**

O cadastro/identificação do parque existente será executado no prazo estipulado em Ordem de Serviço específica que será emitida pelo Município.

O cadastro/identificação das novas unidades de iluminação pública será realizado à medida em que forem instaladas, num prazo máximo de 5 dias úteis de sua instalação;

A atualização do cadastro de unidades que sofrerem modernização ou efficientização deverá ser feita



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

automaticamente, junto com os serviços.

#### 7.4. Remuneração do serviço de cadastro/identificação.

Pelos serviços de cadastramento e identificação dos novos pontos de iluminação será considerada a quantidade dos pontos cadastrados/identificados efetivamente no período e os pagamentos corresponderão à multiplicação da quantidade apurada no período pelo preço unitário proposto.

#### 8. AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Essa atividade complementar que tem como finalidade realizar ampliação, quando demonstrada a necessidade, do sistema de iluminação pública para áreas não iluminadas, solicitada pela contratante e devidamente aprovada junto à Concessionária de distribuição de energia, a partir do seguinte procedimento:

- a) A Contratante identificará as áreas prioritárias que devem ser iluminadas, solicitando a contratada a elaboração de um estudo de ampliação para o local;
- b) A contratada deverá verificar as condições de fornecimento de energia para a área selecionada;
- c) O estudo de ampliação deverá seguir as normas da Concessionária e conter as seguintes informações:
  - Os dados e as premissas adotadas no estudo, inclusive os parâmetros luminotécnicos estabelecidos para a área selecionada;
  - Quantidade de pontos de iluminação pública a serem instalados;
  - Características técnicas dos equipamentos a serem instalados;
  - Planilha de custos para a implantação.
- d) Sendo aprovado pela contratante, a contratada deverá protocolar o projeto resultado do estudo na concessionária para aprovação, corrigindo eventuais apontamentos da concessionária;
- e) Após a aprovação da concessionária, a contratada deverá encaminhar o projeto aprovado para a contratante, aguardando autorização para início dos serviços.

#### 8.1. Execução dos serviços de ampliação do Sistema de Iluminação Pública

Os serviços de ampliação do Sistema de Iluminação Pública deverão ser realizados conforme estudo aprovado pela Concessionária e devidamente autorizado pela contratante. Todos os serviços referentes a ampliação do sistema de iluminação pública, tais como, implantação de postes, rede de energia e luminárias, ficarão a cargo da Contratada.

#### 8.2. Remuneração dos Serviços de ampliação do Sistema de Iluminação Pública

O valor a ser pago à contratada para serviço de ampliação do Sistema de Iluminação Pública será o valor unitário proposto dos materiais multiplicado pela quantidade aplicada para a execução da obra.

#### 9. MODERNIZAÇÃO/EFICIENTIZAÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Atividade complementar que tem como finalidade a melhoria de sistemas de iluminação pública,



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

visando reduzir a potência instalada e assegurar a qualidade do serviço, através de substituições eventuais dos equipamentos existentes por outros de eficiência e vida útil mais elevada.

Identificada a possibilidade de efficientização, a contratada deverá:

- a) Verificação dos pontos de substituição da iluminação pública com identificação dos tipos e quantidades de lâmpadas, luminárias e demais equipamentos passíveis de substituição, visando melhoria luminosa e redução do consumo;
- b) Verificação da conformidade das especificações dos equipamentos a serem instalados com as normas técnicas aplicáveis;
- c) Elaboração de estudo de efficientização, seguindo as normas da Concessionária e apresentando à contratante o projeto contendo as seguintes informações:
  - Pontos de iluminação pública que podem ser substituídos;
  - Características técnicas dos equipamentos a serem instalados;
  - Tabelas, gráficos e outros elementos que demonstrem o ganho com a substituição;
  - Planilha de custos para a substituição.
- d) Caso aprovado pela contratante, a contratada deverá protocolar o projeto na concessionária para aprovação, corrigindo eventuais apontamentos da concessionária;
- e) Após a aprovação da concessionária, a contratada deverá encaminhar o projeto aprovado para a contratante, aguardando autorização para início dos serviços.

#### 9.1. Execução dos serviços de Efficientização do Sistema de Iluminação Pública

Os serviços de efficientização do Sistema de Iluminação de Pública deverão ser executados conforme projeto aprovado pela concessionária e devidamente autorizado pela contratante.

#### 9.2. Remuneração dos Serviços de Efficientização do Sistema de Iluminação Pública

O valor a ser pago à contratada para serviço de efficientização do Sistema de Iluminação Pública será o valor unitário proposto dos materiais multiplicado pela quantidade aplicada para a execução da obra.

### 10. MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS

10.1. Todos os materiais necessários aos serviços no parque de iluminação do Município serão fornecidos pela contratada, e serão pagos mediante comprovada aplicação dos mesmos e aprovação pela FISCALIZAÇÃO.

10.2. Os materiais deverão obedecer às descrições da planilha de materiais e atender as normas vigentes.

10.3. As luminárias, projetores, postes ornamentais deverão obedecer à especificação técnica.

10.4. A contratada deverá manter um almoxarifado para guarda e acondicionamento de materiais e equipamentos de iluminação pública, sendo que nesse almoxarifado poderão ser depositados tanto materiais novos quanto aqueles retirados durante os serviços de manutenção.

10.5. Os materiais deverão ser armazenados de forma adequada e de maneira a garantir a integridade, a conservação, o controle e a fiscalização dos estoques.

10.6. O controle e o fluxo de materiais e equipamentos de IP devem ser realizados pela contratada e disponibilizados à FISCALIZAÇÃO para acompanhamento.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**10.7.** A contratada deverá manter todos os materiais e equipamentos armazenados e sob sua responsabilidade, devidamente identificados e acondicionados.

**10.8.** O estoque dimensionado pela contratada deverá permitir, sem descontinuidade, a realização de intervenções no sistema de IP por um prazo pré-determinado, nunca inferior a 30 (trinta) dias.

**10.9.** Os materiais retirados da rede de iluminação pública, considerados inservíveis, deverão ser descartados pela contratada, assim como o descarte final apropriado das lâmpadas, de acordo com as determinações do órgão ambiental competente, devendo ser considerado no custo dos materiais este serviço.

**10.10.** Todos os materiais retirados do sistema de IP serão transportados pela contratada para seu almoxarifado ou para um local determinado pela FISCALIZAÇÃO. Ali ficarão temporariamente guardados, classificados e posteriormente serão devolvidos ao parque de IP ou ao Município, quando pertinente.

#### **10.11. Relé fotoelétrico para iluminação pública**

Tipo de acionamento interno: térmico, magnético ou eletrônico - 220V Cap.: 1800VA. Contatos: NF (normalmente fechados). Sensibilidade: Liga - 5 a 12 lux / Desliga - 10 a 60lux. - Envelope: policarbonato ou material equivalente estabilizado contra radiação ultravioleta e resistente a intempéries. Suporte de montagem: em resina fenólica tipo "baquelite" ou material equivalente. Encaixe: deve ter os contatos de latão ou material equivalente rigidamente fixado. Fixação e vedação: o suporte de montagem deve ser preso ao envelope, através de parafusos de aço galvanizado ou de metal (liga) não ferroso, exceto alumínio, com vedação de espuma de borracha ou material equivalente.

#### **10.12. Cabo flexível**

Condutor de fios de cobre eletrolítico, têmpera mole, classe 4 de encordoamento, isolado e coberto com composto termoplástico polivinílico (PVC), isolação 0,7/01KV, não propagante a chama e com auto-extinção de fogo - classe térmica 70°C. Certificado com a marca de conformidade INMETRO.

#### **10.13. Soquete de porcelana**

Soquete em porcelana esmaltada com rosca E-40, com bornes embutidos, soquete em latão niquelado, sistema anti-vibratório, 16A - 750V.

