



# 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

#rumocao200anos

**PREGÃO  
ELETRÔNICO  
48/2024**



## CONTRATANTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER  
(10.001)

## OBJETO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO objetivando a contratação de empresa para eventual fornecimento de serviços de som, iluminação, palco e grades de contenção.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**R\$ 359.104,64** (trezentos e cinquenta e nove mil, cento e quatro reais, sessenta e quatro centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/08/2024 às 10h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

## MODO DE DISPUTA:

aberto

## SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

SIM





# 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



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024**

**Processo Administrativo Nº 107/2024**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR** por meio do Departamento de Compras e Licitação sediado à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal Nº 268 de 26/04/2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 09h00min do dia 19 de agosto de 2024 às 09h30min do dia 30 de agosto de 2024.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 09h31min às 09h59min do dia 30 de agosto de 2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 10h00min do dia 30 de agosto de 2024.

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

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

## 1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO objetivando a contratação de empresa para eventual fornecimento de serviços de som, iluminação, palco e grades de contenção**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos:

- 1.1. A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024, conforme Parecer Contábil nº 157/2024.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
- 3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.
- 3.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas:





# 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



**3.3.1** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

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

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

**3.6.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando a operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 05).
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 05) e
- c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.
- d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, ANEXO 06.

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

## 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

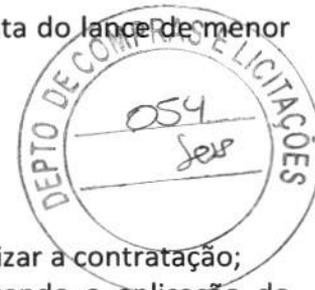
**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



### CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

**4.2** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

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

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

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

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

### PARTICIPAÇÃO:

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

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





# 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



**4.10** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

**4.12.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.12.1** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.12.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

**4.12.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

**4.12.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

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

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, estando facultada a inserção concomitante dos documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

**5.3** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.4** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

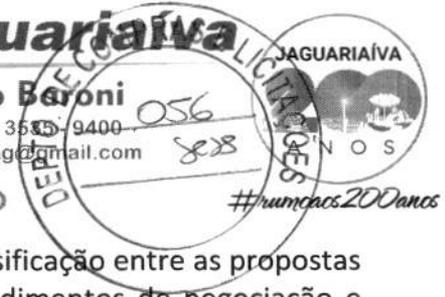
**5.5** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;





# 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

**5.6** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

## 6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**6.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1** Valor unitário;

**6.1.2** Marca;

**6.1.3** Fabricante;

**6.1.4** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

**6.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

**6.6** O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

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

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





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

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

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

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

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

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

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

**7.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.1** O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL GLOBAL**.

**7.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,01 (um centavo)**.

**7.9** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.10** Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.11** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.12** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 8535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



**7.13** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.14** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

**7.17** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.18** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.19** O Critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**7.20** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.21** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**7.22** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

**7.25** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será





# 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



realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

**7.27** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133.

**7.28** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

**7.29.2** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## 8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

**8.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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





# 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**



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

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

**8.6** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

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

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



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

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

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

**8.10** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

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

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

## 9 DA HABILITAÇÃO

**9.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**9.1.1** Consulta ao cadastro dos Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/licitacoes-municipais-impedidos-de-licitar/54/area/250>).

**9.1.2** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**9.1.3** 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.





# 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



**9.1.3.1** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.1.3.2** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.1.3.3** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.4** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.5** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.2** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **03 (três) HORAS**, sob pena de inabilitação.

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

**9.4** 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.

**9.4.1** 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.

**9.5** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no **ANEXO II**, para fins de habilitação.

## 10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.5** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.5.1** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.5.2** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.6** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.6.1** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.



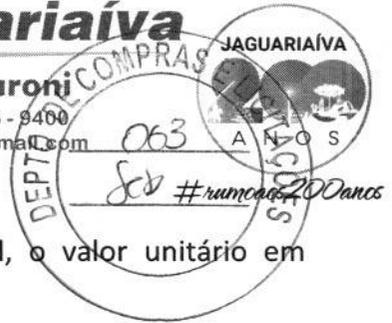


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



**10.7** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

## 11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

**11.2.4** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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





# 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



#sumcoacs200anos

## 12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**12.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

## 13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

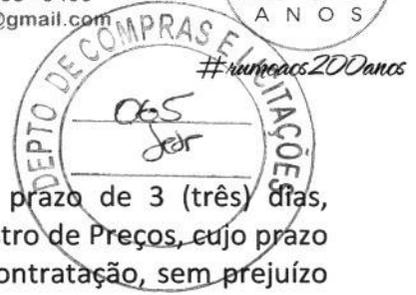
## 14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**14.1** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.





### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#### 15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**15.1** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

**15.3** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**15.4** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**15.5** 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.

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

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

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

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



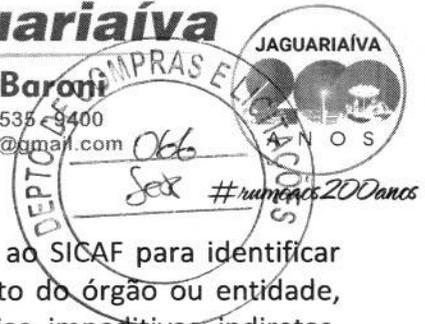


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



**15.8** 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.

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

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

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

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

## 16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

**16.1** Os preços contratados poderão ser reajustados em caso de prorrogação da vigência contratual, com a devida justificativa e aprovação do fiscal do contrato.

**16.2** Extraordinariamente, a contratada, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, a execução do objeto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço contratado em vigor.

**16.2.1** O índice de reajuste adotado será o INPC.

**16.3** A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

**16.4** Independentemente da solicitação de que trata o parágrafo anterior, o contratante poderá a qualquer momento reduzir os preços contratados, de conformidade com os parâmetros



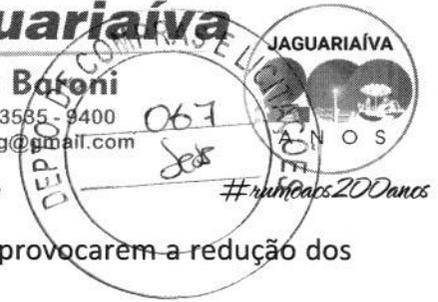


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

## 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



de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.

**16.5** Na ocorrência do preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Órgão Gerenciador do contrato notificará a fornecedora com o menor preço ofertado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

**16.6** Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Comissão de Licitação formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará a sua contratualização, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

### 17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

### 18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

**18.1** As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

### 19 DO PAGAMENTO

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

### 20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

**20.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

**20.1.1** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**20.1.2** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**20.1.3** Apresentar documentação falsa;

**20.1.4** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**20.1.5** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**20.1.6** Não mantiver a proposta;

**20.1.7** Cometer fraude fiscal;

**20.1.8** Comportar-se de modo inidôneo;

**20.2** As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.



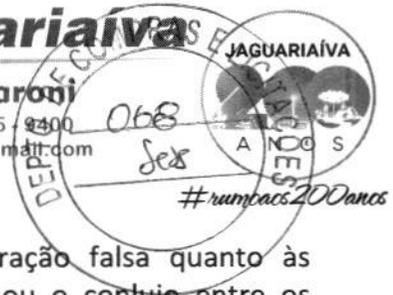


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9300  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



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

**20.4** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**20.4.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**20.4.2** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**20.4.3** 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;

**20.4.4** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

**20.5** 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**20.6** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**20.7** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**20.8** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**20.9** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**20.10** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**20.11** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**20.12** 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.

