



# 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

#reunioes200anos

## PREGÃO ELETRÔNICO

50/2024



**CONTRATANTE (SEDUL)**

SEC. DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA (07.001)

**OBJETO**

Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em serviços de sinalização vertical e horizontal. Compreendendo todo o material, mão de obra, equipamentos e deslocamentos. Conforme necessidades da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 400.000,00 (Quatrocentos mil reais).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

11/09/2024 às 10h (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

menor preço Por item

**MODO DE DISPUTA:**

aberto e fechado

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

NÃO





# 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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024**

**Processo Administrativo Nº 116/2024**

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**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, do Decreto Municipal Nº 268/2023 de 26/04/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 09h30min do dia 28 de agosto de 2024 às 09h30min do dia 11 de setembro de 2024.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 09h31min às 09h59min do dia 11 de setembro de 2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 10h00min do dia 11 de setembro 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 a **Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em serviços de sinalização vertical e horizontal. Compreendendo todo o material, mão de obra, equipamentos e deslocamentos. Conforme necessidades da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:**

- 1.1. A licitação será realizada em **EM ITENS**, conformetabela constante do Termo de Referência.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MAIOR DESCONTO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, conforme Parecer Contábil Nº 170/2024:





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

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



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Órgão: 07 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA - SMDUL  
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA  
Projeto/Atividade: 2.025 CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS  
Elemento de Despesa: (128) 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA  
Fonte de Recurso: 1000 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES



#sumocms200anos

### 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.

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 à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO 04**).

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 04**) 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.

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 04**.

3.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 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:





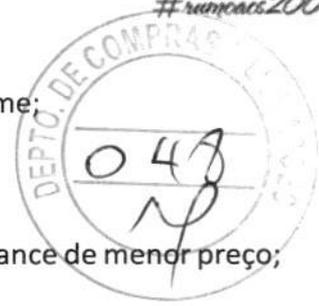
# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva



**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

#lançamos200lances



- 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;
- 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 4.6 "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, observados 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





# 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

#sumoc200anos

inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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 seu(s) anexo(s);

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.

Pregão Eletrônico Nº 50/2024 – Pag. 5 de 69





# 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

#vamoscs200anos

- 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;
- 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 assistindo 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.





# 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

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.

## 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 **MAIOR DESCONTO PARA CONTRATAÇÃO.**





# 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

- 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 **0,01 (%)**.
- 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 E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11. **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**
- 7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.1 **Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.





# 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

#numeacs200anos

- 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 **MAIOR DESCONTO** 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 realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.





# 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

#sumocacs200anos

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, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

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, 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





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá



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

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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.

8.11.1. 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.

8.11.2. 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.





## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 8.14. 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 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

## 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.

9.1.4. 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.

9.1.4.1. 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.

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





## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

- 9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.6. 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.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. 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.
- 9.6.1. 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.
- 9.7. 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

- 10.1. A proposta final e a documentação do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. 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.
- 10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. 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.





# 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



#sumocms200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 10.3.1. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.





# 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



#remanes200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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

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

## 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. A exigência de garantia de execução para a presente contratação está descrita no item 14.1 do Anexo – Termo de Referência.





# 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

### 15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.4. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão e reconhece os direitos da Administração.
- 15.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) MESES** prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá



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

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcaca200anos

- 15.6. 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.
- 15.6.1. 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.
- 15.6.2. 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.
- 15.7. 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.
- 15.8. 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.





# 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

#sumocacs200anos

- 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 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.

## 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 do artigo 155 da Lei 14.133/21, 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;

Pregão Eletrônico Nº 50/2024 – Pag. 19 de 69





# 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

#reincoss200anos

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





# 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



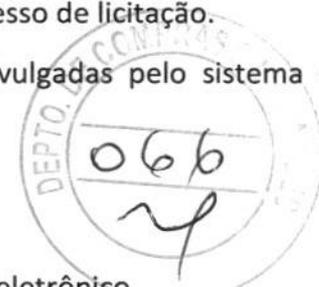
## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rançoes200anos

- 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. 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.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. 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.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. 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.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

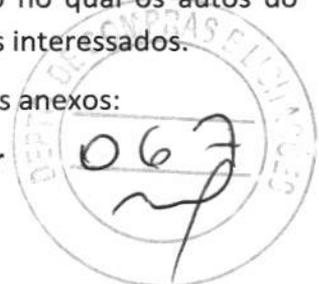
**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#reunioes200anos

- 22.9. 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.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. 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.
- 22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência; Estudo Técnico Pré-liminar
  - 22.12.2. ANEXO II – Exigências para Habilitação;
  - 22.12.3. ANEXO III – Modelo de proposta;
  - 22.12.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Responsabilidade
  - 22.12.5. ANEXO V – Termo de Adesão – BLL
  - 22.12.6. ANEXO VI – Custo pela utilização do sistema;
  - 22.12.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração Conjunta;
  - 22.12.8. ANEXO VIII – Minuta de Contrato



Jaguariaíva, 21 de Agosto 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



#sumoacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## ANEXO I

### PREGÃO ELETRONICO Nº 50/2024

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em serviços de sinalização vertical e horizontal. Compreendendo todo o material, mão de obra, equipamentos e deslocamentos. Conforme necessidades da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva/PR.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES

2.1. As especificações do objeto estão estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO MAXIMO ESTIMADO	DESCONTO SOBRE A TABELA DE CUSTOS E ORÇAMENTOS (SET/23 – sem desoneração) DER-PR + BDI (fixado em 22,40%)
1	Prestação de serviços de sinalização vertical e horizontal. Incluso fornecimento e instalação (todo material, mão de obra, equipamentos e deslocamentos)	Serv.	RS 400.000,00	%

2.2. Para o presente Termo de Referência, fica indicada a contratação pelo MAIOR DESCONTO EM PERCENTUAL SOBRE A TABELA DE CUSTOS E ORÇAMENTOS (SET/23- sem desoneração) do DER-PR + BDI (Fixado em 22,40%), segue abaixo a TABELA abaixo para apreciação dos 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

#reunioes200anos



DERPR - Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná  
Diretoria Técnica - Coordenadoria de Custo e Orçamento  
Custo Referencial de Serviços (sem Bonificação)

28/11/2023 - 16:51

Página: 22 de 28

Data Base: 30/09/2023 (Sem desoneração)

Valores expressos em Reais (R\$)

Grupo de serviço: SINALIZAÇÃO

Código	Descrição do Serviço	Unidade	Custo Execução	Custo Material	Custo Sub-Serviço	Custo Unitário	Transporte
824100	Balizador de plástico flexível refletivo	ud	60,49	139,92	0,00	200,41	A acrescentar
801926	Fornecimento e colocação de dispositivo refletivo para barreira New Jersey	ud	7,01	23,88	0,00	30,89	
801925	Fornecimento e colocação de dispositivo refletivo para defesa metálica	ud	7,01	13,35	0,00	20,36	
807100	Fornecimento e instalação de terminal absorvedor de energia p/ velocidade até 100 km/h de acordo com ABNT NBR-15486-2016	ud	1.519,31	11.500,92	0,00	13.020,23	
807100	Fornecimento e instalação de terminal absorvedor de energia p/ velocidade de 80 km/h de acordo com ABNT NBR-15486-2016	ud	1.519,31	7.504,04	0,00	9.023,35	
806100	Fornecimento e instalação de terminal amortecedor de impacto p/ velocidade até 100 km/h de acordo com ABNT NBR-15486-2016	ud	2.793,25	69.945,71	0,00	72.738,96	
806080	Fornecimento e instalação de terminal amortecedor de impacto p/ velocidade de 80 km/h de acordo com ABNT NBR-15486-2016	ud	2.793,25	59.298,68	0,00	62.091,93	
813250	Barreira dupla de concreto, armada, nível contenção TL4 - Terminal, executada c/extrusora (NBR 14885/16)	m	26,08	6,63	182,19	214,90	
813200	Barreira dupla de concreto, armada, nível contenção TL4, executada c/ extrusora (NBR 14885/16)	m	26,08	6,78	68,68	101,54	
813450	Barreira dupla de concreto, armada, nível contenção TL5 - Terminal, executada c/extrusora (NBR 14885/16)	m	28,58	8,61	193,70	230,89	
813400	Barreira dupla de concreto, armada, nível contenção TL5, executada c/ extrusora (NBR 14885/16)	m	28,58	8,82	68,68	106,08	
814000	Barreira New Jersey dupla de concreto, não armada, executada com extrusora	m	20,50	0,00	76,07	96,57	
813500	Barreira New Jersey (padrão Europeu) (pré-moldada)	m	419,12	577,53	0,00	996,65	A acrescentar
813000	Barreira New Jersey simples de concreto, não armada, executada com extrusora	m	21,92	0,00	76,07	97,99	
813150	Barreira simples de concreto, armada, nível contenção TL4 - Terminal, executada c/extrusora (NBR 14885/16)	m	24,77	6,40	181,71	212,88	
813100	Barreira simples de concreto, armada, nível contenção TL4, executada c/ extrusora (NBR 14885/16)	m	24,77	6,55	68,68	100,00	
813350	Barreira simples de concreto, armada, nível contenção TL5 - Terminal, executada c/extrusora (NBR 14885/16)	m	27,02	8,38	193,28	228,68	
813300	Barreira simples de concreto, armada, nível contenção TL5, executada c/ extrusora (NBR 14885/16)	m	27,02	8,53	68,68	104,23	

SCONet - Sistema de Custos e Orçamentos

DERPR





# 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

#runcas200anos

DERPR - Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná  
Diretoria Técnica - Coordenadoria de Custo e Orçamento  
Custo Referencial de Serviços (sem Bonificação)



28/11/2023 - 16:51

Página: 23 de 28

Data Base: 30/09/2023 (Sem desoneração)

Valores expressos em Reais (R\$)