#### **10.14. Base para fixação e instalação de relé fotoelétrico**

Base para fixação e instalação de relé fotoelétrico ou foto eletrônico, aplicação no comando automático de iluminação. Corpo em polipropileno injetado na cor cinza, tratado com estabilizadores de alta resistência a raios ultravioleta. Tomada: corpo de encaixe conformado em nylon com alto poder isolante e resistência térmica. Contatos de carga em latão estanhado preso ao corpo por sistema de rebiteagem. Fixação ao suporte com porca de polipropileno estabilizada, condutores de cabos de ligação em conformidade com normas da ABNT, isolado com PVC, com pontas decapadas para facilitar a instalação. Suporte de fixação em aço SAE-1010/20 com acabamento galvanizado a fogo, permite retirada da tomada sem desconectar os cabos de ligação.

#### **10.15. Lâmpada vapor de sódio 250 watts (para serviços da manutenção)**

Lâmpada de vapor de sódio, potência de 250 Watts, base E40, fluxo luminoso mínimo de 26.000





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

lumens, temperatura de cor de 2000K e vida útil de 26.000 horas.

#### **10.16. Lâmpada vapor de sódio 400 watts (para serviços da manutenção)**

Lâmpada de vapor sódio, potência de 400 Watts, base E40, fluxo luminoso mínimo de 46.000 lumens, temperatura de cor de 2000K e vida útil de 26.000 horas.

#### **10.17. Lâmpada vapor metálico 250 watts (para serviços da manutenção)**

Lâmpada de vapor metálico, potência de 250 Watts, base E40, fluxo luminoso mínimo de 16.000 lumens, temperatura de cor de 6000K e vida útil de 12.000 horas.

#### **10.18. Lâmpada vapor metálico 400 watts (para serviços da manutenção)**

Lâmpada de vapor metálico, potência de 400 Watts, base E40, fluxo luminoso mínimo de 24.000 lumens, temperatura de cor de 6000K e vida útil de 14.000 horas.

#### **10.19. Reatores/ignitores (para serviços da manutenção)**

Reatores para lâmpadas vapor de sódio e vapor metálico em chapa com zincagem classe B (6 imersões). Encapsulamento em resina poliéster. Tampa fixada ao envelope por meio de parafusos, de material resistente à corrosão, possuir juntas de vedação resistentes à temperatura e intempéries. Capacitor: quando necessário corrigir o fator de potência, os capacitores deverão ser de polipropileno metalizado e instalado dentro do envelope, mas externamente ao enchimento de resina. Deve ser tipo descartável, de forma que facilite a sua reposição. As ligações ao circuito elétrico devem ser por meio de conectores terminais e emendas pré-isoladas, tipo desconectável. Os capacitores devem ser para 250V e suportar uma elevação de temperatura de 80°C em relação à temperatura ambiente de 35°C. Ignitor: quando for necessário utilizar ignitores, os mesmos devem ser instalados de forma idêntica à dos capacitores. Grau de proteção: IP55. Tensão nominal: 220V, 60Hz. Potência: de acordo com a lâmpada que irá acionar.

#### **10.20. Cintas para poste**

Cinta circular em aço carbono para poste circular com zincagem por imersão a quente conforme NBR 7414 e 6323 e SAE 1010 a 1020.

#### **10.21. Fita isolante**

Fita isolante para isolamento de fios e cabos elétricos em geral em tensão de até 750V, fabricada com filme a base de PVC, antichama, nas seguintes dimensões: largura de 23 mm e comprimento de 20 m e mínimo de 0,18 mm de espessura. Alongamento mínimo de 150%. Deve atender as normas da NBR NM 60454.

#### **10.22. Conector 2 saídas em rede isolada**

Tipo piercing, projetado para conexões de derivação por perfuração do isolante em redes e ramais aéreos de baixa tensão até 1.000 V, para condutores isolados de alumínio e/ou cobre, com isolações em XLPE / PE (0,6 / 1 kV) e/ou PVC (750 V). Isolações sem cobertura.

#### **10.23. Conector tipo cunha**

Conector em liga de cobre estanhado, auto-travante composto por um elemento tipo "C" e uma cunha que mantenha a conexão elétrica eficiente por pressão mecânica. Os conectores devem ser fornecidos com pasta anti-óxido suficiente para a execução das conexões em alumínio.

#### **10.24. Chave magnética**



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Capacidade 1x30A; 2x30A 220V 60Hz, Contatos carga NF, caixa cilíndrica ou retangular em alumínio anodizado com base para relé fotoelétrico. Temperatura de operação até 85°C e proteção através de disjuntores termomagnéticos.

#### 10.25. Braço para iluminação pública

Material: tubo de aço carbono com galvanização a fogo. Dimensões: norma ABNT NBR 8159. Zincada por imersão a quente, conforme NBR-6323 e SAE 1010 e 1020, sem imperfeições ou achatamento, isentas de rebarbas e cantos vivos. Gravação na peça do nome ou marca registrada do fabricante de forma legível. Furos de 15 e 25 mm poderão tangenciar a parte interna do tubo, na parte inferior e deverão ser isentos de quinas vivas ou rebarbas.

#### 10.26. Poste metálico engastado curvo simples e curvo duplo de 12m

Poste metálico com 12m de altura útil, e com 01m de engastamento, base com  $\varnothing 127\text{mm}$ , com um furo de  $\varnothing 50\text{mm}$  localizado a 700mm da base para passagem de cabos, com um furo de  $\varnothing 7,5\text{mm}$  localizado a 100mm da base para instalação de terminal de aterramento, com duas chapas (aletas) de 10x50cm para evitar rotação, com braço simples e ponteira de  $\varnothing 60\text{mm}$  paralela ao plano horizontal, espessura da parede do poste  $\geq 3,35\text{mm}$ , resistência nominal mínima de 75daN, flecha máxima de 5% à carga nominal, flecha residual máxima de 1%, em aço carbono, galvanizado a fogo interna e externamente conforme NBR 6323, espessura média da camada de zinco  $\geq 75 \mu\text{m}$  (NBR 7399), acabamento sem rebarbas. Deve ser apresentado o certificado de galvanização contendo as medições de espessura da camada de zinco. As demais características do poste devem obedecer à norma NBR 14744.

#### 10.27. Poste metálico engastado reto de 12m

Poste metálico com 12m de altura útil, e com 01m de engastamento, base com  $\varnothing 127\text{mm}$ , com um furo de  $\varnothing 50\text{mm}$  localizado a 700mm da base para passagem de cabos, com um furo de  $\varnothing 7,5\text{mm}$  localizado a 100mm da base para instalação de terminal de aterramento, com duas chapas (aletas) de 10x50cm para evitar rotação, com braço simples e ponteira de  $\varnothing 60\text{mm}$  paralela ao plano horizontal, espessura da parede do poste  $\geq 3,35\text{mm}$ , resistência nominal mínima de 75daN, flecha máxima de 5% à carga nominal, flecha residual máxima de 1%, em aço carbono, galvanizado a fogo interna e externamente conforme NBR 6323, espessura média da camada de zinco  $\geq 75\mu\text{m}$  (NBR 7399), acabamento sem rebarbas. Deve ser apresentado o certificado de galvanização contendo as medições de espessura da camada de zinco. As demais características do poste devem obedecer à norma NBR 14744.

#### 10.28. Poste metálico engastado reto de 7m

Poste metálico com altura de 7,00 metros, altura útil de 6,00, formado por coluna telecônica reta para engastar. Construído com tubos de seção circular em aço ABNT 1010/20, segundo norma ABNT de perfis tubulares NBR 8261/83 em diversos diâmetros, sendo o diâmetro na base da coluna de 89 mm e no topo de 76 mm, com espessura mínima de 4,35 mm e cujas extremidades dos segmentos são convenientemente montadas para não permitir cobre-junta e soldados pelo processo Mig. Sem janela de inspeção. Fornecido com emenda desmontável para facilidade de transporte, manuseio e montagem. Acabamento superficial: revestido com zinco por imersão a quente segundo norma NBR 6323/90, com camada mínima de 70 mm e pintado com resina de poliéster em pó resistente ao ultravioleta, aplicada pelo processo eletrostático e curada em estufa a 200°C. Projetado para uma área



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

de exposição ao vento de 45 dm<sup>2</sup>, com flecha máxima admissível de 4,0 % da altura útil para esforço máximo admissível de 70 kgf no topo do poste. O dimensionamento segue obrigatoriamente as seguintes normas da ABNT: NBR 14.744/01 de postes de aço para iluminação, NBR 6123/88 de forças devido ao vento em edificações, NBR 8800/86 de projetos e execução de estruturas de aço de edifícios.