**20.13** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.





# 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

**20.14** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

### 21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

**21.2** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada na Sede da Prefeitura Municipal, endereço informado no Preâmbulo deste edital, no Setor de Protocolo Geral.

**21.3** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

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

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

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

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

### 22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I – O licitante deve observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos dessa cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;





# 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) “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de contrato;

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

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando o propósito das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados a licitação e a execução do contrato.

## 23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

**23.7** 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.





# 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



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

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

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

**23.11** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**23.12** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;**

**23.12.2 ANEXO II – Exigências para Habilitação;**

**23.12.3 ANEXO III – Modelo de proposta;**

**23.12.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Responsabilidade**

**23.12.5 ANEXO V – Termo de Adesão – BLL**

**23.12.6 ANEXO VI – Custo pela utilização do sistema;**

**23.12.7 ANEXO VII – Modelo de Declaração Conjunta;**

**23.12.8 ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Condição de ME EPP**

**23.12.9 ANEXO IX - Minuta de Contrato**

Jaguariaíva, 30 de julho de 2024.

**ALCIONE LEMOS**  
**PREFEITA MUNICIPAL**





# 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

#runcacs200anos

## ANEXO I

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024 TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO objetivando a contratação de empresa para eventual fornecimento de serviços de som, iluminação, palco e grades de contenção para eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para atender as necessidades do Departamento de Cultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

#### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. DOS ITENS E QUANTIDADES O objeto da contratação é a aquisição da classificação material identificado abaixo:

ITEM	QUANT	UNI	DESCRIÇÃO	VL UNI	VL TOTAL
01	03	DIÁRIO	<b>LOCAÇÃO DE PALCO PEQUENO PORTE</b> Palco com 6 metros de largura, 4 metros de profundidade, 5 metros de altura, coberto com lona branca linha pesada, piso com 1,50 mts de altura, escada de acesso e fechamento no fundo e laterais de tela vazada (sombrite).	7.471,48	22.414,44
02	01	DIARIO	<b>LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM GRANDE PORTE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 12 caixas 2 vias Line array com 1300 wts rms cada;</li><li>• 12 caixas de grave com 2400 wts rms cada;</li><li>• 8 retornos com 400 wts rms cada;</li><li>• 02 caixas 2 vias com no mínimo 1300 wts rms para front fill;</li><li>• 01 mesa digital com 32 canais;</li><li>• 04 pedestais;</li><li>• 2 microfones sem fio UHF Multi-canais;</li><li>• 05 direct;</li><li>• 02 processadores digital 6 vias;</li><li>• 02 equalizadores 31 bandas;</li><li>• 05 microfones variados;</li><li>• 02 amplificadores de fone com 8 vias;</li><li>• 01 mains power com 600 amperes;</li><li>• 02 racks de potência 1400 wts reais;</li><li>• 01 rack com potência 7000 wts reais;</li><li>• 01 técnico de som responsável durante o evento;</li><li>• 40 metros em alumínio modelo Q30 de treliças para elevação do sistema de som;</li><li>• 02 notebook para execução de músicas;</li></ul> Todos os cabos para instalação dos sistemas e demais cabos para suprir as necessidades do contratante. 01 Técnico de som conforme necessidades do contratante.	17.090,72	17.090,72
03	01	DIÁRIO	<b>LOCAÇÃO DE PALCO</b> 01 palco com 11 metros de largura, 7 metros de profundidade, 1.5 de altura do chão ao tablado, escada de acesso com corrimão, com 6 metros de altura, coberto com lona pesada na	17.664,48	17.664,48

Pregão Eletrônico Nº 48/2024 – Pag. 22 de 55



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

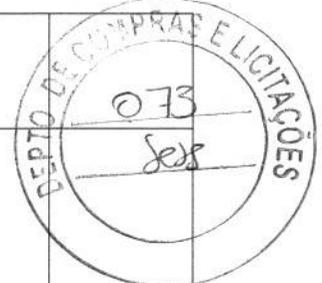
**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

			cor branca com laudo antichamas, com três lados fechados com som brita, cobertura em treliças de alumínio linha pesada Q-30 e Q50 . Fornecimento de ART.		
04	02	DIARIO	<b>LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM PEQUENO PORTE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>4 caixas 2 vias com 100 wts rms cada;</li><li>4 caixas de grave com 2000 wts rms cada;</li><li>4 retornos com 400 wts rms cada;</li><li>1 mesa com 24 canais digitais;</li><li>10 pedestais;</li><li>10 direct;</li><li>1 processador digital 6 vias;</li><li>1 equalizador 31 bandas;</li><li>20 microfones variados;</li><li>2 notebook para execução das musicas;</li><li>1 rack de potência 14000 wts reais;</li><li>1 rack de potência 8000 wts reais;</li><li>1 técnico de som responsável durante o evento;</li><li>1 mains power 4500w.</li></ul>	3.430,00	3.430,00
05	08	DIARIA	<b>LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM MEDIO PORTE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>06 caixas 2 vias com 1000 wts ms cada;</li><li>04 caixas de sub grave 2500 wts rms cada;</li><li>01 mesa com 32 canais digitais;</li><li>50 metros de treliças em alumínio;</li><li>14 pedestais;</li><li>02 processadores digital 6 vias;</li><li>04 retornos de palco;</li><li>02 equalizadores 31 bandas;</li><li>20 microfones variados;</li><li>05 microfones hedset sem fio longo alcance;</li><li>08 moves beam 200-5 r;</li><li>01 mesa dmx com memória;</li><li>04 caixas 2 vias com 2 falantes de e 01 drive titaniun total 1200 wts rms;</li><li>02 caixas de sub potência total cada 1200 wts;</li><li>01 mesa 8 canais analógica com efeito e equalizador;</li><li>02 notebooks para execução de musicas;</li><li>01 main power 600 amperes;</li><li>03 microfones sem fio UHF;</li><li>01 técnico de iluminação;</li><li>03 rack de potência 14000 wts reais;</li><li>30 metros de treliça par elevação do sistema de som</li><li>02 técnicos de som responsável durante todo evento.</li></ul>	4.450,00	35.600,00
06	02	DIARIO	<b>SISTEMA DE SOM E LUZ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>08 moves beam 200-5 r;</li><li>01 mesa dmx com memória;</li><li>04 caixas 2 vias com 02 falantes de e 01 drive titaniun total 1200 wts rms;</li><li>02 caixas de sub potência total cada 1200 wts;</li><li>01 mesa 8 canais analógica com efeito e equalizador;</li><li>02 notebooks para execução das músicas;</li><li>01 main power 600 amperes;</li><li>03 microfones sem fio UHF;</li><li>01 técnico de iluminação;</li><li>50 metros de treliça em alumínio para elevação do sistema de luz</li></ul>	4.540,00	9.080,00