Grupo de serviço: SINALIZAÇÃO

Código	Descrição do Serviço	Unidade	Custo Execução	Custo Material	Custo Sub-Serviço	Custo Unitário	Transporte
24000	Cilindro Delimitador Alta Performance	ud	12,22	299,83	0,00	312,05	
23000	Defensa simples semi-maleável c/ espaçador e calço	m	71,68	420,00	0,00	491,68	
22350	Faixa de sinalização horizontal - termoplástico por aspersão - e=1,5mm	m2	20,99	29,82	0,00	50,81	
22100	Faixa de sinalização horizontal c/tinta resina acrílica base água	m2	10,96	13,45	0,00	24,41	
22000	Faixa de sinalização horizontal c/tinta resina acrílica base solvente	m2	10,96	20,51	0,00	31,47	
22330	Pintura de setas e zebraados - termoplástico por extrusão - e=3mm	m2	20,99	53,19	0,00	74,18	
20000	Placa sinalização c/ película refletiva	m2	202,74	386,03	0,00	588,77	
17100	Pórtico simples 11,00 a 15,00m p/placa até 24m2(exclusive placa)	ud	3.312,72	66.185,44	12.349,85	81.848,01	A crescer
17100	Pórtico simples 16,00m p/placa até 24m2(exclusive placa)	ud	3.312,72	67.285,44	12.349,85	82.948,01	A crescer
171700	Pórtico simples 17,00m p/placa até 24m2(exclusive placa)	ud	3.312,72	71.085,44	12.349,85	86.748,01	A crescer
171800	Pórtico simples 18,00m p/placa até 24m2(exclusive placa)	ud	3.312,72	72.485,44	12.349,85	88.148,01	A crescer
174950	Semi-pórtico duplo 2x4,90m p/placa até 24m2(exclusive placa)	ud	3.044,76	43.192,72	6.174,92	52.412,40	A crescer
176050	Semi-pórtico duplo 2x6,00m p/placa até 24m2(exclusive placa)	ud	3.044,76	45.792,72	6.174,92	55.012,40	A crescer
177250	Semi-pórtico duplo 2x7,20m p/placa até 24m2(exclusive placa)	ud	3.044,76	52.692,72	6.174,92	61.912,40	A crescer
178350	Semi-pórtico duplo 2x8,30m p/placa até 24m2(exclusive placa)	ud	3.044,76	62.692,72	6.174,92	71.912,40	A crescer
174900	Semi-pórtico simples 4,90m p/placa até 12m2(exclusive placa)	ud	2.659,09	28.292,72	6.174,92	37.126,73	A crescer
176000	Semi-pórtico simples 6,00m p/placa até 12m2(exclusive placa)	ud	2.659,09	29.692,72	6.174,92	38.526,73	A crescer
177200	Semi-pórtico simples 7,20m p/placa até 12m2(exclusive placa)	ud	2.659,09	34.092,72	6.174,92	42.926,73	A crescer
178300	Semi-pórtico simples 8,30m p/placa até 12m2(exclusive placa)	ud	2.659,09	36.592,72	6.174,92	45.426,73	A crescer
21000	Suporte de madeira 3"x3" p/ placa sinalização, h=3,00m	ud	42,34	125,84	0,00	168,18	
21300	Suporte metálico galv. fogo d=2,5" c/tampa e aletas anti-giro, h=3,00m	ud	79,38	335,99	2,46	417,83	
21350	Suporte metálico galv. fogo d=2,5" c/tampa e aletas anti-giro, h=3,50m	ud	79,38	391,99	2,46	473,83	
21400	Suporte metálico galv. fogo d=2,5" c/tampa e aletas anti-giro, h=4,00m	ud	79,38	447,13	2,46	528,97	
22010	Suporte metálico galv. fogo perfil "C" 110x70x25x2,00mm, h=3,00m	ud	79,38	438,49	2,46	520,33	
22110	Suporte metálico galv. fogo perfil "C" 110x70x25x2,00mm, h=3,50m	ud	79,38	495,99	2,46	577,83	
22130	Suporte metálico galv. fogo perfil "C" 110x70x25x2,00mm, h=4,00m	ud	79,38	555,99	2,46	637,83	
221020	Suporte metálico galv. fogo perfil "C" 150x85x25x2,70mm, h=4,00m	ud	93,63	846,50	4,83	944,96	
222020	Suporte metálico galv. fogo perfil "C" 150x85x25x3,40mm, h=4,50m	ud	93,63	1.164,00	4,83	1.262,46	
22030	Suporte metálico galv. fogo perfil "C" 250x85x25x2,70mm, h=5,00m	ud	119,18	1.318,09	9,86	1.447,13	
22040	Suporte metálico galv. fogo perfil "C" 250x85x25x2,70mm, h=6,00m	ud	119,18	1.565,59	9,86	1.694,63	
22050	Suporte metálico galv. fogo perfil "C" 300x85x25x3,40mm, h=6,00m	ud	119,18	2.205,59	9,86	2.334,63	
171000	Tacha refletiva bidirecional	ud	10,18	8,21	0,00	18,39	

ICONet - Sistema de Custos e Orçamentos

DERPR





# 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

#sempreos200anos



DERPR - Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná  
Diretoria Técnica - Coordenadoria de Custo e Orçamento  
Custo Referencial de Serviços (sem Bonificação)

28/11/2023 - 16:51

Página: 24 de 28

Data Base: 30/09/2023 (Sem desoneração)

Valores expressos em Reais (R\$)

Grupo de serviço: SINALIZAÇÃO

Código	Descrição do Serviço	Unidade	Custo Execução	Custo Material	Custo Sub-Serviço	Custo Unitário	Transporte
870000	Tacha refletiva monodirecional	ud	10,18	7,57	0,00	17,75	
873000	Tachão refletivo bidirecional	ud	10,18	21,36	0,00	31,54	
872000	Tachão refletivo monodirecional	ud	10,18	20,61	0,00	30,79	

SCONet - Sistema de Custos e Orçamentos

DERPR

Pregão Eletrônico Nº 50/2024 – Pag. 27 de 69



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



## MEMORIAL DESCRITIVO – Projeto Básico

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de sinalização viária vertical e horizontal viária, com fornecimento de material, conforme abaixo:

- Sinalização viária horizontal com tinta à base de resina acrílica e tinta com material termoplástico nas cores branco e amarelo.
- Deverá ser aplicada por processo de aspersão, com equipamentos apropriados, tanto para serviços mecânicos como para serviços manuais com posterior aplicação de microesfera de vidro tipo dropon.
- O cronograma dos locais a serem sinalizados será fornecido, coordenado e supervisionado pela SEDUL (Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística).
- Os serviços abrangerão legendas PARE, faixa de visão de fluxo, faixa seccionada faixa dupla amarela, faixa aproximação, linha de bordo, faixa de retenção, zebzados, faixa de travessia de pedestres, pintura de lombadas e demais tipos de sinalização horizontal.
- Se durante a execução dos serviços a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva julgar necessário, será solicitado laudo técnico, expedido por órgão reconhecido do lote de tinta que estiver sendo utilizado.

### Será de inteira responsabilidade da empresa contratada:

- O fornecimento de transporte de material. Pessoal, alimentação, hospedagem se necessário, combustível, encargos diretos e indiretos, etc.;
- A indenização a terceiros por danos ocasionados e relativos à execução dos serviços;
- O fornecimento dos materiais/equipamentos necessários para execução dos serviços, utilizando somente materiais adequados para finalidade em vista e que satisfaça, às normas que lhes são aplicáveis;
- A mão de obra a ser empregada na execução dos trabalhos, não havendo vínculo algum com a Prefeitura, por consequência ficando isenta da imputação de obrigações trabalhistas;
- A fiscalização de seus funcionários quanto ao uso correto e apropriado dos equipamentos de segurança para prestação dos serviços;
- A sinalização do local da execução dos serviços, caso haja necessidade;
- A remição, reparação, correção ou substituição dos equipamentos/objetos/materiais em que se verifiquem defeitos ou incorreções resultantes dos equipamentos/materiais, sem comprometer o andamento das atividades.

## SINALIZAÇÃO HORIZONTAL

A sinalização horizontal tem a finalidade de transmitir e orientar os usuários sobre as condições de utilização adequada da via, compreendendo as proibições, restrições e informações que lhes permitam adotar comportamento adequado, de forma a aumentar a segurança e ordenar os fluxos de tráfego". (Resolução do CONTRAN).

É um subsistema da sinalização viária que se utiliza de linhas, marcações, símbolos e legendas, pintados ou apostos sobre o pavimento das vias. Têm como função: organizar o fluxo de veículos e

Pregão Eletrônico Nº 50/2024 – Pag. 28 de 69



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

pedestres; controlar e orientar os deslocamentos em situações com problemas de geometria, topografia ou frente a obstáculos; complementar os sinais verticais de regulamentação, advertência ou indicação. Em casos específicos, têm poder de regulamentação.



## TINTAS

- **Amarela:** utilizada na regulação de fluxos de sentidos opostos, regulamentar ultrapassagem e deslocamento lateral, na delimitação de espaços proibidos para estacionamento e/ou parada e na demarcação de obstáculos.

Tinta para Demarcação Viária A Base Resina Acrílica Padrão Der 3.09 Cor Amarela.

- **Branca:** utilizada na regulação de fluxos de mesmo sentido; na delimitação de áreas de circulação, trechos de pistas destinados ao estacionamento regulamentado de veículos em condições especiais; na marcação de faixas de travessias de pedestres, na pintura de símbolos e legendas, demarcar linha de retenção, regulamentar linha de transposição e ultrapassagem.

Tinta para Demarcação Viária A Base Resina Acrílica Padrão Der 3.09 Cor Branca.

## PADRÃO DE FORMAS

### SINALIZAÇÃO HORIZONTAL

A pintura de sinalização viária horizontal deverá ser mecânica e manual, conforme a necessidade das ruas e avenidas do município.

### PINTURA ACRÍLICA

#### TINTA À BASE DE RESINA ACRÍLICA – PADRÃO ABNT NBR 11862

Esta especificação determina as características mínimas exigíveis para fornecimento e aplicação de tinta refletiva para demarcação viária à base de resina acrílica, aplicada pelo processo mecânico ou manual.