#### 10.29. Suporte metálico para topo de poste reto

Suporte para fixação de um, dois, três ou quatro aparelhos de iluminação construído em tubos de diâmetro 60,32 milímetros com espessura mínima de 3,20 mm e chapas de aço segundo norma ABNT de chapas grossas NBR 6648/84, com projeção horizontal de 700 a 2.500mm. Acabamento superficial: revestido com zinco por imersão a quente segundo norma NBR 6323/90, com camada mínima de 70 mm. O dimensionamento segue obrigatoriamente as seguintes normas da ABNT: NBR 14.744/01 de postes de aço para iluminação, NBR 6123/88 de forças devido ao vento em edificações, NBR 8800/86 de projetos e execução de estruturas de aço de edifícios.

#### 10.30. Luminárias LED

**TODAS AS LUMINÁRIAS DEVERÃO ESTAR EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA N.º 20, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017, DO INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA – INMETRO**

##### 10.30.1. Características Gerais das Luminárias

- Corpo em alumínio injetado a alta pressão e/ou extrudado na cor cinza;
- Os dissipadores de calor do conjunto, circuitos e LEDs, devem ser de alumínio, vedado o uso de ventiladores, bombas ou líquido de arrefecimento. Os dissipadores devem ser projetados de forma a não acumular detritos, o que prejudica a dissipação térmica ao longo da vida útil da luminária;
- A placa de circuito dos LEDs deverá ser do tipo MCPCB (Núcleo de alumínio). Os LEDs deverão ser montados na placa por processo SMD ou COB;
- Deverão ser aplicadas lente secundária de Policarbonato com eficiência igual ou superior a 90% ou lente secundária em Vidro Plano liso temperado;
- Acabamento em pintura eletrostática com resinas de poliéster em pó, com proteção contra radiação ultravioleta;
- Todo equipamento auxiliar, como a fonte de alimentação (driver), as conexões e protetor contra surto, devem ser instalados internamente à luminária, e serem substituíveis;
- A luminária, incluindo todo o seu conjunto óptico e o driver deve possuir grau de proteção IP 65, no mínimo;
- A luminária deve ser submetida ao ensaio para verificar a proteção contra impactos mecânicos de acordo com a norma IEC 62262:2002, apresentando grau de resistência o impacto de no mínimo IK08;
- O conjunto deve atender aos testes de vibração, conforme norma ANSI C136 e ou ABNT NBR IEC 60598-1/2010;



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- As luminárias devem possibilitar a fixação em braços com diâmetro de 33 mm a 60,3 mm;
- Parafusos, porcas e outras partes de fixação devem ser feitos em aço inoxidável;
- As luminárias devem ser resistentes à força do vento, conforme previsto na ABNT NBR 15129.

#### 10.30.2. Características elétricas

- As luminárias deverão ser fornecidas completamente montadas pelo fabricante, incluindo todos os seus componentes e acessórios, prontas para serem instaladas na rede de iluminação pública em tensão nominal de 90 VAC a 270 VCA, 60 Hz, e considerar a tolerância de tensão estabelecida pela ANEEL.
- Deverão possuir fator de potência mínimo de 0,95 e Distorção Harmônica Total (THD) da corrente de entrada menor que 10%.
- A luminária deverá ser fornecida com Dispositivo Protetor de Surto de Tensão (DPS) do tipo uma porta, limitador de tensão, classe II, capaz de suportar impulsos de tensão de pico de 10KV (Forma de onda 1,2/50µs), e corrente de descarga de 10KA (forma de onda 8/20µs), tanto para o modo comum como para o modo diferencial (L1-Terra, L1- L2/N, L2/N-Terra), em conformidade com a norma ANSI/IEEE C.62.41-2002.
- Os componentes da luminária devem ter vida média mínima de 50.000 horas, garantindo-se a substituição sem a necessidade de troca do corpo ou carcaça.
- O conjunto deverá ser apropriado para trabalhar em temperaturas ambientes entre - 10°C e +50°C.
- As passagens de fios devem ser lisas e livres de cantos vivos, rebarbas, saliências e outros defeitos análogos que possam causar abrasão na isolação da fiação. Partes como parafusos metálicos de rosca total sem cabeça não devem sobressair nas passagens dos fios;

#### 10.30.3. Características fotométricas

- As medições das características fotométricas devem ser aquelas correspondentes ao conjunto da luminária, não sendo aceitas medições apenas do LED.
- A luminária LED completa, bem como o módulo de LED, deve possuir obrigatoriamente as características a seguir:
- Temperatura de cor entre 4.000 K a 5.000 K conforme com padrão ANSI C78.377-2008;
- Fluxo luminoso mínimo de 140 Lm/W;
- Índice de Reprodução de Cor mínimo de 70;
- A manutenção do fluxo luminoso da luminária deve ser  $\geq 70\%$  após 50.000 horas de operação. A comprovação da manutenção do fluxo luminoso deverá ser feita por meio da apresentação do relatório IESNA LM-80 e da temperatura medida ISTMT. A manutenção do fluxo deverá ser calculada conforme TM21-L70;
- A fotometria da luminária deverá ser ensaiada e certificada segundo o procedimento IESNA LM-79;



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- A corrente de alimentação fornecida pelo driver não deve ultrapassar a corrente nominal do LED para 100% do seu fluxo luminoso;
- O LED deve ser ensaiado e certificado seguindo os procedimentos da Norma IESNA LM-80;
- As luminárias, quando instaladas, deverão atender à norma NBR 5101:2018;
- As luminárias deverão manter o fluxo luminoso maior do que 95,0% até completar 6.000 horas de operação. Para comprovar a manutenção do fluxo luminoso, a contratante, a seu critério, poderá realizar ensaios em campo, por amostragem, em luminárias instaladas.

#### 10.30.4. Identificação

- As luminárias devem ser identificadas de acordo com as disposições da ABNT NBR 15129, de forma legível e indelével com, no mínimo, as seguintes informações:
  - Nome ou marca comercial do fabricante;
  - Modelo ou tipo da luminária;
  - Número de série de fabricação da luminária;
  - Grau de proteção;
  - A identificação será na face externa da luminária, em local de fácil visualização.
- Deverão ser apresentadas à Fiscalização as certificações/laudos comprovando todos os parâmetros mecânicos, elétricos e fotométricos através de testes de laboratórios acreditados pelo INMETRO dos modelos a serem ofertados, para atendimento às exigências deste edital.
- Deverá ser previsto o aterramento do conjunto de luminárias a LED no neutro da rede de distribuição secundária da concessionária de energia local com a interligação do cabo de aterramento da luminária e deverá ser feita novas conexões os cabos de alimentação das luminárias na rede de distribuição;
- Garantia de 05 anos para as luminárias a LED;
- O município de Jaguariaíva visando ter uma iluminação mais eficiente com menor consumo de energia mensal, adotou como critério para avaliação das luminárias propostas a eficiência mínima de 140 Lm/W da luminária e potência máxima de acordo com a planilha de materiais.

#### 11. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo para execução deste Contrato fica inicialmente estimado em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até completar 60 (sessenta meses), conforme artigo 57, II da lei 8666 de 2003.

A previsão de prorrogação é aplicável para esse contrato, tendo em vista que o serviço é contínuo e essencial para manter a integridade da segurança pública.