# 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

#runcacs20Anos

07	2.000	UNI	<b>GRADES DE CONTENÇÃO</b> com 1,30 metros de altura, 2 metros de comprimento com pés em V.  Montagen conforme necessidade do contratante.	51,60	103.200,00
08	300 metros	M <sup>2</sup>	<b>LOCAÇÃO DE PAINÉL LED</b>  Uso externo, resolução mínimo P 3, incluindo treliça para instalação processadora , cabeamento , técnico para montagem e operação e note book .	300,00	90.000,00
09	100	UNI Diária	<b>ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA MOVE BEAM 10 R</b> equipamento possui uma lâmpada com tecnologia platinum com potência de 230W, 16/20 canais DMX, 14 discos de cores e 17 globos.	163,75	16.375,00
10	100	UNI Diária	<b>MOVE ESPECIFICAÇÃO MINIMA</b> LED BEAM AURA Especificações: Voltagem: AC90-240v Consumo: 550w Frequencia de operação: 50-60Hz Tipo de LED: 37 LEDs de 15W RGBW Foco: zoom motorizado Canais: 22CH/50CH Modo de operação: DMX/master-slave/sonoro Scan Horizontal: 540 ° (16-bit) Scan Vertical: 270 ° (16-bit) Strobos: 1-25 flash/seg, aleatório ou raios	165,00	16.500,00
11	500	Metros	<b>ESTRUTURA DE ALUMÍNIO P-30 LINHA PESADA</b> sendo necessário torre, slaves, pau de carga, cubos , base e parafusos Montagem conforme necessidades do contratante .	55,50	27.750,00
				<b>55.382,53</b>	<b>359.104,64</b>

O objeto desta contratação é de natureza comum e não se enquadra como sendo de bens de luxo, conforme Decreto nº 628/2024.

2.1. A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é pregão.

2.2.1. Se tratando de pregão, Registro de Preços para futura e eventual aquisição;

2.2. O critério de julgamento adotado será **MENOR PREÇO GLOBAL**.

2.3. O local de entrega será conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para atendimento aos eventos que ocorrerão em diversos locais durante o ano de 2024/2025.

2.4. Servidores responsáveis pelo recebimento: Vinicius Schadner Pereira e Emerson Pomim Ponciano

2.5. Caberá a empresa contratada o transporte dos equipamentos e a entrega em perfeita condição de uso.

2.6. As entregas serão parcelada, pois os eventos serão realizados conforme calendário cultural.





# 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

#runcacs200anos

2.7. Prazo máximo de entrega após recebimento da Solicitação de Fornecimento e quantitativo mínimo de itens por entrega, 3 dias.

2.9.1. Prazo para reposição do produto, no caso de ser constatado qualquer avaria ou discordância com a autorização de compra/nota de empenho, IMEDIATO

2.11. O prazo de vigência da contratação é para 12 meses contados da emissão com ata.

### 3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

#### 3.1. Da justificativa do Objeto

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer através de seu Departamento de Cultura, visa a formação integral das pessoas e a melhoria da qualidade de vida da sociedade oferecendo atividades culturais e de lazer, contribuindo com o desenvolvimento humano e bem estar.

O Objetivo principal está em oferecer eventos culturais variados como forma de promover a socialização, o resgate cultural do município, apoio as artes e a melhoria da qualidade de vida.

Faz-se necessária a contratação de serviços especializados, uma vez que o município não dispõe de profissionais e equipamentos necessários para promover com segurança e eficácia toda a infraestrutura de shows para grandes eventos.

Também se justifica a contratação para tornar possível a realização de eventos contidos no calendário cultural do município durante o ano todo.

O quantitativo solicitado está de acordo com a quantidade de atrações realizadas durante o ano que exige tais serviços, entre elas: Desfile Cívico temático, Natal Para Todos, etc

#### 3.2. Da justificativa técnica do Objeto

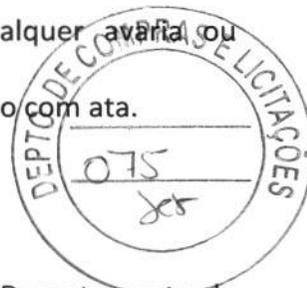
Justifica-se a contratação de empresa para fornecimento dos itens, pois a Administração pública não possui aparato suficiente e com qualificação para atender a exigências necessárias em eventos de grande público.

O calendário cultural local conta com grandes comemorações que abrange um público médio de 8000 pessoas em áreas externas. Para tal, é necessário a montagem de palco, iluminação e som com potência e aparelhagem suficiente para abranger a todo o público.

Os aparatos utilizados exigem o controle por operador reconhecido e certificados e conforme a área e público alvo, os equipamentos deverão se apropriar para um melhor atendimento.

### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – CICLO DE VIDA DO OBJETO

A aquisição faz parte das atividades da Secretaria relacionadas ao Departamento de Cultura para atendimento ao calendário de eventos onde justifica-se a urgência da solicitação pelo fato de que a Administração Pública não possui equipamentos e aparatos necessários para a realização de eventos de grande público





# 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



Ter a locação de equipamentos de qualidade operando adequadamente é de suma importância pois traz a segurança e eficiência para administração e melhor qualidade nos shows, desfiles e festivais promovidos pela Administração Municipal.

4.1. O Parcelamento por itens do objeto não é aplicável. O disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda, sendo necessário o agrupamento dos itens descrito no item 2, pois é essencial que a empresa vencedora tenha o conhecimento dos espaços físicos e logística para a realização de cada evento proporcionando uma confiança prévia dos serviços que serão realizados durante o ano.

4.2. Há necessidade de providências da Administração ou contratações correlatas para o bom desempenho adequado deste contrato. Todas as necessidades serão administradas de acordo com o evento, cabendo a contratada as demandas elencadas nos descritivos.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto contratado;

5.2. Enviar eletronicamente, por e-mail, a nota de empenho digitalizada emitida em favor do fornecedor.

5.3. Impedir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA executem o objeto contratado;

5.4. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto contratado dentro das especificações técnicas exigidas no edital;

5.5. Fornecer à CONTRATADA, a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente à execução do objeto licitado, no intuito do bom desenvolvimento do compromisso assumido, sempre se pautando nas normas reguladoras citadas e outras que venham a ser emitidas mesmo após a celebração do contrato;

5.6. Designar servidores para acompanhar a execução do contrato e certificar a prestação dos serviços, podendo, em decorrência, solicitar providências junto à CONTRATADA, tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções na execução do objeto às suas expensas, para que a mesma adote medidas indispensáveis ao bom andamento dos serviços contratados, que atenderá ou justificará de imediato. O não atendimento sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas;

5.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA através de um representante da administração, especialmente designado, a quem caberá registrar em livro, documento ou sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas, senões ou defeitos observados;

5.8. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual;

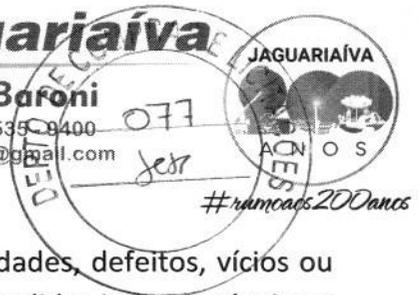
5.9. Solicitar à CONTRATADA a retificação de qualquer fornecimento/execução de serviço cujo padrão de qualidade esteja fora das especificações contidas no Edital e seus anexos;





# 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

- 5.10. Comunicar à CONTRATADA, tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções, durante a execução do objeto, para que a mesma adote medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado, conforme objeto constante no edital e seus anexos;
- 5.11. Observar para que, durante a vigência da ata, sejam mantidas, pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 5.12. Exigir da empresa CONTRATADA integral responsabilidade pela boa execução e eficiência no cumprimento do objeto, mormente no que se refere à sua fiel execução;
- 5.13. Rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos.
- 5.14. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, quando da ocorrência de eventuais imperfeições solicitando sua imediata correção;
- 5.15. Nomear gestor e fiscais do contrato;
- 5.16. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço e/ou de Fornecimento de Bens;
- 5.17. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade;
- 5.18. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, observando o devido processo legal;
- 5.19. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.20. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do bem e/ou da prestação do serviço;
- 5.21. Proporcionar todas as facilidades à CONTRATADA para o bom andamento dos serviços dentro das normas estabelecidas pelo Edital e Contrato;
- 5.22. Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados;
- 5.23. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato;
- 5.24. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do Contrato, se for o caso;
- 5.25. Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA, pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos;
- 5.26. Formalizar as ocorrências quando não atendidas verbalmente, e enviá-las à CONTRATADA pelos meios de comunicação disponibilizados por esta.