#### Requisitos

- A tinta deve ser fornecida para uso em superfície betuminosa ou de concreto de cimento Portland;
- A tinta, logo após abertura do recipiente, não deve apresentar sedimentos, natas e grumos;
- A tinta deve ser suscetível de rejuvenescimento mediante aplicação de nova camada;
- A tinta deve estar apta a ser aplicada nas seguintes condições:

- Temperatura do ar entre 15º e 35º C;
- Temperatura do pavimento não superior a 40ºC;
- Umidade relativa do ar até 90%.

e) A tinta deve ter condições para ser aplicada por máquinas apropriadas e ter a consistência especificada, sem ser necessária a adição de outro aditivo qualquer. Pode ser adicionado no máximo





# 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

5% (cinco por cento) de solvente em volume sobre a tinta, compatível com a mesma, para acerto de viscosidade;

f) A adição de microesferas de vidro deve ser feita na proporção de:

- Tipo premix: de 200g a 250 g para cada litro de tinta;

- Tipo drop on: mínimo de 200 microesferas para cada metro quadrado de tinta aplicada.

g) A tinta deve ser aplicada em espessura, quando úmida, de 0,6 mm;

h) A tinta, quando aplicada na quantidade solicitada, deve recobrir perfeitamente o pavimento e permitir a liberação ao tráfego no período máximo de tempo de 30 minutos;

i) A tinta deve manter integralmente sua coesão e sua cor após aplicação no pavimento;

j) A tinta aplicada, após secagem física total, deve apresentar plasticidade e característica de retro refletividade com o seu desgaste natural, pois a tinta possui microesferas de vidro incorporadas em sua formulação, e ainda, deve produzir película seca, de aspecto uniforme, sem apresentar fissuras, gretas ou descascamento durante o período de vida útil, que deve ser de 18 (dezoito) meses;

k) A tinta, quando aplicada em superfície betuminosa, não deve apresentar sangramento nem exercer qualquer ação que danifique o pavimento;

l) A tinta não deve modificar as suas características (não podendo apresentar espessamento, coagulação, empedramento ou sedimento que não possa ser facilmente disperso por agitação manual, devendo após agitação, apresentar aspecto homogêneo) ou deteriorar-se, quando estocada, por um período mínimo de seis meses após a data de fabricação do material, quando estocada em local protegido de luz solar direta e à temperatura máxima de 30°C, livre de umidade e nunca diretamente no solo, mantendo assim sua qualidade;

m) O veículo e equipamento (máquina de pintura) destinados para a execução do serviço de demarcação deverá apresentar-se munido de ferramentas, equipamentos e gabaritos necessários para execução do serviço apresentado sem que haja restos de outros serviços como placas, tachões, baldes de tintas, sacos de microesfera e outros;

n) O descarte de qualquer tipo de material (líquido ou sólido) deverá ter o destino correto de forma que não prejudique o meio ambiente e terceiros.

### Embalagem

Quanto à embalagem, recipiente que transportará e armazenará a tinta:

a) Recipientes metálicos, cilíndricos, de 18 litros (dezoito litros), com tampa de diâmetro igual ao da lata, que deve estar em ótimo estado de conservação;

b) Externamente bem visível e legível;

c) Nome do produto: Tinta para demarcação viária;

d) Cor da tinta: Branca ou Amarela;

e) Referência quanto à natureza química da resina;

f) Data de fabricação;

g) Prazo de validade;

h) Nome e endereço do fabricante;





## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- i) Quantidade de litros contida no recipiente;
- j) Ficha de especificação técnica com requisitos quantitativos e qualitativos.



### PINTURA COM TERMOPLÁSTICO

#### TERMOPLÁSTICO PARA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL APLICADO PELO PROCESSO DE EXTRUSÃO – PADRÃO ABNT NBR 13132

Esta Norma fixa as condições exigíveis para implantação de materiais termoplásticos retrorrefletorizados empregados na sinalização horizontal viária, aplicados pelo processo de extrusão.

#### Requisitos

- a) O termoplástico deve apresentar boas condições de trabalho e suportar temperaturas de até 80° C, sem sofrer deformações;
- b) Deve aderir firmemente ao revestimento, não se destacando deste, em consequência de esforços provenientes de tráfego ou intempéries;
- c) Deve ser passível de remoção intencional, sem ocasionar danos significativos ao revestimento;
- d) O ligante deve ser constituído de resinas naturais e/ou sintéticas e um óleo, como agente plastificante;
- e) O material termoplástico se constitui em mistura em proporções convenientes de ligantes; partículas granulares como elementos inertes; pigmentos e seus agentes dispersores; microesferas de vidro e outros componentes que propiciem ao material, qualidades que venham a atender a finalidade a que se destina;
- f) As partículas granulares devem ser constituídas de talco, dolomita, calcita, quartzo e outros materiais similares e de microesfera de vidro do tipo IA, conforme NBR 16184 (substituiu 6831);
- g) Para o material da cor amarela, o pigmento a ser utilizado deve ser o cromato de chumbo ou o sulfeto de cádmio, e para a cor branca, deve ser o dióxido de titânio rutilo (mínimo de 90% de pureza). Os pigmentos empregados devem assegurar uma qualidade de resistência à luz e ao calor, tal que a tonalidade do produto, depois de aplicado, permaneça inalterada.

#### Aplicação

- a) O termoplástico não deve possuir capacidade destrutiva ou desagregadora do pavimento;
- b) O termoplástico aplicado sobre o pavimento de concreto deve ser procedido de uma pintura de ligação com material apropriado;
- c) O termoplástico depois de aplicado deve permitir a liberação do tráfego, em no máximo 10 (dez) minutos;
- d) O termoplástico deve manter integralmente a sua coesão e cor, após a sua aplicação no pavimento;
- e) O termoplástico quando aquecido à temperatura exigida para a sua aplicação não deve desprender fumos ou gases tóxicos que possam causar danos a pessoas ou propriedades;
- f) O termoplástico deve ser passível de remoção intencional, não ocasionando danos significativos ao pavimento;





## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#reuniao200anos

- g) A aplicação do material termoplástico e das microesferas, será feita por meios mecânicos adequados, precedida de uma rigorosa inspeção das superfícies a serem sinalizadas;
- h) A temperatura de aplicação não deverá ser inferior a 180°C e não poderá exceder o limite de 220°C para não alterar as propriedades físicas e químicas do material, inclusive a cor na sua totalidade exigida;
- i) A quantidade total para as microesferas espalhadas (tipo drop on) não deverá ser inferior a 500gr./m<sup>2</sup> da faixa extrudada;
- j) O termoplástico deve ser aplicado na espessura de 3,00 mm, e deverá fornecer uma vida útil na pista de rolamento de 3 (três) anos de duração, sendo este valor relativo ao estudo das características do tráfego e base na qual o material é aplicado;
- k) Da inspeção, se apresentar dúvidas, amostras serão enviadas pelo órgão responsável, a laboratórios credenciados, as expensas do responsável pelo material;
- l) Cabe ao órgão responsável aceitar ou rejeitar total ou parcialmente o material independente da realização de ensaio.

### Embalagem

O termoplástico deve ser acondicionado em sacos multifoliados, de papel ou plástico, bem como em embalagens padronizadas, nas quais deve constar visivelmente o seguinte:

- a) Cor do material;
- b) Máxima temperatura de aquecimento;
- c) Nome do fabricante;
- d) Nome do produto;
- e) Número do lote de fabricação;
- f) Prazo de validade;
- g) Quantidade, em kg;
- h) Data de fabricação.

### TERMOPLÁSTICO PARA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL APLICADO PELO PROCESSO DE ASPERSÃO (HOT SPRAY) – PADRÃO ABNT NBR 13159.

Esta especificação fixa as condições exigíveis para a execução de Sinalização Horizontal com material termoplástico pelo processo de aspersão (*hot spray*). O material termoplástico deverá ser aplicado pelo processo de aspersão, através de equipamentos adequados, conforme o tipo de pintura a ser executada.

### Requisitos

- a) A retrorrefletorização inicial mínima após 48 horas da sinalização deverá ser de 250 mcd/lux.m<sup>2</sup> para o branco e 200 mcd/lux.m<sup>2</sup> para o amarelo;
- b) Apresentar a aparelhagem necessária para limpar e secar devidamente a superfície a ser demarcada, como: escovas, vassouras, compressores, ventiladores, etc.;
- c) A superfície a ser pintada deve se apresentar seca, livre de sujeira ou qualquer outro material estranho (óleos, graxas, etc.), que possa prejudicar a aderência do material ao pavimento;





## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#reincars200anos

- d) Quando a simples varrição ou jato de ar não forem suficientes para remover todo o material estranho, o pavimento deve ser limpo de maneira adequada e compatível com o tipo de material a ser removido;
- e) Quando o pavimento for de concreto ou apresentar agregado exposto, antes da pintura deve se fazer uma pintura de ligação, cuja função é atuar como meio ligante entre o pavimento e o termoplástico;
- f) Condições Ambientais;

O termoplástico deve ser aplicado nas seguintes condições:

- Temperatura entre 10° C e 40° C;

- Umidade relativa do ar até 80%.

g) Da inspeção, se apresentar dúvidas, amostras serão enviadas pelo órgão responsável a laboratórios credenciados, as expensas do responsável pelo material;

h) Cabe ao órgão responsável aceitar ou rejeitar total ou parcialmente o material independente da realização de ensaio.

### Aplicação

a) A espessura de termoplástico a ser aplicado é de no mínimo 1,5 mm, salvo determinação em contrário em projeto ou ordem de serviço;

b) As marcas devem ser aplicadas nos locais e com as dimensões e espaçamentos indicados pela fiscalização e pelo projeto;

c) Quando a superfície a ser sinalizada não apresentar marcas existentes que possam servir de guias, deve ser feita a pré-marcação antes da aplicação do material na via, rigorosamente de acordo com as cotas e dimensões fornecidas em projeto;

d) Deve ser aplicado material suficiente, de forma a produzir marcas com bordas claras e nítidas e uma película de cor e largura uniformes;

e) O material deve ser aplicado de tal forma a não ser necessária nova aplicação para atingir a espessura especificada;

f) Na execução das marcas retas, qualquer desvio das bordas excedendo 0,01m, em 10m, deve ser corrigido;

g) A largura das marcas deve obedecer ao que foi especificado no projeto, admitindo-se uma tolerância de mais ou menos 5%;

h) As sinalizações existentes, a serem repintadas, devem ser recobertas não deixando qualquer marca ou falha que possa prejudicar a nova sinalização;

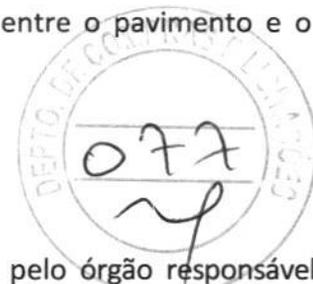
i) As microesferas de vidro tipo II deve ser aplicado por aspensão concomitantemente com a aplicação do material à razão de 400 g/m<sup>2</sup>;

j) Na aplicação do material termoplástico, a temperatura deverá ser de:

- Termoplástico branco: 200° C;

- Termoplástico amarelo: 180° C.

k) O termoplástico aplicado deverá ser protegido, até o seu endurecimento, de todo tráfego de veículos bem como de pedestre. O aplicador será diretamente responsável e deve colocar sinais de aviso adequados.





## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### Equipamentos de Aplicação

Deve incluir um aparelho de projeção pneumática, mecânica ou combinada, e tantos apetrechos auxiliares para demarcação manual quantos forem necessários a execução satisfatória do serviço. Os equipamentos mínimos necessários, por equipe, para aplicação de material termoplástico pelo processo de aspersão são:

- a) Usina móvel montada sobre caminhão, constituída de dois recipientes para fusão do material (branco e amarelo), providos de queimadores, controle de temperatura e agitadores com velocidade variável;
- b) Veículo autopropulso contendo recipiente com capacidade variável e aquecimento indireto (câmara para óleo térmico). Para os equipamentos de projeção pneumática o recipiente precisa ser pressurizado para conduzir o material até a pistola, e nos equipamentos de projeção mecânica o material deve ser conduzido através de bomba até a pistola;
- c) Termômetros em perfeito estado de funcionamento na câmara de óleo e no recipiente para a fusão do material termoplástico;
- d) Conjunto aplicador contendo uma ou duas pistolas próprias para termoplástico e semeador de microesferas de vidro;
- e) Aquecimento indireto (com óleo térmico), para todo conjunto aplicador, ou seja: mangueira condutora do material termoplástico e pistola;
- f) Compressor com tanque pulmão de ar destinado a:
  - Pressurização do recipiente de termoplástico (nos equipamentos de projeção pneumática), tanque de microesferas;
  - Limpeza do pavimento e para atomização do material;
  - Acionamento das pistolas para termoplásticos e microesferas.
- g) Materiais adequados para sinalização de obras correspondentes, tais como: cones, placas, barreiras, sinaleiros de luz intermitentes, capacetes, coletes refletivos, etc.

### MICROESFERAS DE VIDRO

- a) São adicionadas à tinta de demarcação viária a fim de produzir retrorrefletorização da luz incidente proveniente dos faróis de veículos, devendo atender a NBR 6831.
- b) As microesferas de vidro tipo I-B devem ser incorporadas à tinta momentos antes da sua aplicação, de modo a permanecerem internas à película, permitindo a retrorrefletorização somente após desgaste da superfície da película, quando se tornam expostas.
- c) As microesferas de vidro tipo II-A, II-B, II-C podem ser aplicadas por aspersão ou gravidade no momento da aplicação da tinta, sendo que se diferencia uma da outra pelo tamanho médio das partículas.
- d) As microesferas de vidro tipo II-C podem ser utilizadas em aplicação sequencial e concomitante com as microesferas tipo II-A ou II-B, escolhidas por critério técnico e em proporções adequadas para maximizar a retro refletividade. Tipicamente os espargidores de microesferas ficam afastados 20 cm um do outro,





# 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

#reunoes200anos

ficando o primeiro distante de 20 a 25 cm do espargidor de tinta, devendo estas distâncias ser ajustadas conforme situação exigir, de modo a maximizar a retro refletividade. Aplicam-se primeiramente as esferas tipo II-C por ser a mais graúda e a seguir as do tipo II-A e IIB, conforme escolha técnica. As proporções usuais são de 40% tipo II-A e 60% tipo IIC.



## MARCAS LONGITUDINAIS

### Simplex Seccionada

É utilizada em vias urbanas ou rurais (rodovias e estradas) de duplo sentido de circulação em locais em que é permitida a ultrapassagem.

Largura e cadência de utilização:

VELOCIDADE v (km/h)	LARGURA DA LINHA - ℓ (m)	CADÊNCIA (t : e)	TRAÇO t (m)	ESPAÇAMENTO e (m)
$v \leq 60$	0,10	1 : 2	2,00	4,00
$v \leq 60$	0,10	1 : 3	2,00	6,00
$60 < v < 80$	0,15	1 : 2	3,00	6,00
$60 < v < 80$	0,15	1 : 2	4,00	8,00
$60 < v < 80$	0,15	1 : 3	2,00	6,00
$60 < v < 80$	0,15	1 : 3	3,00	9,00
$v \geq 80$	0,15	1 : 3	3,00	9,00
$v \geq 80$	0,15	1 : 3	4,00	12,00





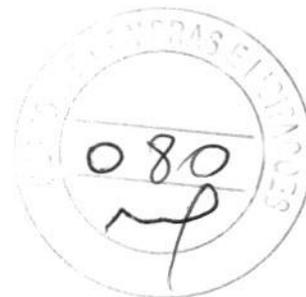
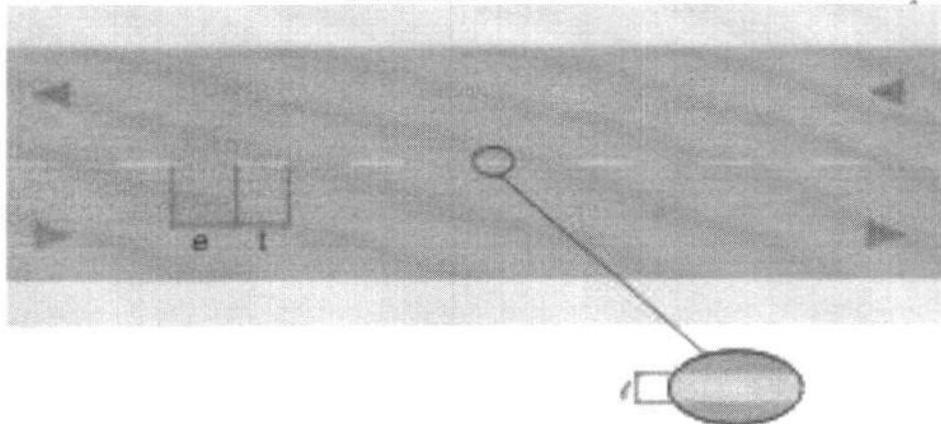
# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



#rançocas200anos

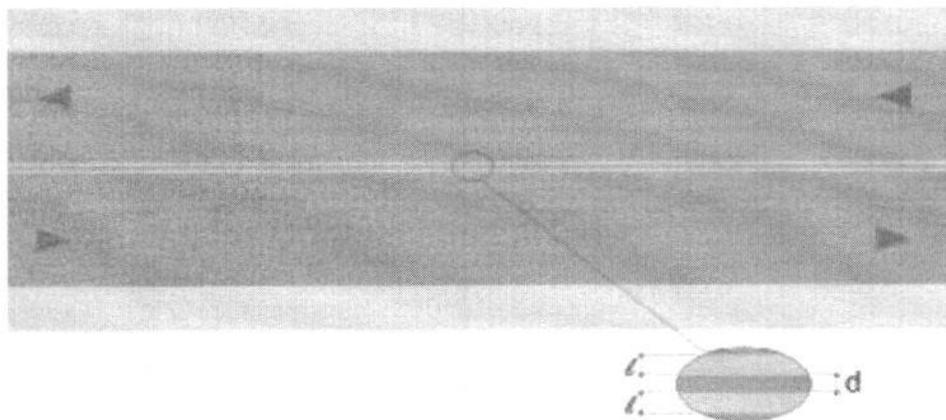
## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



### Dupla Contínua

Será utilizada em vias de duplo sentido de circulação em locais em que é proibida a ultrapassagem. Largura e distância entre as linhas de utilização:

VELOCIDADE $v$ (km/h)	LARGURA DA LINHA - $\ell$ (m)	DISTÂNCIA ENTRE AS LINHAS - $d$ (m)
$v \leq 60$	0,10 m	Entre 0,10 e 0,15 m
$v > 60$	0,15 m	Entre 0,10 e 0,15 m



### Dupla Contínua:





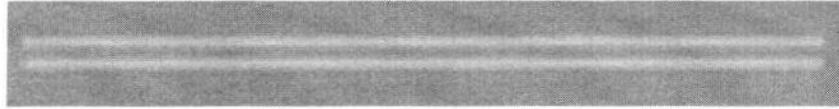
# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

**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



#sumoccs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Não permite ultrapassagem e deslocamentos laterais

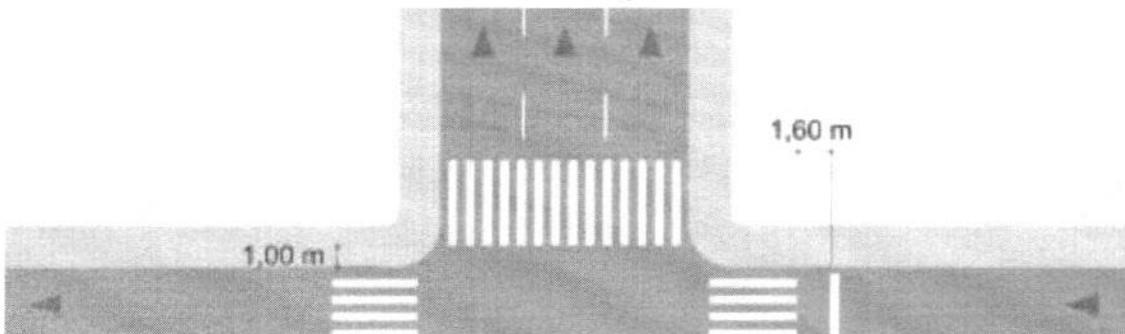
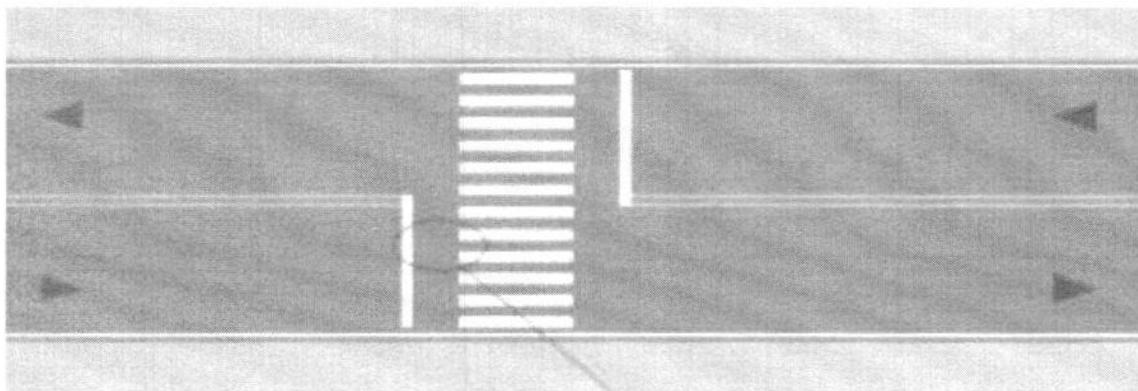
### Linha de Retenção

É a linha que indica o local limite que o condutor deve parar o veículo.  
Sua cor é branca e é recomendada a largura (l) de 0,40 m.