#### 12. FISCALIZAÇÃO

Fica a cargo do Município de Jaguariaíva, definir os critérios de fiscalização da contratada de acordo com a necessidade.

O Município de Jaguariaíva poderá rejeitar os serviços executados pela contratada, no todo ou em





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

parte, em função de inconformidades ocorridas. Neste caso, a parte rejeitada deverá ser refeita sem ônus para ao Município.

#### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**13.1.** A contratada obriga-se a comunicar ao Município de Jaguariaíva todas as circunstâncias ou ocorrências que, constituindo motivos de força maior, não permitam a correta execução dos serviços.

**13.2.** A contratada fica obrigada a cumprir a todas as exigências normativas e legais pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho segundo as normas NR-6, NR-10, NR-35 e NR-12.

**13.3.** A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o presente e seus anexos, bem como pelos eventuais danos decorrentes da realização incorreta dos referidos trabalhos.

**13.4.** A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa elaboração e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o presente e seus anexos, bem como pelos eventuais danos decorrentes da sua realização incorreta.

**13.5.** A contratada é obrigada a zelar pelo patrimônio público municipal, assumindo responsabilidades pela sua integridade, bem como pelos eventuais danos causados pelos seus funcionários.

**13.6.** A contratada é responsável em fornecer e obrigar o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva a seus empregados e aplicar a legislação referente à segurança, medicina e higiene no trabalho.

**13.7.** A contratada deverá efetuar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, perante o CREA- PR, imediatamente após a assinatura da Ordem de Serviço. Empresas de outros Estados da Federação deverão fazer o registro no CREA-PR até a assinatura do contrato apresentando no momento do certame o visto provisório emitido pelo CREA-PR.

**13.8.** Caberá à CONTRATADA comunicar e obter a anuência da FISCALIZAÇÃO, quando houver necessidade de interação com outros órgãos públicos ou concessionários de serviços públicos como COPEL, Polícia Militar do Estado do Paraná, Polícia Rodoviária Federal e Estadual, concessionárias de telefonia, TV a cabo, rodovias e demais, havendo necessidade de obter autorização ou apoio para o desenvolvimento dos trabalhos. A responsabilidade de solicitar os serviços de apoio será da CONTRATADA.

**13.9.** A contratada deverá possuir cadastro junto a Concessionária de Energia Elétrica – COPEL, devendo apresentar um dos seguintes documentos: Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pela COPEL autorizando a intervenção na execução dos serviços relativos a Iluminação Pública.

**13.10.** Tal exigência tem fundamento nos requisitos da própria Concessionária de Energia Elétrica, no caso a COPEL, a qual faz o registro das empresas prestadoras de serviços e as autoriza a intervirem no seu sistema elétrico. A Resolução Normativa da ANEEL, em seu Art. 37, § 3º, inciso I, determina que as empresas terceirizadas devam possuir prévia qualificação, sendo o cadastro necessário para tal análise.

#### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 14.1. Fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente Contrato;
- 14.2. Liberação dos acessos necessários na obra para a movimentação dos funcionários e equipamentos da Contratada;
- 14.3. Notificar imediatamente a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 14.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;
- 14.5. Manter preposto, formalmente designado pela Administração, para fiscalizar o Contrato;
- 14.6. A Fiscalização da Contratante não poderá eximir a Contratada das responsabilidades elencadas nos subitens do item Obrigações da Contratada.

### 15. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 15.1. Apresentar Declaração indicando o responsável técnico pela execução do serviço até o seu recebimento definitivo pelo licitador, na área de Engenharia Elétrica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), o qual deverá comprovar qualificação técnico-profissional.
- 15.2. Apresentar declaração formal assinada pelo representante da empresa, constando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local da obra/serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, sob as penalidades da lei, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.
- 15.3. Poderá ser realizada visita técnica juntamente com técnicos municipais no local onde serão prestados os serviços, caso seja de interesse da empresa, a qual deverá obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta, através da avaliação das condições do local, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução, formas e condições de suprimentos, meios de acesso ao local, entre outras informações primordiais para que a licitante possa providenciar a proposta de preços condizente com as condições do Município. As empresas interessadas deverão marcar a visita junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística pelo telefone (43) 3535-9471, a qual será realizada no horário de atendimento da Prefeitura, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h, até 01 (um) dia antes da data da sessão.
- 15.4. As empresas que optarem por não fazer a visita técnica, poderão apresentar Declaração de Responsabilidade assumindo incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas na licitação.
- 15.5. O Atestado de Visita Técnica / Declaração de Responsabilidade deverá ser inserido no envelope de habilitação.
- 15.6. Apresentar Comprovação de Registro da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), devendo estar em situação **REGULAR** junto ao mesmo.



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**15.7.** Apresentar Comprovação de Registro do(s) Responsável(eis) Técnico(s), na área de Engenharia Elétrica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), devendo estar em situação **REGULAR** junto ao mesmo.

#### 16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

**16.1.** Para fins de comprovação de aptidão da licitante, do desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta LICITAÇÃO, por meio da apresentação de atestados de Capacidade Técnica que comprovem que a **CONCORRENTE** tenha executado, para órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal ou do Distrito Federal ou ainda para empresas privadas, **atividade de semelhante**.

**16.2. Entende-se por atividade semelhante** a que apresenta complexidade tecnológica e operacional igual ou superior a:

- Fornecimento de serviços e materiais para operação e manutenção contínua, preventiva e corretiva de pontos de ILUMINAÇÃO PÚBLICA ou privada, com no mínimo de 2.500 pontos/mês pelo período de 1 (um) ano;
- Fornecimento de serviços de gestão de sistemas de ILUMINAÇÃO PÚBLICA, por meio de aplicação de software, de gerenciamento informatizado e georreferenciado de pontos no parque de iluminação pública e ornamental, com aplicação de material, mão de obra e equipamentos conforme especificação contida no projeto básico exclusivamente das atividades de operação do sistema de iluminação pública ou privada, com no mínimo de 2.500 pontos/mês pelo período de 1 (um) ano;
- Fornecimento, Instalação e Operação de sistema de Telegestão para controle, comando e supervisão à distância, via internet, de unidades de iluminação pública ou similar, com no mínimo de 500 pontos;
- Execução de serviços de cadastramento e identificação de pontos em parques de iluminação pública ou privada, com no mínimo de 2.500 pontos;
- Execução de serviços de melhoria/modernização da rede de iluminação pública, com aprovação do projeto elétrico e fornecimento completo dos materiais, com o mínimo de 500 unidades de iluminação pública ou similar;
- Execução de rede subterrânea utilizando método não destrutivo (70 m);
- Elaboração de projeto de eficiência de iluminação pública;
- Comprovação da empresa licitante já ter realizado o descarte de lâmpadas contaminantes ou por empresas especializadas e capacitadas 1.000 und.
- Fornecimento e instalação de postes de concreto/postes metálico ornamental e ou



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

madeira com no mínimo 12 und.

**16.3.** O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(rão) apresentar dados suficientes para a verificação de sua autenticidade, identificação da entidade expedidora e do responsável que o assinar, bem como deve propiciar a confirmação de que houve cumprimento da obrigação na forma e prazo exigidos. De igual maneira deve ser possível a verificação de que o documento foi emitido para a participante (dados como nome da entidade expedidora e o respectivo CNPJ, timbre, nome e cargo do responsável que o assinar, nome e CNPJ da licitante).

**16.4.** Poderá ser apresentado até 02 atestados, onde a somatória dos serviços, serão aceitas.

### 17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

**17.1.** Para fins de comprovação de aptidão do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) apresentados pela licitante, do desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta LICITAÇÃO, por meio da apresentação de atestados de Capacidade Técnica devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) expedidas pelo conselho, que comprovem que o PROFISSIONAL tenha executado, para órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal ou do Distrito Federal ou ainda para empresas privadas, atividade de similar.