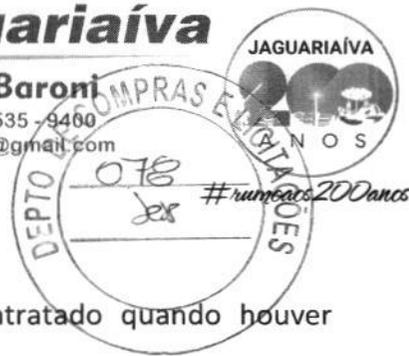
# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otávio 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

JAGUARIAÍVA



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Retirar as licenças necessárias para prestação do serviço contratado quando houver exigência legal para tal;
- 6.2. Fornecer o objeto contratado conforme especificações, e preços indicados na licitação supracitada;
- 6.3. Planejar, projetar, coordenar, gerir e executar a montagem e desmontagem dos equipamentos necessários a execução do serviço e do pessoal contratado descritos neste contrato, de acordo com as normas dispostas pelos órgãos de segurança;
- 6.4. Fornecer além da mão de obra, todo o material e ferramentas necessárias, ficando responsável pela sua guarda e transporte, não cabendo responsabilidade à CONTRATANTE, por danos, perdas e/ou desvio de qualquer tipo de material da CONTRATADA, deixados no local durante a execução dos mesmos;
- 6.5. Empregar materiais e equipamentos em perfeito estado e de boa qualidade.
- 6.6. Colocar à disposição da CONTRATANTE, todos os meios necessários para comprovação da qualidade dos equipamentos e serviços oferecidos, permitindo a verificação de sua conformidade, com as especificações e exigências nesta contratação;
- 6.7. A prestação de serviço, objeto deste termo de referência, deverá ser prestado conforme cronograma a ser divulgada pela Contratante;
- 6.8. A CONTRATADA é totalmente responsável pelo transporte de todos os materiais e ferramentas necessários as montagens dos equipamentos do local de suas instalações ao local onde se realizarão os eventos em tempo suficiente a cumprir o estabelecido no Termo de Referência, bem como após o término do evento desmontar e transportar às suas instalações e equipamentos;
- 6.9. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do edital e seus anexos;
- 6.10. A CONTRATADA deverá corrigir imediatamente qualquer falha detectada durante a execução do serviço, de modo a não correr riscos de atraso a nenhum momento do evento;
- 6.11. Todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando sempre as normas técnicas de segurança e medicina do trabalho;
- 6.12. Atender, prontamente, quaisquer exigências do fiscal da CONTRATANTE, inerentes ao objeto dos serviços contratados e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 6.13. Apresentar quando solicitado comprovante dos cumprimentos das obrigações trabalhistas e fiscais referentes à esta execução.
- 6.14. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no cumprimento das

Pregão Eletrônico Nº 48/2024 – Pag. 28 de 55



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otávio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438

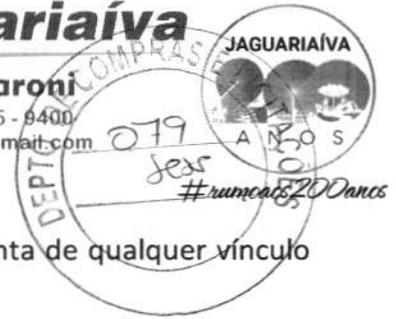


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**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



obrigações deste contrato, ficando, ainda, a Administração Pública – isenta de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária;

6.15. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, a forma de execução dos serviços que forem prestados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos e solicitará imediatas retificações que deverão ser atendidas pela CONTRATANTE para o bom andamento do evento;

6.16. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela comissão, e/ou pela fiscalização, referentes à forma de execução do objeto contratado, bem como ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste contrato;

6.17. Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data do início dos serviços.

6.18. Entregar o objeto contratado acompanhado da Nota Fiscal correspondente observando que o ônus decorrente dessa deverá ser por conta da CONTRATADA;

6.19. Deverá informar na nota fiscal a descrição do produto/serviço fornecido pela empresa, de acordo com as especificações descritas na Nota de empenho e em conformidade com as especificações constantes no edital e seus anexos.

6.20. Pagar, pontualmente, aos funcionários, fornecedores e as obrigações fiscais, relativas ao objeto contratado, com base na presente contratação, a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

6.21. Utilizar empregados habilitados e em quantidade adequada para desenvolver os serviços dentro de cronograma de execução e de forma satisfatória e em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.22. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com a legislação vigente;

6.23. Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a sua perfeita execução;

6.24. Manter durante a execução da contratação, todas as condições exigidas para qualificação e habilitação estabelecidas no Edital da licitação.

6.25. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

6.26. A contratante se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada na realização das atividades específicas em eventos.

6.27. A CONTRATADA deverá manter, sempre atualizado o seu endereço, telefone, fax, e-mail e meios de contato junto à CONTRATANTE;





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3585-9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 6.28. São responsabilidades da contratada além de toda e qualquer outra prevista neste Termo de Referência e no Edital de licitação:
- 6.29. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do responsável da contratação, inerentes à execução contratual;
- 6.30. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do contrato, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento ou a prestação do serviço, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 6.31. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo a legislação específica para cada modalidade esportiva;
- 6.32. Relatar à fiscalização do serviço toda e qualquer irregularidade ou situação inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio público;
- 6.33. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios dos equipamentos, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o representante que o fiscal do contrato solicitar;
- 6.34. Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da União, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da contratante, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser oportunizada à CONTRATADA defesa prévia;
- 6.35. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 6.36. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, peças ou materiais em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções;
- 6.37. Manter durante toda a execução da contratação em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.38. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços conforme legislação vigente. Quando do acréscimo de outros equipamentos, estes deverão apresentar condições de funcionamento semelhantes daqueles contratados;
- 6.39. Responder, civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, por sua ação ou omissão, dolosa ou culposamente, na prestação dos serviços contratados, inclusive





# 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

#lances20anos

por acidentes, morte, perda ou destruições, devidamente apurado por competente processo administrativo, com direito ao contraditório e a ampla defesa;

6.40. Arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais; trabalhistas; previdenciários; tributos; taxas; peças, fretes, contribuições fiscais e parafiscais; emolumentos e suas majorações; traslados; transporte, alimentação; acomodações; etc., incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, inclusive seguro contra acidentes no trabalho, assim como ferramental, equipamentos de segurança, ficando ciente de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços;

6.41. Dar cumprimento a todas as determinações e condições estabelecidas no Edital da Licitação, seus anexos e complementos. Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos;

## 7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

7.1. O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza comum e necessita dos seguintes requisitos mínimos:

7.1.1. Em relação aos critérios de sustentabilidade, aplicam-se os que baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (5ª ed) não há outros critérios a serem especificados.