Quando existir uma faixa de travessia de pedestres, a linha de retenção deve ser implantada a uma distância mínima e recomendada de 1,60 m.



Quando não houver a faixa de travessia de pedestres, a linha de retenção deve ser implantada a uma distância de 1,00 m do prolongamento do meio-fio da via transversal.





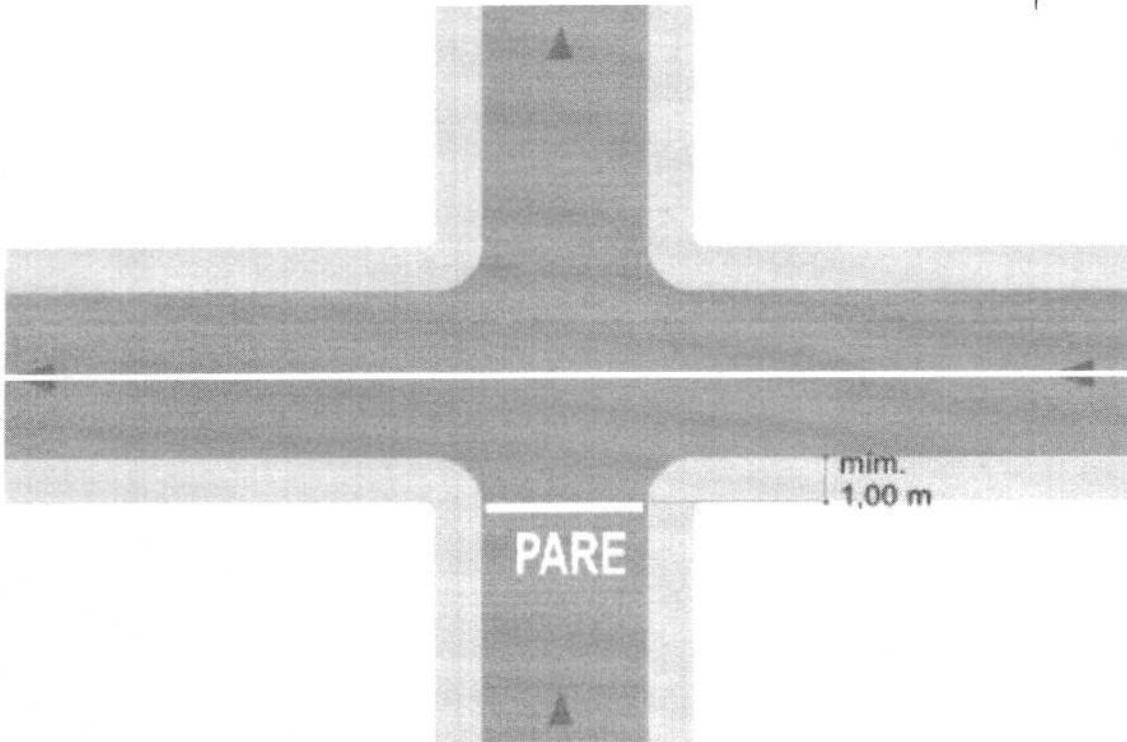
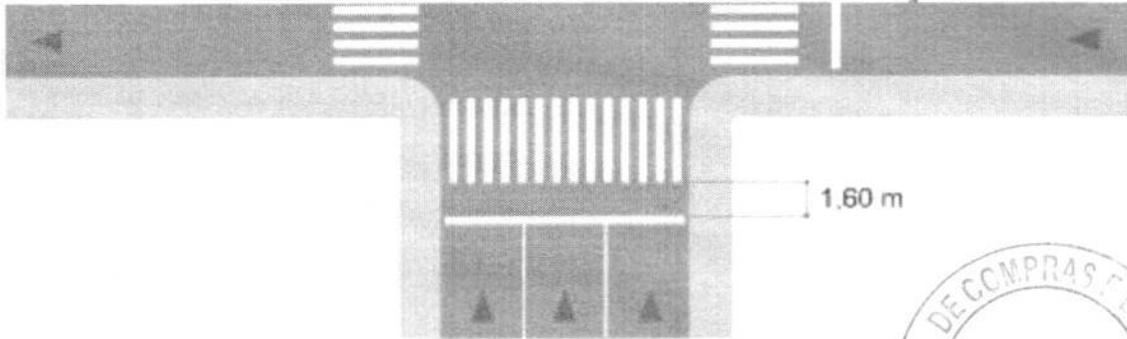
# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



#ranjacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



### MARCAS TRANVERSAIS

Faixa de Travessia de Pedestres

Deverá ser:

- Zebrada.





# 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



#rumocais200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

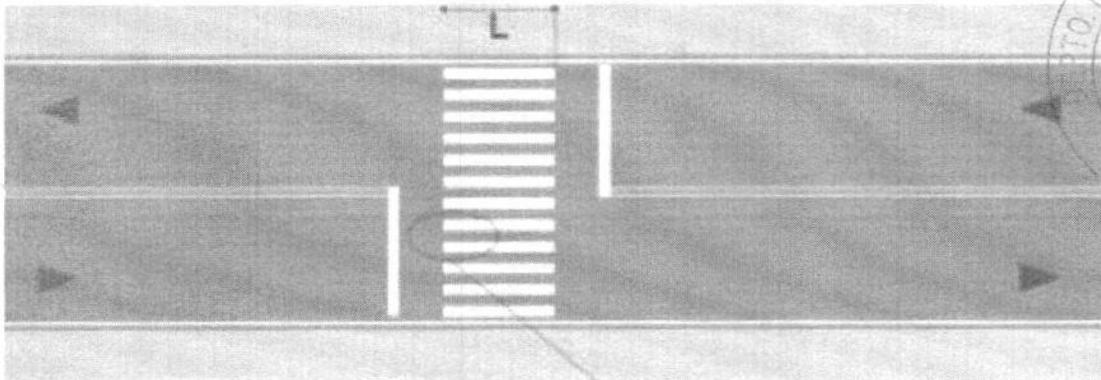
Sua cor é branca.

Características da Faixa de Travessia de Pedestres Zebrada:

- Deve ser utilizada em locais semaforizados ou não, onde o volume de pedestres é significativo.
- Largura das linhas ( $\ell$ ) recomendada de 0,40 m.
- Espaçamento entre as linhas ( $d$ ) recomendada de 0,40 m.
- Extensão mínima ( $L$ ) recomendada de 4,00 m e pode ser ampliada em função do volume de pedestres.

A implantação da faixa de travessia de pedestres deve ser, no mínimo, a 1,00 m do alinhamento do meio-fio da via transversal.

As faixas de travessia de pedestres fora das interseções semaforizadas devem sempre ter a sinalização vertical adequada.





# 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



#somos200anos

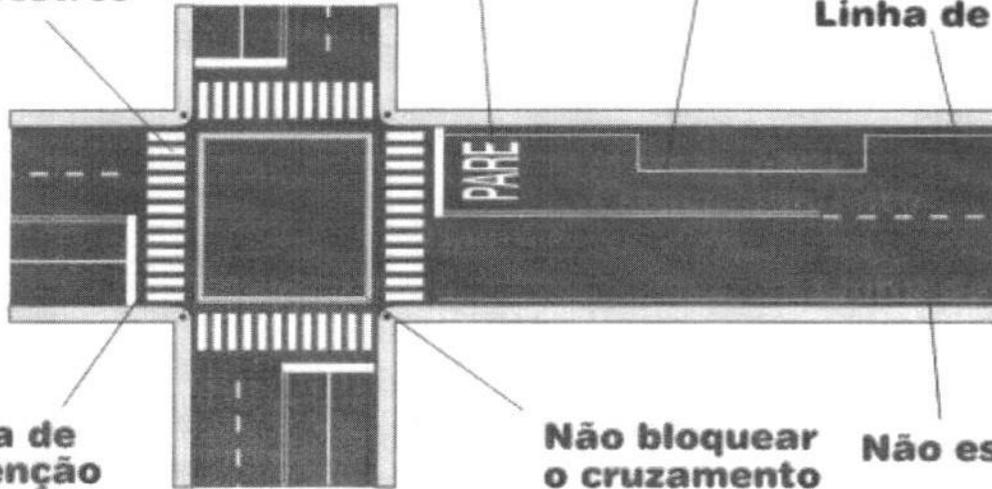
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## Marcas para Estacionamento

Faixa de Pedestres

Legenda

Linha de bordo

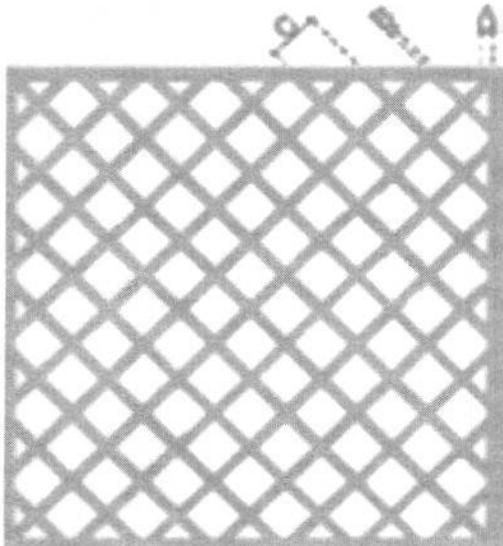


Faixa de Retenção

Não bloquear o cruzamento

Não estacione

Marcação de Área de Conflito (AMARELA)



Exemplo de aplicação:





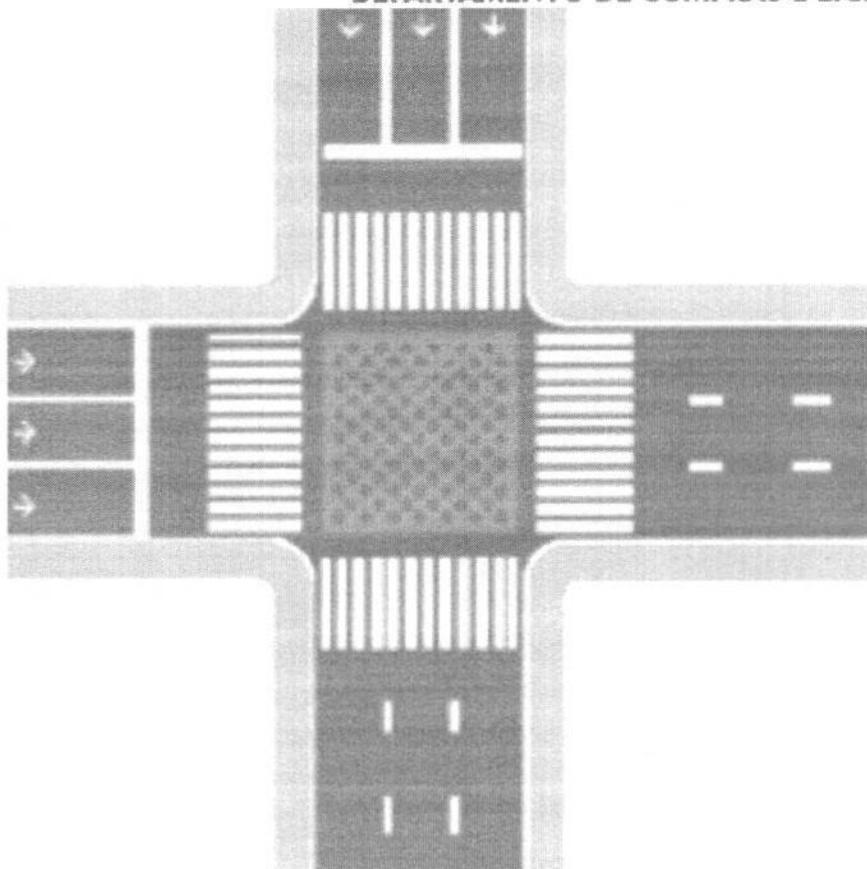
# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**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



#sumocis200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

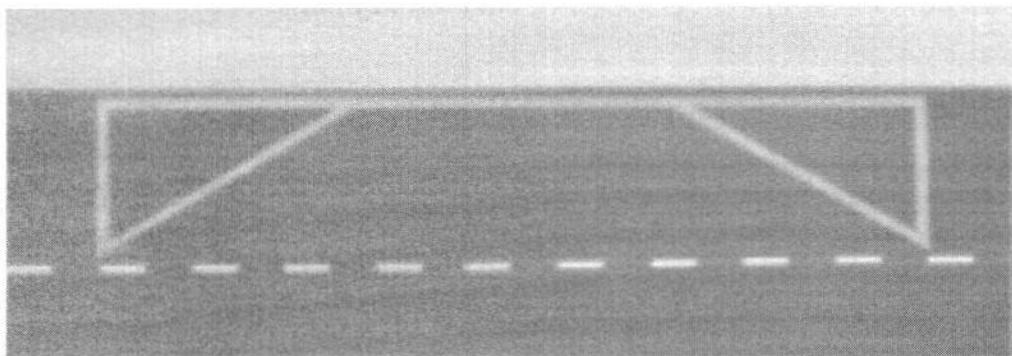


Linhas de Indicação de Proibição de Estacionamento e/ou Parada (AMARELA)



Marca Delimitadora de Parada de Veículos Específicos (AMARELA)

Exemplo de aplicação:



Marca Delimitadora de Estacionamento Regulamentado (BRANCA)

Em ângulo





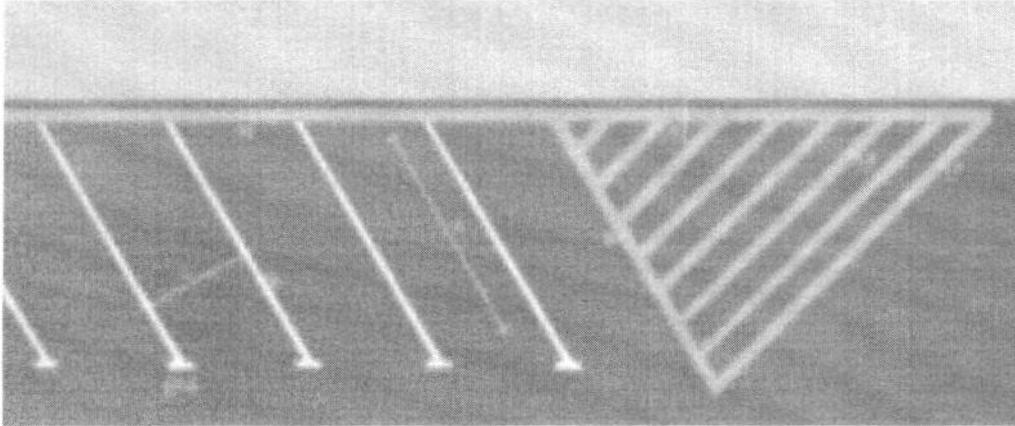
# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**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

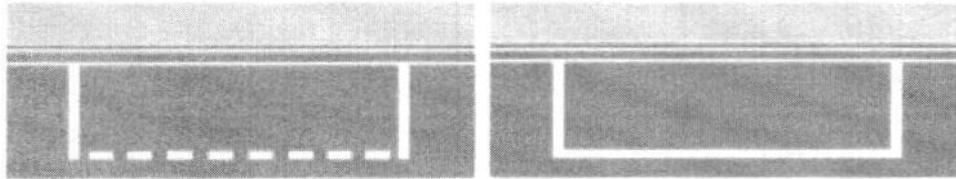


## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#semcas200anos



Paralelo ao meio-fio (simples contínua ou tracejada)



## INSCRIÇÕES NO PAVIMENTO

Símbolos  
Exemplo:



Deficiente Físico

As vagas reservadas para o idoso e Deficiente Físico serão sinalizadas com sinalização vertical e horizontal sobre a via utilizando o sinal de regulamentação. "Estacionamento regulamentado" com informação complementar e legenda "IDOSO" ou "DEFICIENTE FISICO" conforme os padrões e critérios estabelecidos pelo CONTRAN.

## Tachões Tipo I - ABNT NBR 15576

A presente especificação tem por objetivo, fixar as características técnicas e condições mínimas, para





## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#sumoccs200anos

fornecimento de tachões refletivos com pinos. Os tachões com elementos refletivos são dispositivos de sinalização horizontal, que têm como função básica delimitar e delinear as faixas de rolamento ou retenções.

Características:

- a) O Corpo confeccionados em resina de poliéster ou sintética de alta resistência mecânica, com cargas minerais não reativas, com formato externo do corpo prevendo condições de limpeza dos elementos refletivos pela ação do tráfego e das chuvas;
- b) Os elementos refletivos deverão ser de acrílico e perfeitamente embutidos no corpo do tachão, lhe dando características retrorrefletivas mono ou bidirecionais;
- c) Os tachões devem suportar uma carga nominal de ruptura de no mínimo 15.000 Kgf, quando ensaiados de acordo com o item 6.1 da norma;
- d) O pino de fixação deverá ser constituído de parafusos de rosca completa, aço 1010/1020, com proteção contra a oxidação, cabeça arredondada, embutida no corpo do tachão, para que numa eventual quebra o mesmo não se torne agressivo ao tráfego. A parte do pino de fixação a ser embutida no solo deverá ser rosqueada para aumentar sua aderência ao mesmo;
- e) O corpo deverá ser apresentado na cor branco ou amarelo âmbar, conforme informado no Edital de Licitação ou quantitativos de materiais;
- f) O refletivo poderá ser branco, amarelo ou ainda vermelho, conforme solicitado;
- g) Medidas: 250 x 150 x 50 mm, admitidas variações de até 5% nestas medidas;

### Sinalização Vertical

A sinalização vertical normativa de trânsito é constituída de placas de regulamentação e de advertência. É um subsistema da sinalização viária, que se utiliza de placas, onde o meio de comunicação (sinal) está na posição vertical, fixado ao lado ou suspenso sobre a pista, transmitindo mensagens de caráter permanente e, eventualmente, variáveis, mediante símbolos e/ou legendas pré-reconhecidas e legalmente instituídas. As placas, classificadas de acordo com as suas funções, são agrupadas em um dos seguintes tipos de sinalização vertical.

### CONFECÇÃO





# 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 PLACAS EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO (PLACAS DE SOLO)

# numericos 200 Anos

### Material

1.1.1 As placas serão confeccionadas em chapas aço galvanizado a fogo número 18, espessura nominal de 1,25mm, segundo a norma NBR 11904. Deve ser usado material específico para eliminar resíduos que possam afetar a aplicação do acabamento.

### Características

1.2.1 Dimensões das placas em aço galvanizado conforme projeto.

1.2.2 Deverá constar no verso das placas uma impressão, pelo processo serigráfico, na cor branca, o contratante, nome ou logomarca do fornecedor, mês e ano de fabricação.

1.2.3 As placas deverão ser furadas antes de receberem o tratamento.

1.2.4 As chapas deverão passar por processo de limpeza e desengraxamento, de modo a garantir a perfeita aderência das tintas e películas refletivas. Poderão ser empregados quaisquer métodos adequados.

### Acabamento

As chapas, depois de cortadas nas dimensões finais e livre de rebarbas ou bordas cortantes, terão os cantos arredondados.

O verso da placa deverá receber acabamento em pintura com tinta a pó poliéster, na cor preta fosca, com espessura mínima de 50 Micras, que passará por um processo de secagem em estufa na temperatura de 200°C.

A face principal, que receberá a película refletiva, deverá sofrer apenas a operação de limpeza, desengranchamento e secagem para evitar que qualquer tipo de resíduo prejudique o procedimento.

Película refletiva

Placas de Regulamentação, Advertência de solo e com até 2,00m<sup>2</sup> de área devem ser totalmente refletivas, sendo seu fundo, orla em película Tipo I Prismática conforme a norma ABNT – NBR 14644.