**17.2.** Entende-se por atividade similar a que apresenta complexidade tecnológica e operacional igual ou superior a:

- Fornecimento de serviços e materiais para operação e manutenção contínua, preventiva e corretiva de pontos de ILUMINAÇÃO PÚBLICA;
- Fornecimento de serviços de gestão de sistemas de ILUMINAÇÃO PÚBLICA, por meio de aplicação de software, de gerenciamento informatizado e georreferenciado de pontos no parque de iluminação pública e ornamental, com aplicação de material, mão de obra e equipamentos conforme especificação contida no projeto básico exclusivamente das atividades de operação do sistema de iluminação pública;
- Fornecimento, Instalação e Operação de sistema de Telegestão para controle, comando e supervisão à distância, via internet, de unidades de iluminação pública;
- Execução de serviços de cadastramento e identificação de pontos em parques de iluminação pública;
- Execução de serviços de melhoria/modernização da rede de iluminação pública, com aprovação do projeto elétrico e fornecimento completo dos materiais.
- Execução de rede subterrânea utilizando método não destrutivo;
- Elaboração de projeto de eficientização de iluminação pública;



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Fornecimento e instalação de postes de concreto/poste metálico ornamental e ou madeira.

#### 18. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

**18.1.** A fiscalização da execução do objeto contratado será feita pela CONTRATANTE através de fiscal designado abaixo relacionado:

**18.1.2. Fiscal:** Silvio Barros de Miranda, Matrícula nº 4994;

**18.2.** A CONTRATADA deverá permitir que funcionários, engenheiros e demais profissionais enviados pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, inspecionem a prestação dos serviços;

**18.3.** Qualquer serviço ou material, que apresente defeitos, vícios ou incorreções reveladas durante o andamento da execução dos serviços, deverão ser prontamente refeitos, corrigidos, removidos, reconstruídos e/ou substituídos pela CONTRATADA, tão logo seja expedida por parte da fiscalização a respectiva notificação, livre de qualquer ônus financeiro para a CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e legislação correlata;

**18.4.** A CONTRATADA é obrigada, a efetuar e entregar no prazo requisitado pela fiscalização o resultado de testes, ensaios, laudos, etc. que se fizerem necessários nos serviços. As despesas decorrentes são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo ressarcimento por parte da CONTRATANTE;

**18.5.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA, podem solicitar um ao outro, reuniões de gerenciamento dos serviços e do contrato;

**18.6.** Toda comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deve ser formalizada por escrito. Quando se tratar de “notificação”, a mesma somente tornar-se-á efetiva após o recebimento da mesma por parte da CONTRATADA;

**18.7.** A ação ou omissão da Fiscalização da CONTRATANTE não eximirá à CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade quanto à perfeição dos serviços, ao cumprimento dos prazos e a quaisquer outras obrigações contratuais ou legais, responsabilizando-se à CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer corresponsabilidade.

#### 19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**19.1.** Os pagamentos a serem efetuados em decorrência dos serviços objeto desta licitação correrão por conta dos seguintes recursos orçamentários:

**Órgão:** 07 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística

**Und:** 006 Departamento de Iluminação Pública

**Projeto/Atividade:** 1.004 – Ampliação e Remodelação da Iluminação Pública

**Elemento de Despesa:** (146) 4.4.90.51.00.00.00.00 Obras e Instalações

**Fonte de Recurso:** 00.507 – COSIP – Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**Fonte de Recurso:** 00.000 – Recursos Livres

**Projeto/Atividade:** 2.028 – Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública

**Elemento de Despesa:** (147) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

**Fonte de Recurso:** 00.000 – Recursos Livres

**Fonte de Recurso:** 00.507 - COSIP – Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A

**Elemento de Despesa:** (148) 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros PJ

**Fonte de Recurso:** 00.000 – Recursos Livres

**Fonte de Recurso:** 00.507 - COSIP – Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A

**Recursos Vinculados à Operação de Crédito**

#### 20. MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

**20.1.** Os valores dos serviços e de materiais são os constantes da Planilha de Quantidades e Preços integrante do contrato firmado.

**20.2.** As medições dos serviços serão concluídas pela Fiscalização sempre no último dia útil do mês de execução dos serviços.

**20.3.** Após a aprovação das medições, a CONTRATADA apresentará a fatura correspondente ao CONTRATANTE com os valores mensais devidos, a qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

**20.4.** A fatura não aprovada pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para aprovação, a partir da data de sua reapresentação.

**20.5.** A devolução da fatura não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

**20.6.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de emissão da Nota Fiscal e do protocolo pelo Departamento de Tesouraria Municipal. As notas fiscais e boletos bancários devem estar atestados pelo secretário da pasta e fiscais de contrato. Se a contratada possuir conta bancária em bancos públicos (CAIXA ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência on-line entre contas. Caso não possua, será obrigatório encaminhar o boleto bancário, juntamente com a nota fiscal. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua reapresentação;

**20.7.** A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**

**PRAÇA ISABEL BRANCO, nº 142 BAIRRO CIDADE ALTA**

**CNPJ Nº 76.910.900/0001-38.**

**JAGUARIAÍVA-PR**

**20.8.** Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar nº de empenho, nº da conta bancária para transferência e qual a secretaria municipal se destina o material/serviço;

A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**20.9.** A CONTRATADA deverá apresentar junto com a Nota fiscal/fatura mensal:

Fatura mensal discriminada dos serviços realizados, devidamente atestada pelo(s) fiscal(s) designado(s) pela Administração.

**20.10.** Caso a CONTRATADA entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

### 21. ALTERAÇÃO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

**21.1.** Qualquer modificação que se faça necessária durante o andamento dos serviços, somente poderá ser feita com autorização do CONTRATANTE, que autorizará por escrito, ficando obrigada a CONTRATADA a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para melhor adequação técnica, obedecidos os limites legais estabelecidos no artigo 65 da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

### 22. CRITÉRIO DE REAJUSTE

**22.1.** Após o decurso de 01 (um) ano de vigência do contrato, em sendo prorrogado, a empresa poderá solicitar reajuste do valor, o qual será analisado e deste que cumpridos as condições postas no inciso II do Artigo 57 da Lei 8.666/93, o valor será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, conforme prevê o art. 40, inciso XI e art. 55, inciso III.

### 23. CONSÓRCIOS

**23.1.** Não será permitida a formação de consórcio ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as licitantes.

### 24. SUBCONTRATAÇÃO

**24.1.** Não será permitida a subcontratação de qualquer dos serviços constantes na planilha orçamentária.

### 25. CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**25.1.** A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo II – Planilha de Proposta de Preços, em 01 (uma) via, em língua portuguesa, datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo os preços unitários e o preço global, bem como suas marcas e seus respectivos modelos, se houver.



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**25.2.** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e os benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação;

**25.3.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus Anexos e deverá conter:

- Planilhas de Composição de Preços Unitários (CPU), de todos os itens, devidamente preenchidas, no molde do Anexo III do Projeto Básico;
- Planilha de Composição de Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, devidamente preenchida, no molde do Anexo IV do Projeto Básico;
- Planilha de Composição de Encargos Sociais, devidamente preenchida, no molde do Anexo V do Projeto Básico;
- Prazo de validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega das propostas.

### 26. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**26.1.** Para o julgamento da licitação será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, por se tratar de serviços contínuos e integrados, a serem prestados por uma única empresa.

**26.2.** Será desclassificada a proposta:

- Que não atender às especificações e exigências do presente Projeto Básico e de seus Anexos;
- Que apresente omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- Com preços irrisórios ou inexequíveis, sem a demonstração da exequibilidade com os preços praticados no mercado.

### 27. VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**27.1.** O valor global estimado da prestação de serviços com fornecimento de materiais objeto deste Projeto Básico será de **R\$ 5.373.026,85 (CINCO MILHÕES, TREZENTOS E SETENTA E TRÊS MIL, VINTE E SEIS REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS)**, conforme ANEXO II - Planilha de Orçamento Estimado.