7.1.2. O objetos deve ter certificados de garantia ou instrumento similar:

- Possuir Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA/CAU), da região da sede da empresa e dentro deste possuir Engenheiro Civil, responsável pela parte estrutural e Engenheiro Elétrico responsável pela parte elétrica.
- Possuir em seu quadro funcional, técnico de Áudio/Som com Registro profissional comprovado através da Delegacia Regional do Trabalho (DRT),
- A empresa deverá emitir em um prazo de 72 horas antes do evento, todas as ART's dos serviços que serão prestados a administração pública, a fim de garantir a segurança, qualidade e responsabilidade do evento ora executado.

7.1.3. Para a utilização do objeto não há necessidade de treinamento, materiais didáticos, manuais, dentre outros.





# 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



7.1.4. Não há necessidade de FICHA TÉCNICA dos produtos.

7.1.5. Não há necessidade de exigência da CARTA DE SOLIDARIEDADE emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.

7.1.6. Não há necessidade de apresentação de LAUDOS/DECLARAÇÃO.

7.1.7. Não há necessidade de apresentação de amostra.

## 8. DO MODELO DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de entrega dos bens é de acordo com o cronograma de eventos que será emitido pelo Departamento de Cultura, contados a partir da emissão da Solicitação de Fornecimento, em remessa única.

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
01	Contratação de empresa para serviços de som, iluminação, palco, grades de contenção para eventos	Conforme necessidade da contratante

8.2. As montagens e instalações para cada evento deverá obedecer a data marcada conforme orientação do Departamento de Cultura. É imprescindível a empresa atender a demanda acordada dos eventos.





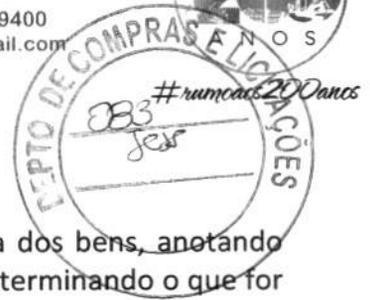
# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.4. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a prefeitura, e a contratada, através dos seus agentes de fiscalização e gestão, está definido em regulamento próprio;

9.5. Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:

I – Fiscais: Vinícius Schadner Pereira e Emerson Pomim Ponciano

II – Gestor: Erla Maria Ribeiro de Mello

9.6. As funções e responsabilidades dos Fiscais e Gestores estão conforme legislação vigente e nos termos da Lei Federal 14.133/2021, art. 117.

9.7. Não há alguma especificidade ou rotina necessária na gestão e fiscalização dos itens solicitados, não mencionada acima ou prevista na legislação.

### 10. CRITÉRIOS DE ENTREGA, ACEITABILIDADE E PAGAMENTO

10.7. O prazo de entrega dos bens é de acordo com o cronograma enviado, em tempo a partir do envio da Solicitação de Fornecimento em remessa parcelada conforme as datas prevista para a realização dos eventos.

10.8. Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5.1. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente

Pregão Eletrônico Nº 48/2024 – Pag. 33 de 55



Departamento de Compras e Licitação

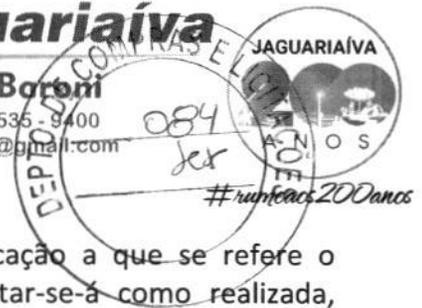
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



# 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@pmjag.com](mailto:comprasjag@pmjag.com)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



aceitação mediante termo circunstanciado. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.10. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese e, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.13. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

## 11. DAS FORMAS E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Qualificação econômica, serão indicadas no edital, nos termos padronizados pelo Departamento de Licitações.

11.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- Possuir pessoal de serviço em quantidade e com a qualificação necessárias à perfeita execução dos serviços;
- Possuir Engenheiro Civil, responsável pela parte estrutural e Engenheiro Elétrico responsável pela parte elétrica com vínculo contratual comprovado.
- Possuir em seu quadro funcional, técnico de Áudio/Som com vínculo contratual comprovado através da Delegacia Regional do Trabalho (DRT),
- A empresa deverá emitir em um prazo de 72 horas antes do evento, todas as ART's dos serviços que serão prestados a administração pública, a fim de garantir a segurança, qualidade e responsabilidade do evento ora executado.

## 12. DO VALOR ESTIMADO

12.1. A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da aquisição, bem como a forma de realização dessas, estão previstas no Decreto 628/2024.

12.1.1. Para a formação dos valores deste termo de referência, foram utilizados conforme artigo 6º inciso VIII do Decreto Municipal 628/2022.





# 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



#sumoas200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

12.2. O Departamento de Licitações, no momento da elaboração do Edital, aplicará as licitações e contratos disciplinados pela Lei Federal 14.133/2021, as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;

13.2. A aquisição poderá utilizar fonte de recursos indicadas para o projeto atividade 2056/270

### 14. IDENTIFICAÇÕES:

Emerson Pomim Ponciano  
Nome e Assinatura responsável pela  
elaboração do Termo de Referência

Vinícius Schadner Pereira  
Nome e Assinatura responsável solici  
itante pelo Termo de Referência ;

Erla Maria Ribeiro de Mello  
Nome e Assinatura do Secretário;

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública

### 1. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer através de seu Departamento de Cultura, visa a formação integral das pessoas e a melhoria da qualidade de vida da sociedade oferecendo atividades culturais e de lazer, contribuindo com o desenvolvimento humano e bem estar.

O Objetivo principal está em oferecer eventos culturais variados como forma de promover a socialização, o resgate cultural do município, apoio as artes e a melhoria da qualidade de vida.

Pregão Eletrônico Nº 48/2024 – Pag. 35 de 55



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



# 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



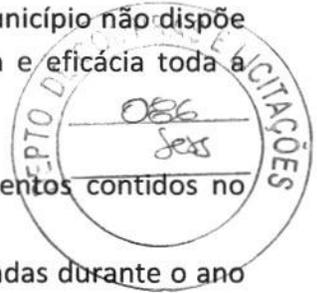
## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocacs200anos

Faz-se necessária a contratação de serviços especializados, uma vez que o município não dispõe de profissionais e equipamentos necessários para promover com segurança e eficácia toda a infraestrutura de shows para grandes eventos.

Também se justifica a contratação para tornar possível a realização de eventos contidos no calendário cultural do município durante o ano todo.

O quantitativo solicitado está de acordo com a quantidade de atrações realizadas durante o ano que exige tais serviços, entre elas: Desfile Cívico temático, Natal Para Todos, etc.



### 2. DOS LEVANTAMENTOS DE MERCADO

Uma das soluções encontradas é a compra destes materiais, mas seria inviável visto que a Prefeitura não possui mão-de-obra para montagem das instalações com a capacidade técnica necessária e também do operador do equipamento, assim a melhor opção é a locação de todo aparato técnico e equipamento, além de palco, estrutura, grades, etc.. A locação iria permitir poupar as manutenções dos equipamentos causadas por desgastes naturais.