NOTA: Os serviços de diagramação e fabricação de placas deverão ser acompanhados por responsável técnico.

### Embalagem

1.5.1 As placas devem ser embaladas com material isolante entre elas e em pequenos volumes.





# 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

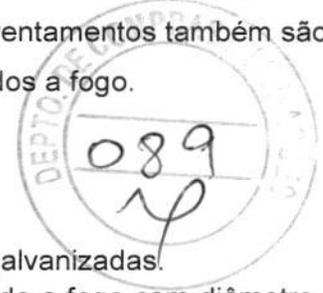


#runcacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### SUPOORTE DE AÇO GALVANIZADO 2.1/2" (63,5mm - diâmetro externo) x 2,65mm x comprimentos variáveis de 1,80m, 3,00m, 3,50m.

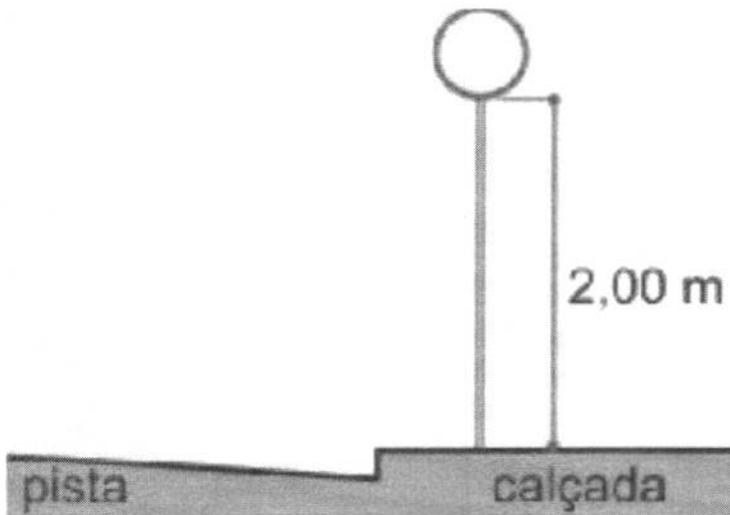
4.1 Suporte simples completo confeccionado com as seguintes características: tubular com diâmetro externo de 2.1/2", espessura mínima de 2,65mm, comprimento variável, em aço galvanizado a fogo, extremidade de apoio para enterramento com 2 (duas) aletas retangulares anti-giro, 50mm de largura por 100mm de comprimento, espessura de 2,55mm soldadas em paralelo a 300mm da extremidade inferior e topo fechado com tampa em aço com espessura de 2,65mm. Os contraventamentos também são em aço galvanizados a fogo e são fixados aos suportes por parafusos galvanizados a fogo.



As placas devem ser confeccionadas com chapas de aço nº. 18 galvanizadas.

As placas devem ser sustentadas com um tubo de aço galvanizado a fogo com diâmetro de 2" ou 2 1/2" x 2,65mm x 3,00m, devidamente chumbado nas laterais das vias / calçadas em bloco de concreto com uma seção de 15 x 15 cm e devem ser colocadas com um gabarito (distância entre o piso da calçada e a face inferior da placa) de 2,00 m.

Exemplo:





# 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



#reunacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Obs. – O prazo de garantia dos serviços será de no mínimo de 06(Seis) meses, e o prazo máximo para execução dos serviços será de 25 dias, depois de formalizado o pedido pela SEDUL (Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística).

### DOCUMENTACAO SOLICITA PARA OS LICITANTES

Certidão de registro e quitação da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro de seu prazo de validade. As empresas que não possuem registro no Estado do Paraná deverão apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA e/ou CAU do seu Estado e, no caso de sagrar-se vencedora do certame, deverá apresentar, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, visto do Conselho no estado do Paraná para execução dos serviços.

Certidão atualizada de Pessoa Física de seus(s) responsável(eis) técnico(s), junto ao Conselho profissional competente.

Comprovação de que o profissional técnico, detentor da(s) CAT(s) exigidas, possui vínculo com a licitante, através da apresentação de um dos seguintes documentos:

- Contrato Social, no caso de sócio;
- Carteira de Trabalho (folha que contém assinatura e foto, e folha que contém registro na empresa licitante;
- Contrato particular de prestação de serviço (com firma reconhecida do profissional);
- Contrato preliminar de trabalho ou de prestação de serviços (com firma reconhecida do profissional);
- Prova de sua eleição como diretor(a) da proponente;
- Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA e/ou CAU onde conste como responsável técnico.

É vedado, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de uma proponente.





# 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

#vamosaos200anos

Documentos solicitados para o lote I Serviços de sinalização horizontal, vertical e dispositivos de segurança;

Declaração de que dispõe de pessoal e equipamentos mínimos necessários à perfeita e completa execução do objeto da licitação, conforme modelo constante do **Anexo**.

Equipamentos mínimos necessários:

- a) 01(um) caminhão equipado com equipamento de pintura acrílica a base de solvente e/ou água;
- b) 01(um) caminhão equipado com equipamento de pintura termoplástica contendo laudo NR13;
- c) 01(um) caminhão plataforma;

Profissionais necessários, devidamente habilitados para execução do objeto descrito no Edital:

- a) 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto;
- b) 01 (um) Técnico em segurança do trabalho;

Apresentar documentação dos profissionais acima através da apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Contrato Social, no caso de sócio;
- b) Carteira de Trabalho (folha que contém assinatura e foto, e folha que contém registro na empresa licitante);
- c) Contrato particular de prestação de serviço;
- d) Contrato preliminar de trabalho ou de prestação de serviços;
- e) Prova de sua eleição como diretor(a) da proponente caso seja.

A proponente deverá apresentar certificado de Licença de Funcionamento expedido pela Polícia Federal, de acordo com o artigo 3º da Lei 10.357/2001, relacionado aos produtos químicos.

A proponente deverá apresentar à comprovação de condição de fabricante através de cópia do alvará de licença e funcionamento expedido pela prefeitura do município da sede da fabricante e Certificado de Licença e Instalação expedido pela Secretaria do Meio Ambiente.

Certificado de regularidade do Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis;

Registro da Empresa e do Profissional Responsável no Conselho Regional de Química - CRQ da Sede do licitante.

Comprovação de vínculo empregatício da empresa com o responsável técnico na área química, através da apresentação de um dos seguintes documentos:

- Contrato Social, no caso de sócio;
- Carteira de Trabalho (folha que contém assinatura e foto, e folha que contém registro na empresa licitante);
- Contrato particular de prestação de serviço;
- Contrato preliminar de trabalho ou de prestação de serviços;
- Prova de sua eleição como diretor(a) da proponente.





# 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



#vamosaos200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Caso não seja fabricante apresentar documentação acima da fabricante

Caso a licitante não seja fabricante, deverá apresentar a carta do fabricante que efetuará o fornecimento em quantidade e qualidade compatível com o objeto da licitação.

O licitante deverá apresentar laudos de conformidade nas normas ABNT 11862 para todas as cores licitadas, norma ABNT 13159 para todas as cores, norma ABNT 13132 para todas as cores, norma ABNT 16184 da esfera tipo IIA e tipo IB, tachão monodirecional tipo-I com corpo amarelo e refletivo amarelo, tachão monodirecional tipo-I com corpo amarelo e refletivo branco, tachão bidirecional tipo-I com corpo amarelo e refletivo amarelo/amarelo, tachão bidirecional tipo-I com corpo amarelo e refletivo branco/vermelho, tachão bidirecional tipo-I com corpo amarelo e refletivo amarelo/vermelho, norma ABNT 11904 para a chapa de aço #18, norma ABNT 14644 película tipo-I todas as cores e película tipo IV preta, norma ABNT 8261 e 14890 suporte de 2.1/2.

O Laudo técnico deve ser emitido por laboratório credenciado pela ABIPT – Associação Brasileira de Institutos de Pesquisas Tecnológicas. Acompanhado com a Declaração da ABIPTI que comprova que o laboratório é credenciado com a mesma e estando em nome da empresa fabricante dos produtos.

A data de emissão do laudo deverá ser de no máximo 180 dias anteriores à data da entrega das propostas. A documentação acima deverá ser entregue no envelope na pasta de proposta, não podendo ser cópia simples, em original ou cópia autenticada em cartório.

Apresentar Atestado de Visita Técnica expedida por esta Prefeitura Municipal, comprovando que a licitante por intermédio do seu responsável técnico, tomou conhecimento de todas as informações necessárias, para a execução dos serviços relativos a esta licitação, observando todos os custos indiretos que não façam parte dos serviços determinados na proposta, conforme modelo constante do **Anexo**.

Com a emissão da Declaração, não serão aceitas alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições ou quaisquer outros fatores inerentes.

Atestado(s) de capacidade técnico-operacional da empresa proponente, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente certificado(s) junto à entidade profissional competente, comprovando que a empresa proponente já executou serviços com características semelhantes, compatíveis em características, quantidades e prazos ao objeto ora licitado, devidamente acompanhado(s) de certidão de acervo técnico. O(s) atestado(s) deve(m) conter nome, endereço e telefone de contato do seu atestador ou qualquer outro meio que permita esta Administração manter contato com a empresa atestante. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado por item de serviço.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

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



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

Entende-se por pertinente e compatível Atestado(s) ou Certidão(ões) de prestação de serviços relativos ao objeto, em atendimento aos seguintes quantitativos mínimos:

- a) Fornecimento e aplicação de tinta acrílica NBR 11862, com fornecimento de material, mecânico e/ou manual – 1.500m<sup>2</sup>;
- b) Fornecimento e aplicação de material termoplástico por aspersão NBR 13159 – 500m<sup>2</sup>;
- c) Fornecimento e aplicação de material termoplástico por extrusão NBR 13132 – 500m<sup>2</sup>;
- d) Fornecimento e implantação de placa em chapa de aço 18 com película totalmente refletiva tipo I prismática com suporte galvanizado a fogo. – 200 Conjuntos.
- d) Fornecimento e implantação de tachão. – 50 Unidades.

Obs.: Os quantitativos mínimos correspondem a 50% dos quantitativos da planilha orçamentária, dos serviços mais relevantes.

Somente serão aceitos atestados que atendam às formalidades expressas nos §§ 1º e 3º do artigo 30, Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

A certidão de acervo técnico deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional.