### 28. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS PROPOSTOS

**28.1.** Os preços globais propostos pelos licitantes não poderão ser superiores (unitários e totais) aos estimados pela Prefeitura do Município de Jaguariaíva, conforme os constantes da Planilha de Orçamento Estimado, do Anexo II.

### 29. ANEXOS DO PROJETO BÁSICO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



# **Prefeitura Municipal de Jaguariáiva**

## **Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

ANEXO III - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS - CPU

ANEXO IV – COMPOSIÇÃO CARTA CREDENCIAL

ANEXO V – COMPOSIÇÃO PARA ENCARGOS SOCIAIS – ES

ANEXO VI – MODELO DE BRAÇOS PARA ILUMINAÇÃO

ANEXO VII – MODELO POSTES METÁLICOS

Jaguariáiva, 28 de março de 2022

Responsável pelo Termo de Referência

---

Gil Lorusso do Nascimento Filho  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística



# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

## **Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)

### **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

#### **ANEXO II**

#### **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022**

**ORÇAMENTO: PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, COMPOSIÇÃO BDI**

**OBS: DISPONÍVEIS NO SITE**







# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

## **Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)

### **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

#### **ANEXO III**

#### **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022**

#### **PROJETOS/PLANTAS**

**OBS: DISPONÍVEL NO SITE**





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### ANEXO IV

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA/PR

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022

....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... e Inscrição Estadual nº. ...., sediada à ....., na cidade de ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº. ....e inscrito no CPF sob o nº. ...., CREDENCIA o Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº. ....e inscrito(a) no CPF sob o nº. .... conferindo-lhe todos os poderes necessários à prática de quaisquer atos relacionados ao Edital **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022**, assim como os poderes específicos para assinar e rubricar as propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, assinar atas e o poder de renunciar ao direito de interposição de recurso.

Local e data

---

Assinatura e carimbo

---

(Representante Legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.





# **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva**

## **Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)

### **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

#### **ANEXO V**

#### **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº XX/2022**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA/PR**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

**REF.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022**

Prezados Senhores,

Pela presente declaramos, para todos os fins de direito, e sob as penalidades cabíveis que (..... razão social e CNPJ da participante ..... ) não está incurso nas penalidades dos artigos 87, III e IV da Lei nº 8.666/93 e, por isto, não tem impedimento para licitar nem contratar com o Município de Jaguariaíva.

Local e data

---

(Empresa e assinatura do responsável legal)



**Departamento de Compras e Licitação**

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# **Prefeitura Municipal de Jaguariáiva**

## **Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

#### **ANEXO VI**

#### **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/20202**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR**

#### **MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA**

**Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022**

....., inscrito no CNPJ nº .....e Inscrição Estadual nº.  
....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)  
....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.  
.....e inscrito no CPF nº. ....DECLARA, para fins do disposto no  
inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de  
27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....

(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### ANEXO VII

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Razão social da empresa) \_\_\_\_\_

Inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu (sua) representante legal, o  
(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no subitem  
nº \_\_\_\_\_ deste Edital de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022**  
, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme o inciso I do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14 de dezembro de 2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses descritas no §4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e data)





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### ANEXO VIII

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA-PR.

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Prezados Senhores,

Apresentamos a presente proposta para o objeto solicitado, e declaramos que:

- O objeto ofertado atende integralmente os requisitos constantes na especificação desta proposta;
- Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da aquisição;
- O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias;
- Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições da compra.

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR TOTAL
01			
		TOTAL	R\$

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

CNPJ/MF Nº:

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

VALIDADE DA PROPOSTA \_\_\_\_\_ (PRAZO POR EXTENSO), CONTADOS DA DATA DE SUA APRESENTAÇÃO.

LOCAL E DATA:

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação)





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### ANEXO IX

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/20202

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2022

Aos ..... (.....) dia (s) do mês de.....de 2019, o **MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA**, inscrito no **CNPJ N.º 76.910900/0001-38**, com sede na Praça Isabel Branco, nº 142, bairro Cidade Alta, Jaguariáiva / Pr., através do Decreto Municipal nº 005/2022, torna público que, devidamente autorizada pela Prefeita Municipal de Jaguariáiva, Sr. **VINICIUS WEIGERT, Presidente da Comissão de Licitação**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado pelo Decreto nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e pelo Decreto nº 3.784, de 6 de abril de 2001, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, da IN/MARE nº 8, de 4 de dezembro de 1998 e legislação correlata e da IN/SLTI/MP nº 2, de 11 de outubro de 2010, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em face da classificação da proposta apresentada na **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022**, cujo resultado foi homologado pelo Sr. **VINICIUS WEIGERT**, passando a fazer parte integrante desta juntamente com os itens constantes no Anexo I do Termo de Referência, oferecidos pela empresa ----- inscrita no CPNJ nº-----, com sede , cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame acima numerado, sob as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços com vistas a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO TELEATENDIMENTO, TELEGESTÃO E OPERAÇÃO NOS DIVERSOS LOGRADOUROS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NO MUNICÍPIO DE JAGUARIAIVA-PR.**, vinculando ao prazo de 12 (doze) meses no Município de JAGUARIAIVA/PR, decorrente da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº XX/2022**, com especificações, quantitativos estimados e preços máximos admitidos conforme modelo abaixo apresentado:

1.2 Esta ata vincula-se ao Instrumento Convocatório da Concorrência nº XX/2022 e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	----	--------	-------	----------------	-------------





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

<b>VALOR GLOBAL R\$ .....</b>						

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS E VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada. A prefeitura não será obrigada a adquirir o(s) produtos referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caibam recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras; ou cancelar esta Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à empresa signatária, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

2.2. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação na **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022**.

2.3. Para cada objeto entregue decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022**, que a precedeu e integra o presente Instrumento.

2.4. Para cada objeto, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada na **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022**, pelas empresas signatárias da presente Ata, a qual também a integra.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da prefeitura de Jaguariaíva.

3.2. Os órgãos e entidades que não participaram do procedimento licitatório, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão consultar à prefeitura sobre a possibilidade de adesão.

3.3. Caberá à empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta Ata, assumidas com a prefeitura.

3.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o subitem precedente não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens licitados e registrados nesta Ata de Registro de Preços para a prefeitura.

3.5. O quantitativo decorrente das adesões à presente Ata de Registro de Preços não poderá





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado nesta Ata para a prefeitura, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.6. Após a autorização da prefeitura, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado prazo de vigência desta Ata.

3.6.1. A prefeitura poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo de noventa dias de que trata o item anterior, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

3.7. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão à presente Ata de Registro de Preços.

3.8. A presente Ata de Registro de Preços será gerenciada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE ENTREGA

4.1. Todos os materiais necessários aos serviços no parque de iluminação do Município serão fornecidos pela contratada, e serão pagos mediante comprovada aplicação dos mesmos e aprovação pela FISCALIZAÇÃO.

4.2. Os materiais deverão obedecer às descrições da planilha de materiais e atender as normas vigentes.

4.3. As luminárias, projetores, postes ornamentais deverão obedecer à especificação técnica.

4.4. A contratada deverá manter um almoxarifado para guarda e acondicionamento de materiais e equipamentos de iluminação pública, sendo que nesse almoxarifado poderão ser depositados tanto materiais novos quanto aqueles retirados durante os serviços de manutenção.

4.5. Os materiais deverão ser armazenados de forma adequada e de maneira a garantir a integridade, a conservação, o controle e a fiscalização dos estoques.

4.6. O controle e o fluxo de materiais e equipamentos de IP devem ser realizados pela contratada e disponibilizados à FISCALIZAÇÃO para acompanhamento.

4.7. A contratada deverá manter todos os materiais e equipamentos armazenados e sob sua responsabilidade, devidamente identificados e acondicionados.

4.8. O estoque dimensionado pela contratada deverá permitir, sem descontinuidade, a realização de intervenções no sistema de IP por um prazo pré-determinado, nunca inferior a 30 (trinta) dias.