Uma vez que os eventos de maior porte estão contidos no calendário cultural, há previsibilidade para organização e planejamento e a terceirização nos garante mais agilidade e segurança.

Sendo assim, optou-se pela locação dos equipamentos e componentes, entendendo ser essa a solução mais econômica e viável a fim de atender a dinâmica municipal.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O objeto a ser licitado, de acordo com a solução escolhida, pelas suas características e com base nas justificativas mencionadas, possui natureza comum e contínua.
- 3.2. O contrato celebrado terá vigência inicial de 12 meses, e obedecerá ao modelo constante do edital, e demonstrada sua vantajosidade, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei.
- 3.3. São essenciais a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos solicitados pelo edital padrão;
- 3.4. Para que o presente objeto seja contratado e receba aceite, existem requisitos mínimos para sua satisfação. Os materiais devem ter garantia do fabricante.

### 4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A aquisição faz parte das atividades da Secretaria relacionadas ao Departamento de Cultura para atendimento ao calendário de eventos onde justifica-se a urgência da solicitação pelo fato de que a Administração Pública não possui equipamentos e aparatos necessários para a realização de eventos de grande público

Ter a locação de equipamentos de qualidade operando adequadamente é de suma importância pois traz a segurança e eficiência para administração e melhor qualidade nos shows, desfiles e festivais promovidos pela Administração Municipal.





# 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

#runcacs200anos

4.2. A contratada deverá dar manutenção e assistência técnica em alguns etapa do contrato. Os materiais devem apresentar garantia mínima de 3 meses em caso de mal funcionamento.

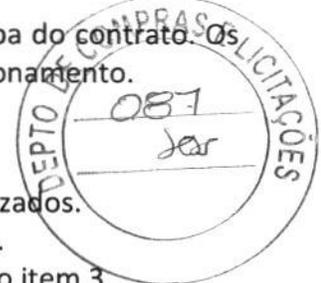
4.3. Forma de Execução:

- O prazo de entrega será de acordo com o cronograma dos eventos.
- A entrega será parcelada conforme as datas dos eventos que serão realizados.

4.4. Não haverá obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP.

4.5. Forma de seleção do fornecedor, de acordo com os requisitos solicitados no item 3.

4.6. Não há necessidade de amostra ou prova de conceito a ser especificada no termo de referência.



### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As estimativas são baseadas na necessidades dos equipamentos que são utilizados nos eventos de médio a grande porte, para atendimento de palco, sistemas de som, luzes, grades de segurança, entre outros.

5.1. O objeto da contratação é a aquisição da classificação material identificado abaixo:

ITEM	QUANT	UNI	DESCRIÇÃO
01	03	DIÁRIO	<b>LOCAÇÃO DE PALCO PEQUENO PORTE</b> Palco com 6 metros de largura, 4 metros de profundidade, 5 metros de altura, coberto com lona branca linha pesada, piso com 1,50 mts de altura, escada de acesso e fechamento no fundo e laterais de tela vazada (sombrite).
02	01	DIARIO	<b>LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM GRANDE PORTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 caixas 2 vias Line array com 1300 wts rms cada;</li> <li>• 12 caixas de grave com 2400 wts rms cada;</li> <li>• 8 retornos com 400 wts rms cada;</li> <li>• 02 caixas 2 vias com no mínimo 1300 wts rms para front fill;</li> <li>• 01 mesa digital com 32 canais;</li> <li>• 04 pedestais;</li> <li>• 2 microfones sem fio UHF Multi-canais;</li> <li>• 05 direct;</li> <li>• 02 processadores digital 6 vias;</li> <li>• 02 equalizadores 31 bandas;</li> <li>• 05 microfones variados;</li> <li>• 02 amplificadores de fone com 8 vias;</li> <li>• 01 mains power com 600 amperes;</li> <li>• 02 racks de potência 1400 wts reais;</li> <li>• 01 rack com potência 7000 wts reais;</li> <li>• 01 técnico de som responsável durante o evento;</li> <li>• 40 metros em alumínio modelo Q30 de treliças para elevação do sistema de som;</li> <li>• 02 notebook para execução de músicas;</li> </ul> <p>Todos os cabos para instalação dos sistemas e demais cabos para suprir as necessidades do contratante. 01 Técnico de som conforme necessidades do contratante.</p>
03	01	DIÁRIO	<b>LOCAÇÃO DE PALCO</b> 01 palco com 11 metros de largura, 7 metros de profundidade, 1.5 de altura do chão ao tablado, escada de acesso com corrimão, com 6 metros de altura, coberto com lona pesada na cor branca com laudo antichamas, com três lados fechados com som brito, cobertura em treliças de alumínio linha pesada Q-30 e Q50 . Fornecimento de ART.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

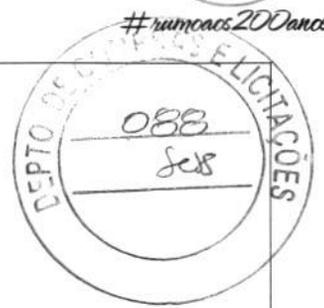
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

04	02	DIARIO	<p><b>LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM PEQUENO PORTE</b></p> <p>4 caixas 2 vias com 100 wts rms cada;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 caixas de grave com 2000 wts rms cada;</li> <li>• 4 retornos com 400 wts rms cada;</li> <li>• 1 mesa com 24 canais digitais;</li> <li>• 10 pedestais;</li> <li>• 10 directs;</li> <li>• 1 processador digital 6 vias;</li> <li>• 1 equalizador 31 bandas;</li> <li>• 20 microfones variados;</li> <li>• 2 notebook para execução das musicas;</li> <li>• 1 rack de potência 14000 wts reais;</li> <li>• 1 rack de potência 8000 wts reais;</li> <li>• 1 técnico de som responsável durante o evento;</li> </ul> <p>1 mains power 4500w.</p>
05	08	DIARIA	<p><b>LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM MEDIO PORTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 06 caixas 2 vias com 1000 wts ms cada;</li> <li>• 04 caixas de sub grave 2500 wts rms cada;</li> <li>• 01 mesa com 32 canais digitais;</li> <li>• 50 metros de treliças em alumínio;</li> <li>• 14 pedestais;</li> <li>• 02 processadores digital 6 vias;</li> <li>• 04 retornos de palco;</li> <li>• 02 equalizadores 31 bandas;</li> <li>• 20 microfones variados;</li> <li>• 05 microfones hedset sem fio longo alcance;</li> <li>• 08 moves beam 200-5 r;</li> <li>• 01 mesa dmx com memória;</li> <li>• 04 caixas 2 vias com 2 falantes de e 01 drive titaniun total 1200 wts rms;</li> <li>• 02 caixas de sub potência total cada 1200 wts;</li> <li>• 01 mesa 8 canais analógica com efeito e equalizador;</li> <li>• 02 notebooks para execução de musicas;</li> <li>• 01 main power 600 amperes;</li> <li>• 03 microfones sem fio UHF;</li> <li>• 01 técnico de iluminação;</li> <li>• 03 rack de potência 14000 wts reais;</li> <li>• 30 metros de treliça par elevação do sistema de som</li> <li>• 02 técnicos de som responsável durante todo evento.</li> </ul>
06	02	DIARIO	<p><b>SISTEMA DE SOM E LUZ</b></p> <p>08 moves beam 200-5 r;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 mesa dmx com memória;</li> <li>• 04 caixas 2 vias com 02 falantes de e 01 drive titaniun total 1200 wts rms;</li> <li>• 02 caixas de sub potência total cada 1200 wts;</li> <li>• 01 mesa 8 canais analógica com efeito e equalizador;</li> <li>• 02 notebooks para execução das músicas;</li> <li>• 01 main power 600 amperes;</li> <li>• 03 microfones sem fio UHF;</li> <li>• 01 técnico de iluminação;</li> <li>• 50 metros de treliça em alumínio para elevação do sistema de luz</li> </ul>
07	2.000	UNIDADES	<p><b>GRADES DE CONTENÇÃO</b> com 1,30 metros de altura, 2 metros de comprimento com pés em V.</p>





# 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



			Montagem conforme necessidade do contratante.
08	300 metros	METRO QUADRADO DIARIO	<b>LOCAÇÃO DE PAINÉL LED</b> Uso externo, resolução mínimo P 3, incluindo treliça para instalação processadora, cabeamento, técnico para montagem e operação e note book.
09	100	Unidade Diária	<b>ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA MOVE BEAM 10 R</b> equipamento possui uma lâmpada com tecnologia platinum com potência de 230W, 16/20 canais DMX, 14 discos de cores e 17 gobos.
10	100	Unidade Diária	<b>MOVE ESPECIFICAÇÃO MINIMA .</b> LED BEAM AURA Especificações: Voltagem: AC90-240v Consumo: 550w Frequencia de operação: 50-60Hz Tipo de LED: 37 LEDs de 15W RGBW Foco: zoom motorizado Canais: 22CH/50CH Modo de operação: DMX/master-slave/sonoro Scan Horizontal: 540 ° (16-bit) Scan Vertical: 270 ° (16-bit) Strobos: 1-25 flash/seg, aleatório ou raios
11	500	Metros	<b>ESTRUTURA DE ALUMÍNIO P-30 LINHA PESADA</b> sendo necessário torre, slaves, pau de carga, cubos, base e parafusos Montagem conforme necessidades do contratante.

### 5.2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS

Os valores foram estimados de acordo com o registrado no exercício anterior.

### 6. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

O Parcelamento por itens do objeto não é aplicável, visto que o disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda, sendo necessário o agrupamento dos itens de componentes, em vista da sua especificidade, pois funcionam em conjunto, não sendo possível adquirir separadamente para a sua montagem.

Os eventos são distintos, mas todos os aparatos são semelhantes nos eventos o que contribui para que em cada evento seja corrigido possíveis falhas e mantidos acertos necessários para a execução dos espetáculos.

Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à licitação com os itens agrupados 1 lote, sem prejuízo a economia de escala, visto que a funcionalidade estará garantida.





# 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

#rumocoes200anos

## 7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

7.1. Há algumas contratações correlatas em andamento para o desempenho adequado deste contrato, podemos citar os pregões realizados 116/2023 da Prefeitura de Jaguariaíva/Pr, 118/2023 Prefeitura de Umuarama/Pr e 9/2023 Prefeitura de Tucumã/Pa

7.2. Há algumas providências a serem adotadas pela Administração para a celebração do contrato, que serão providenciadas conforme os eventos que serão realizados



## 8. REFERÊNCIA AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E DEMAIS NORMAS

9.1. A solicitação está prevista no Plano de Contratações Anual

9.2. A solicitação não está prevista em alguma Norma ou legislação aplicável a contratação.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

Com esta contratação busca-se atingir os seguintes resultados:

- I. Promover festas culturais
- II. Oferecer eventos com qualidade, de acordo com suas especificidades
- III. Projetar o nome do município nos eventos culturais
- IV. Promover momentos de lazer e bem estar
- V. Garantir a qualidade dos equipamentos nos eventos produzidos pela Administração Pública;

## 11. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

## 12. ASSINATURAS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO do ETP:

1. Responsável solicitante do ETP: Vinicius Schadner Pereira
2. Responsável pela elaboração do ETP : Tamires Pimentel Sampaio

## 13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

( x ) SIM. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

( ) NÃO. Retornar ao departamento técnico/operacional requisitante para revisão do pedido.

## 14. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições legais da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021.

Assinaturas dos profissionais envolvidos na elaboração

Assinatura do Secretário do Órgão Requisitante





# 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



#rumocacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

### ANEXO II

#### 1. HABILITAÇÃO

##### 1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1.1.1. Os documentos exigidos para Habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, através do campo "Documentos Complementares – Pós Disputa" em formato digital, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS**, nos termos do subitem 5.1 deste edital, os quais deverão ser encaminhados acompanhando a Proposta Final ajustada ao lance vencedor, **e/ou** ao e-mail: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com), **estando facultada a inserção concomitante dos documentos de habilitação exigidos no edital, no momento do preenchimento da proposta, a fim de conferir brevidade à adjudicação do processo, tendo como base os princípios da eficiência, da motivação, da razoabilidade, da celeridade, conforme art. 5º da Lei nº 14.133/21.**

1.1.2. Eventualmente, poderão ser solicitados documentos complementares sanatórios, nos termos do art. 64, I da Lei nº 14.133/21, corroborado pelo subitem 7.29.2 deste edital, os quais deverão ser encaminhados nos termos do subitem anterior.

1.1.3. Considerando o regulamentado pela Lei Nº 14.063 de 23 de setembro de 2020 que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, recomenda-se, preferencialmente o uso de respectiva ferramenta digital, com a finalidade de dispensa do contido no subitem 1.1.4 abaixo:

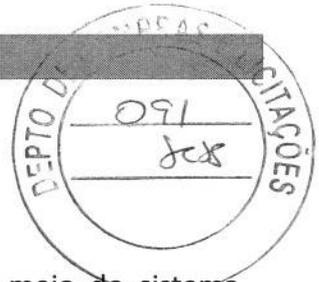
1.1.4. A critério do(a) Pregoeiro(a) e da Comissão de Contratação/Apoio poderão ser solicitadas para encaminhamento, observando o prazo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data da realização do Pregão, a Proposta original, assim como as Declarações contidas no subitem 1.2.2.2 deste Anexo, acompanhado de eventual documento que não possa ser substituído por assinatura e/ou certificação eletrônica, considerando-se por original, documento que tenha passado por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação.

Endereço para envio: Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR sito à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, CEP: 84.200-000, aos cuidados do Departamento de Compras e Licitação.

#### 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### 1.2.1. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

a) atende aos **requisitos de habilitação** e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;





# 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) cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) **tomou conhecimento** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- d) a empresa atende ao disposto no **Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99).



**1.2.1.1** Todas as declarações mencionadas nos desdobramentos do presente subitem poderão ser substituídas por uma Declaração Conjunta, formulada pela licitante, desde que aborde todos os termos exigidos, **conforme Modelo do Anexo VII, assinada por representante legal da proponente;**

### 1.2.1 Habilitação Jurídica

- a) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c) **Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), **sendo considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.**

### 1.2.2. Regularidade Fiscal

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e Dívida Ativa da União**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);





# 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

#rumocao200anos

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - CNDT, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).www.tst.gov.br

### 1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) **Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão

### 1.2.4. Qualificação Técnica

a) **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido pela Administração Pública Direta ou Indireta, ou pessoa jurídica de direito privado, relativamente à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, que comprove já ter executado os serviços da natureza da presente licitação, informando, sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

a.1) O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone, e se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar eventuais diligências. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.4. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.