4.9. Os materiais retirados da rede de iluminação pública, considerados inservíveis, deverão ser descartados pela contratada, assim como o descarte final apropriado das lâmpadas, de acordo com as determinações do órgão ambiental competente, devendo ser considerado no custo dos materiais este serviço.

4.10. Todos os materiais retirados do sistema de IP serão transportados pela contratada para seu almoxarifado ou para um local determinado pela FISCALIZAÇÃO. Ali ficarão temporariamente guardados, classificados e posteriormente serão devolvidos ao parque de IP ou ao Município, quando pertinente.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS LICITADOS

- 5.1. O recebimento do objeto licitado será efetuado conforme Termo de Referência, em anexo.
- 5.2. Caberá ao Fiscal do Contrato verificar as condições de entrega, e efetuar o aceite ou recusa do item, conforme verifique sua fidelidade ao objeto licitado.
- 5.3. Conforme disposto no art. 73, § 2º, da Lei nº 8.666/93 "o recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato".

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS OBJETOS LICITADOS

- 6.1. A empresa signatária, beneficiária da presente Ata de Registro de Preços, é obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles esteja prevista para data posterior a seu vencimento.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento à empresa signatária da presente Ata será efetuado em conformidade com as disposições nela contidas, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.
- 7.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal ou da Fatura, devidamente atestada pelo solicitante, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.
- 7.3. Para efeito do contido no Artigo 40 inciso XIV alínea "d" da Lei nº 8.666/93, após requerimento do contratado, fica estabelecido que os pagamentos efetuados em atraso pela CONTRATANTE serão monetariamente corrigidos pelo IPCA-E, levando-se em consideração a variação deste índice entre o mês do vencimento da prestação e o efetivo pagamento.
- 7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com resultado favorável, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.
- 7.5. Do valor apresentado para pagamento, será efetuada a retenção na fonte, referente ao IRPJ – Imposto de Renda da Pessoa Jurídica; CSLL – Contribuição Sobre o Lucro Líquido; COFINS – Contribuição para a Seguridade Social, e a Contribuição para o PIS- PASEP, em obediência ao disposto na Lei no 9.430/96 e na Instrução Normativa Conjunta SRF no 1, de 9/1/97, exceto para empresas que forem optantes pelo "SIMPLES", e apresentarem cópia do Termo de Opção, após recebimento da Nota de Empenho.
- 7.6 O pagamento será efetuado mediante depósito na conta-corrente, agência e banco indicados pelo licitante vencedor, ou por meio de fatura eletrônica (nota fiscal com código de barras), ou boleto bancário.
- 7.7 Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.8 A contratada deverá enviar a nota fiscal em arquivo PDF para o e-mail: [wilian.peres@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:wilian.peres@jaguariaiva.pr.gov.br), para acompanhamento da chegada da mesma na Secretaria de Finanças.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da prefeitura, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas no Edital e nas demais cominações legais, nos seguintes casos:

8.1.1. Cometer fraude fiscal;

8.1.2. Apresentar documento falso;

8.1.3. Fizer declaração falsa;

8.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

8.1.5. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços no prazo estabelecido;

8.1.6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

8.1.7. Não manter a proposta;

8.1.8. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

8.2. Para os fins do disposto no subitem 8.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

8.3. Além do previsto no subitem 8.1, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá aplicar à empresa signatária as seguintes penalidades, sem o prejuízo de outras e da responsabilidade civil e criminal:

8.3.1. Multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;

8.3.2. Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, limitado a 10% do valor da parcela inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades;

8.3.3. Multa compensatória de 20%(vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no descumprimento das obrigações assumidas;

8.4. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos ao licitante vencedor ou cobradas diretamente pela prefeitura, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas neste Item.

8.5. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

8.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à empresa signatária o





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

direito ao contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à prefeitura promover as negociações perante os fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a prefeitura convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a prefeitura poderá:

9.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

9.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.5.2.1 Não havendo êxito nas negociações, a prefeitura deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

9.6.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela prefeitura, sem justificativa aceitável;

9.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

9.6.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

9.6.4.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 9.6.1, 9.6.2 e 9.6.4 será formalizado por despacho da autoridade competente da prefeitura, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

9.7.1. Por razão de interesse público; ou

9.7.2. A pedido do fornecedor.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nesta Ata serão decididos pela prefeitura, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e demais normas legais aplicáveis à espécie.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. O foro da comarca de Jaguariaíva-Pr., é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram a presente Ata, o Edital da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº xx/2022** e seus Anexos e a PROPOSTA da empresa signatária desta ata.

E, assim, por estarem justas e acordes, firmam o presente Instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das duas testemunhas abaixo nomeadas e subscritas.

Jaguariaíva(Pr), XX de XXXXXX de 2022

\_\_\_\_\_  
GIL LORUSSO DO NASCIMENTO FILHO  
Secretário Mun. de Desenvolvimento Urbano e Logística

Nome  
Empresa

TESTEMUNHAS:

- 1) Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_
- 2) Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### ANEXO V

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR.

#### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO ...../2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA E .....

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pela Sra. Alcione Lemos, brasileira, portador do RG nº. ...., e CPF nº. ...., residente e domiciliado na ....., nesta Cidade, Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções e a empresa \_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_, inscrita no CNPJ sobo nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022**, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1 A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO TELEATENDIMENTO, TELEGESTÃO E OPERAÇÃO NOS DIVERSOS LOGRADOUROS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA.**

**1.2** Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2022** e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

**2.1** A execução dos serviços terá início no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da Ordem de Serviço, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística.

**2.2** A execução será sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, com medições parciais mensais, considerando-se os preços totais.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**3.1** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

**Parágrafo Único.** O prazo supracitado poderá ser prorrogado, excepcionalmente, nas hipóteses previstas na Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

**4.1.** O valor global do contrato é de R\$..... ( ..... ).

**4.2.** Os elementos que compõem o cálculo do referido preço estão representados na respectiva proposta da contratada que passa a constituir parte integrante deste contrato.

**4.3.** Os preços estabelecidos neste contrato são fixos e irredutíveis pelo prazo do período do contrato, salvo mudança na Política Econômica, quando será utilizado para reajuste o INPC ou outro índice que o substitua, determinado pelo Governo Federal, para restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, o que faculta Termo Aditivo ao contrato.

**4.4.** A mudança superveniente da política econômica adotada pelo Governo Federal, no tocante a preços, reajustamento ou outra qualquer condição que repercuta na execução do presente contrato, deverá ser ao mesmo, adaptada mediante o competente aditamento.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

**5.1.** Será exigida da contratada a apresentação à Administração, também no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, antes da ordem de serviço, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta, com validade para todo o período de execução do serviço, sob pena de rescisão contratual por parte da contratante.

**5.2.** A caução para garantia do contrato poderá ser prestada em moeda corrente, Carta Fiança Bancária, Seguro Garantia ou Títulos da Dívida Pública.

**5.2.1.** Somente instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central estão aptas a fornecer Carta Fiança Bancária e somente seguradores registradas na SUSEP podem fornecer Seguro Garantia.

**5.3.** A caução para garantia do contrato acompanhará eventuais ajustes do valor e do prazo contratual, devendo ser complementada pela licitante, quando da celebração de Termos Aditivos a este Contrato.

**5.4.** A caução para garantia do contrato será devolvida 30 (trinta) dias após a última medição e aceitação dos serviços pelo Município de JAGUARIAIVA, ao término do contrato.

**5.5** A devolução da caução não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

**6.1.** Para efeito do recebimento o licitante deverá entregar na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística a nota fiscal, juntamente com a medição mensal.

**6.1.1.** O pagamento da medição da Taxa de Administração Local será proporcional à execução da obra.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**6.2.** As notas fiscais recebidas serão pagas em até 30 dias úteis.