# 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

#runcacs200anos

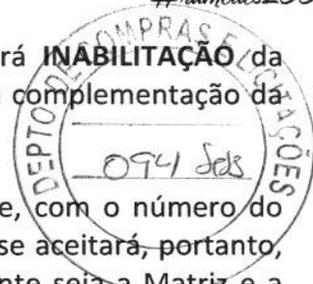
1.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará **INABILITAÇÃO** da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.6. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.8. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.





# 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



#sumoacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## ANEXO III

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 48/2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

#### PREÇO [READEQUADO AO LANCE VENCEDOR]

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

#### OBSERVAÇÕES:

Valores para a proposta corrigida deverão obedecer somente ao limite de duas casas decimais.

PROPOSTA: R\$ [Por extenso]

#### CONDIÇÕES GERAIS

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

#### PRAZO DE GARANTIA

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

#### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no ANEXO I, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

#### VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

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

#### LOCAL E DATA

#### NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS:** A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

Pregão Eletrônico Nº 48/2024 – Pag. 45 de 55





# 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



#rumocacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024

(Processo Administrativo nº 107/2024)



A empresa (\_\_\_\_\_), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à Rua (\_\_\_\_\_), por intermédio de seu responsável legal/Procurador, sr(a). (\_\_\_\_\_), portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, instaurado por esta Prefeitura Municipal, para fins do disposto no inciso §1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/2021, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos Direitos Trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal

**NOTA 1:** a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

**NOTA 2:** Esta declaração deverá acompanhar a Proposta Final, nos termos do subitem 1.1.1 do Anexo II deste Edital, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da Proposta.





# 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



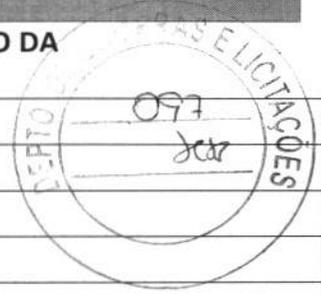
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

## ANEXO V

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

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



1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.





# 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

#sumoccs200anos

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

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

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

Local 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

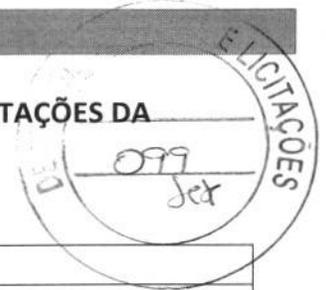


DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

## ANEXO 5.1

### ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA



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

O Licitante reconhece que:

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

Local 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

#rumocacs200anos

## ANEXO VI

**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**  
**– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

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

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

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

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

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

### DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

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

### DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

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

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





# 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



#rumocacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024

(Processo Administrativo nº 107/2024)



### DECLARAÇÃO CONJUNTA:

1. Declara, o conhecimento de todos os termos da licitação, bem como tomou conhecimento de todas as especificações concernentes ao objeto da licitação, declarando ainda que **cumpr todos os requisitos exigidos.**
2. Declara, que **cumpr com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/21.
3. Declara, que recebeu os documentos relacionados no edital e **tomou conhecimento de todas as informações necessárias**, inclusive, das condições locais, para o fiel cumprimento das obrigações deste certame de licitação.
4. Declara, ainda, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que **não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em atenção Lei nº 9.854/99.
5. Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**
6. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ( )

Em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal

**NOTA:** a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.





# 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



#runcacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME EPP

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2024

(Processo Administrativo nº 107/2024)



\_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da C.I. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei que a nossa empresa encontra-se enquadrada como \_\_\_\_\_ (Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP)), para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não esta sujeita a quaisquer impedimento estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei, bem como, observa os limites estabelecidos pela mesma.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

**NOTA:** a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.





# 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



#sumocacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## ANEXO IX- MINUTA CONTRATUAL

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

**PREGÃO Nº 48/2024**

**Processo Licitatório Nº 107/2024**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA**



Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, na Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, situada \_\_\_\_\_, em Jaguariaíva (PR) representada neste ato pelo, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_; e do outro lado as empresas a seguir descritas e qualificadas, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2001 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no processo administrativo nº \_\_\_\_ e HOMOLOGADA, às fls. \_\_\_\_\_, publicada no Órgão Oficial do Município, edição de \_\_\_\_\_ (fls. \_\_\_\_/\_\_\_\_), referente ao Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1 - Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, representado pelo seu \_\_\_\_\_, Sr (a) \_\_\_\_\_ (qualificação), à saber.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	Marca	UNI	QNTD	VALOR UNI. MAX	VALOR TOTAL MAX.

1.2. A Administração efetuará seus pedidos a Detentora da Ata através da entrega de uma via da nota de empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio.

1.3. O prazo para o fornecimento será imediato, contados do recebimento pelo detentor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de cada pedido de fornecimento representado pela correspondente NOTA DE EMPENHO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, no endereço e horário determinado pela Secretaria solicitante.

1.4. Os valores devidos pela Prefeitura serão pagos, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo (formal e objetivo dos produtos), mediante apresentação da respectiva fatura acompanhado dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da seguridade social.





# 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



1.5. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

1.6. Os materiais fornecidos serão recebidos provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação das especificações, qualidade e quantidade, e conseqüentemente aceitação, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

1.7. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a fornecedora, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quanto, artigo 40, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

1.8.1 - O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8.2 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

1.8.3 - Multa de 1% (dez) por cento, sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual pela não prestação do serviço, até o limite de 30%.

1.8.4 - Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

1.8.5 - As multas mencionadas nos itens 1.8.2, 1.8.3 e 1.8.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

1.8.6 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 14.133/21.

1.8.7 - A licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento na execução do objeto;
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) comportamento inidôneo;
- e) fraude na execução do contrato;
- f) falha na execução do contrato.

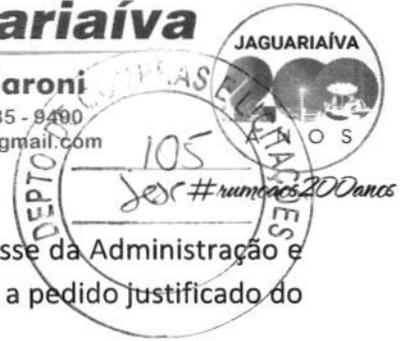




# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**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



1.9. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 137 e 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

1.10. A fornecedora deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº (...)

1.11. Faz parte integrante desta Ata de registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o edital de Pregão nº (...) a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento com os termos aditados e a proposta de detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

1.12. A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação no Semanário Oficial do Município.

1.13. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Jaguariaíva, Estado do Paraná, esgotadas as vias administrativas.

1.14. Para constar que foi lavrada a presente. Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Município de Jaguariaíva, na pessoa do prefeito municipal pelo(s) Sr(s) representantes, qualificado preambularmente, representando a detentora e testemunhas.

**MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA**

**EMPRESA (S) DETENTORA DA ATA**

**Prefeito Municipal**

Testemunha:

CPF/RG:

Testemunha:

CPF/RG