**6.2.1.** Para efeito do contido no Artigo 40 inciso XIV alínea “d” da Lei nº 8.666/93, após requerimento do contratado, fica estabelecido que os pagamentos efetuados em atraso pela CONTRATANTE serão monetariamente corrigidos pelo IPCA-E, levando-se em consideração a variação deste índice entre o mês do vencimento da prestação e o efetivo pagamento.

**6.3.** O Município reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço não estiver sendo executado de acordo com a especificação apresentada e aceita.

**6.4.** Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal de serviços deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e tributários, em original ou em fotocópia autenticada, correspondentes a todos os empregados da obra, com os apontamentos das quantidades efetivamente executadas, conforme medição.

**6.5.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou da execução dos serviços, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Órgão:** 07 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística

**Und:** 006 Departamento de Iluminação Pública

**Projeto/Atividade:** 1.004 – Ampliação e Remodelação da Iluminação Pública

**Elemento de Despesa:** (146) 4.4.90.51.00.00.00.00 Obras e Instalações

**Fonte de Recurso:** 00.507 – COSIP – Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A

**Fonte de Recurso:** 00.000 – Recursos Livres

**Projeto/Atividade:** 2.028 – Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública

**Elemento de Despesa:** (147) 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

**Fonte de Recurso:** 00.000 – Recursos Livres

**Fonte de Recurso:** 00.507 - COSIP – Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A

**Elemento de Despesa:** (148) 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros PJ

**Fonte de Recurso:** 00.000 – Recursos Livres

**Fonte de Recurso:** 00.507 - COSIP – Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A

**Recursos Vinculados à Operação de Crédito**

### CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E DIREITOS DAS PARTES

#### 8.1. DA CONTRATANTE

**8.1.1.** Permitir o livre acesso dos empregados da contratada ao local do serviço;

**8.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da contratada;

**8.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o andamento do serviço, por intermédio da Unidade fiscalizadora da SMDUL.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 8.1.4.** Autorizar quaisquer outros serviços pertinentes ao serviço principal, decorrentes de imprevistos durante a sua execução, mediante orçamento detalhado e previamente submetido à SMDUL e formalização pela Assessoria Jurídica do Departamento de Licitações e Contratos.
- 8.1.5.** Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pela SMDUL ou com as especificações constantes do edital e de seus anexos;
- 8.1.6.** Solicitar que seja feito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos;
- 8.1.7.** Atestar as faturas correspondentes e fiscalizar o serviço, por intermédio da Unidade fiscalizadora da SMDUL, especialmente designada para esse fim.

### 8.2. DA CONTRATADA

**8.2.2.** Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) vale-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

**8.2.3.** Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do Município, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o Ente;

**8.2.4.** Manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Município;

**8.2.5.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela SMDUL;

**8.2.6.** Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do serviço;

**8.2.7.** Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução do serviço ou no recinto do Município;

**8.2.8.** No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem, ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à licitante formular imediata comunicação escrita à SMDUL, de forma a evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento do serviço.

**8.2.9.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou no prazo





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

para tanto estabelecido pela fiscalização;

**8.2.10.** Prestar a garantia em relação aos serviços, exigida pelo presente edital, conforme o disposto no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93;

**8.2.11.** Comunicar à SMDUL, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**8.2.12** Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar andamento conveniente dos trabalhos;

**8.2.13.** Submeter à aprovação da Unidade de fiscalização da SMDUL, o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;

**8.2.14.** Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Concorrência.

**8.2.15.** Cumprir com todas as demais obrigações constantes do TR, relativas a cada serviço executado.

**8.2.16.** Manter no canteiro de obras, o livro de ocorrências "diário de obra", preenchido e assinado pelo engenheiro responsável.

### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

À contratada caberá, ainda:

**9.1.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município;

**9.2.** Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Município;

**9.3.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

**9.4.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Concorrência.

**9.5.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município, nem poderá onerar o objeto desta Concorrência, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva para com o Município.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

Deverá a contratada observar, também, o seguinte:

**10.1.** É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Município durante a execução dos serviços mencionados;

**10.2.** É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca desta Concorrência, salvo se houver prévia autorização da Administração;

**10.3.** É vedada a subcontratação total dos serviços objeto desta Concorrência.

**10.4.** A subcontratação parcial dos serviços só será admitida se previamente autorizada pela Administração do Município.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**11.1.** Caberá à contratada providenciar, junto ao CREA/PR, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica-ART relativa aos serviços objeto da presente licitação, de acordo com a legislação vigente.

**11.2.** O responsável técnico pelos serviços a serem desenvolvidos deverá ter vínculo formal com a contratada e deverá ser o indicado na fase de habilitação do certame licitatório.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ATESTAÇÃO

**12.1.** A atestação referente ao serviço caberá à Unidade de fiscalização da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística, e servidor designado para esse fim.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

**13.1.** A contratada deverá indicar preposto, a ser submetido à aprovação da Administração do Município, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

**13.2.** A FISCALIZAÇÃO do cumprimento do contrato caberá a Prefeitura Municipal de JAGUARIAÍVA.

**13.2.1** Fica nomeado o seguinte servidore como fiscal do contrato: SILVIO BARROS DE MIRANDA, matrícula 4994.

**13.2.2** As medições referentes à obra executada deverão conter obrigatoriamente a assinatura do Engenheiro responsável pela fiscalização da execução da obra.

**13.3.** Verificando a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a Prefeitura Municipal de JAGUARIAÍVA, cumprirá aplicar as penalidades cabíveis.

**13.4.** As “Ordens de Início de Serviço” e toda a correspondência referente ao contrato deverão ser feitas por ofício. Na hipótese de a CONTRATADA se negar a assinar o recebimento do ofício no competente livro de carga, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, cumprido os requisitos legais.

**13.5.** A CONTRATADA se obriga a permitir, ao pessoal da FISCALIZAÇÃO livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativos às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quanto for solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

**13.6.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da SMDUL deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**13.7.** Compete à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística**, o acompanhamento e controle de execução do Contrato, bem como as expedições das autorizações de serviços,





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

competindo-lhe, ainda, aprovar as medições e atestar as Notas Fiscais/Faturas para fins de pagamento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS

**14.1.** No interesse da Administração, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprim

**14.2.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

**14.3.** Qualquer acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, no interesse da administração.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

**15.1.** O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a contratada à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

**15.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Concorrência, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada as seguintes sanções:

**15.2.1.** Advertência;

**15.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

**15.2.3.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**15.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração do Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**15.3.** Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

**15.4.** Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração, em relação a eventos potencialmente lesivos, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

**15.5.** As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES

**16.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**16.2.** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.3.** A rescisão do contrato poderá ser:

**16.3.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**16.3.2.** Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; e,

**16.3.3.** Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**16.4.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**16.5** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

**17.1.** Após concluído, o serviço será recebido provisoriamente pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística do Município, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes. A Secretaria de Obras poderá contestar o recebimento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado do recebimento da comunicação escrita encaminhada pela contratada.

**17.2.** O recebimento definitivo do serviço será efetuado por Comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, necessário à observação, ou à vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

**17.3.** O serviço somente será considerada concluído e em condições de ser recebido, após cumpridas todas as obrigações assumidas pela contratada e atestada sua conclusão pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REGIME LEGAL

**18.1.** O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes da Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, e ainda pelo edital respectivo, sendo decorrente de processo licitatório modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO – EDITAL Nº 13/2020**. Todos os documentos apresentados pelo Contratado integram este instrumento independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES

**19.1.** O presente contrato poderá ser alterado, conforme hipóteses previstas na lei 8.666/93, por Termo Aditivo, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação de justificativa.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA - PUBLICAÇÃO

**20.1.** A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no “Diário Oficial do Município” para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

**21.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Jaguariáiva(Pr), com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Jaguariáiva(Pr),.....de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
ALCIONE LEMOS – Prefeita Municipal

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logístico

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Contratada  
Cargo ou Função

TESTEMUNHAS:

1) Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2) Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407