A falta ou irregularidade de quaisquer documentos citados acima, que deverão estar dentro do envelope de habilitação, ocorrendo a inabilitação do licitante.

William César de Mendonça Peres  
Nome e Assinatura responsável pela  
elaboração do Termo de Referência

Eng. Sergio Cruz  
CREA PR 21.588/D

Fiscal

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





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



#somos200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1.1 O presente Estudo tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam o Registro de Preços para aquisição de materiais diversos que serão utilizados na confecção de placas de sinalização horizontal de trânsito (demarcação viária), visando proporcionar melhorias na sinalização viária do Município de Jaguariaíva - PR.
- 1.2 A sinalização viária tem a finalidade de transmitir e orientar os usuários sobre as condições de utilização adequada da via, compreendendo as proibições, restrições e informações que lhes permitam adotar comportamento adequado, de forma a aumentar a segurança e ordenar os fluxos de tráfego.
- 1.3 A aquisição em referência visa promover a continuidade dos serviços públicos prestados na manutenção, conservação, reestilização, alterações e demais serviços de sinalização vertical e horizontal no trânsito do Município de Jaguariaíva - Pr;
- 1.4 A continuidade destes serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, considerando ainda serem indispensáveis a população em geral;

#### 2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 2.1. Dos normativos que disciplinam a contratação

2.1.1 A realização efetiva locação da cascalheira para extração sem limite de retirada, obedecerá a seguinte legislação:

- a) Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

##### 2.2. Da aquisição/prestação dos serviços

Tabela Base DER/PR – Data Base 30/09/2023 (com desoneração) – em anexo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO MAXIMO ESTIMADO	DESCONTO SOBRE A TABELA DE CUSTOS E ORÇAMENTOS (SET/23 – sem desoneração) DER-PR + BDI (fixado em 22,40%)





# 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

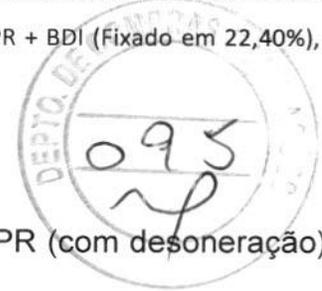
#vamosc200anos

1	Prestação de serviços de sinalização vertical e horizontal. Inclu so fornecimento e instalação (todo material, mão de obra, equipamentos e deslocamentos)	Ser v.	RS 400.000,00	%
---	---	--------	---------------	---

**2.3.** Para o presente Termo de Referência, fica indicada a contratação pelo MAIOR DESCONTO EM PERCENTUAL SOBRE A TABELA DE CUSTOS E ORÇAMENTOS (SET/23- sem desoneração) do DER-PR + BDI (Fixado em 22,40%), segue em anexo a tabela:

### 4 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Estimativa de preço usado – Custo Referencial de Serviços DER/PR (com desoneração) datado de 30/09/2023



### 5 - ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A escolha por esse tipo de contratação se dá porque o Município de Jaguariaíva não possui equipamentos e mão de obra especializada, devido ao custo para a aquisição dos referidos equipamentos e materiais, sendo que a frequência com que o serviço é executado, financeiramente é inviável a aquisição dos referidos equipamentos.

### 7 – DEFINIÇÃO DO MÉTODO DE ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS

Com base em Planilha DER em anexo.

### 8 – JUSTIFICATIVA PARA METODOLOGIA DE ENTREGA DO OBJETO

Não existe parcelamento.

### 9 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução descrita no item “Escolha do tipo





# 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

de solução a contratar” se mostra tecnicamente possível e fundamentalmente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação solicitada.

#### 10 – DO MAPA DE RISCO 10. DO MAPA DE RISCOS



FASE DE ANÁLISE			
(X) Planejamento de Contratação			
( ) Gestão do Contrato			
Risco 1 – Planejamento Insuficiente			
Probabilidade	( ) Baixa	( x ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( x ) Médio	( ) Alto
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Definir fluxos para o processo de compra pública.	COMPRAS	
2.	Elaborar cronograma reverso da contratação, com a definição de datas fatais para a conclusão de suas fases principais, sobretudo quanto à assinatura do contrato.	COMPRAS	
Risco 2 – Restrição ilegal à Competitividade			
Probabilidade	( ) Baixa	( x ) Média	( ) Alta
ID	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Conhecer previamente o mercado fornecedor do material, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo.	NÃO SE APLICA	
2.	Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto.	SMDUL / COMPRAS	
3.	Realizar procedimento licitatório em detrimento de contratação direta, em caso de não haver fornecedor exclusivo do objeto.	COMPRAS	
ID	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Redigir minuta de Edital (ou retificar minuta eventualmente elaborada) com regras de habilitação precisas e correlatas com o objeto.	COMPRAS	

#### RISCOS DA GESTÃO CONTRATUAL

ID	Risco	Probabilidade	Danos potenciais	Ação preventiva	Responsável	Ação de contingência
1	Descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA.	Baixa ( ) Média (X) Alta ( )	Desperdício de recurso público.	Acompanhamento e verificação de qualidade dos serviços fornecidos.	Antônio Martins Neto	Aplicação de sanções previstas no contrato.
2	Atrasos do início da execução contratual.	Baixa ( ) Média (X) Alta ( )	Atrasos para início da execução do objeto da licitação.	Acompanhar o prazo para início da entrega dos serviços através do	Antônio Martins Neto	Aplicar as sanções administrativas previstas no edital/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

#ranças200anos

				cronograma com datas previamente definidas no edital/contrato.		
3	Solução não atende a demanda do órgão, é incompatível com a estrutura, apresenta baixa qualidade.	Baixa ( ) Média (x) Alta ( )	A solução não atender às necessidades do órgão.	Definir claramente os requisitos.	 Antônio Martins Neto	Garantir que o produto entregue seja de acordo com as especificações técnicas; Realizar diligência e inspeção técnicas.

### 11. NOME E ASSINATURA DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO ETP

1. Wiliam César de Mendonça Peres

Jaguariaíva, 20 de maio de 2024.

Gil Lorusso do Nascimento Filho  
 Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística  
 Anexo I  
 Custo Referencial de Serviços – DER/PR





## ANEXO II

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

#### 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.





# 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

#ramos200anos

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.



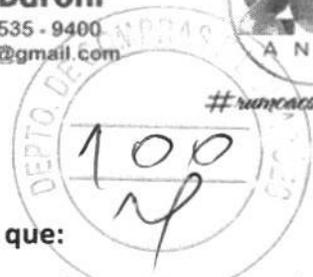


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



#runcats.200anos

### 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

- atende aos **requisitos de habilitação** e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 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;
- tomou conhecimento** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 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 VI, assinada por representante legal da proponente;**

#### 1.2.1 Habilitação Jurídica

- 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;
- Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 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

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 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;
- Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;





# 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



#rançocas200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- e.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- g) 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**
- a.3) Os documentos referidos na alínea anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

### 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 iguais ou de complexidade superior ao 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 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. 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. 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.

Pregão Eletrônico Nº 50/2024 – Pag. 57 de 69





# 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

#rumpocis200anos

- 1.6. 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. 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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#vencedor200anos

## ANEXO III

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024 MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 50/2024 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 o 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.

#### 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.





# 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

#sempre200anos

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024

(Processo Administrativo nº 116/2024)



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

#somos200anos

### ANEXO V

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

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



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

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. 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;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

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

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

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: \_\_\_\_\_

[Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório]

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





# Prefeitura Municipal de 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

#sumocms200anos

## 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:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp

O Licitante reconhece que:

- 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: \_\_\_\_\_

[Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório]





# 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

#vencendo200anos

## 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: \_\_\_\_\_

*[Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório]*

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





# Prefeitura Municipal de 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

#runpacs200anos

## ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024

(Processo Administrativo nº 116/2024)



### 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 a 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- MINUTA CONTRATUAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024

(Processo Administrativo nº 116/2024)



CONTRATO DE FORNECIMENTO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 50/2024**

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_/2024

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pela senhora ALICONE LEMOS, brasileira, solteira, portadora do RG nº. xxxx075-9-SSP/PR, e CPF nº. xxxxxx839-72, residente e domiciliada à Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, nesta Cidade, Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções.

CONTRATADA:

(...), pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. (...), com sede no Endereço (...), representado pelo (Sócio Administrador, Diretor) Sr. ou Srª (...), CIRG nº. (...), inscrito no CPF. nº. (...), residente e domiciliado na Rua (...), os contratantes estão sujeitos às normas da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL**

O presente contrato tem como objeto (...) o fornecimento a serem entregues pela CONTRATADA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, vinculados ao Processo do Pregão Eletrônico, com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes as espécies, parecer jurídico, publicações, edital e seus anexos, especialmente o termo de referência, os quais, vinculam e obrigam a contratada em todos os seus termos e disposições.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária pertinente ao exercício 2024.

**CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O valor global para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (...).





# 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

#sumocms200anos

§ 1º - No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - O pagamento será efetuado até 30 dias úteis após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a quantidade fornecida no período, conforme regras dispostas no edital e termo de referência.

I - Ocorrerá a correção monetária em caso de atraso no pagamento pela Administração Pública.

§ 3º - O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente na entrega, após a apresentação da fatura do(s) objeto(s) fornecido(s) devidamente protocolada, desde que atendidas às condições para a liberação.

a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.

b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.

b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;

b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.

b.4) Comprovar regularidade fiscal, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº. 14.133/21.

### CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO

O fornecimento do objeto e/ou do serviço contratado, será efetuado com requisições e ordens, conforme a necessidade, obedecidas as especificações contidas em cada Solicitação de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, através do departamento competente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da ordem ou solicitação.

### CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização por escrito, do Contratante.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

Fica a Contratada obrigada a fornecer garantia, às suas expensas, as alterações, substituições a qualquer produto ou serviço que apresente anomalia, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características.

### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O contratante se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos: a) quando a Contratada falir ou for dissolvida; b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da Contratante; c) quando houver atraso na entrega do objeto pelo prazo superior a 10 (dez) dias,





# 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

#sumocms200anos

após solicitação verbal ou escrita, por parte da Contratada sem justificativa aceita, d) quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte do Contratado.

§ 1º - A Rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ 2º - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a IV do art. 137 da Lei 14.133/2021, não cabe à Contratada direito a qualquer indenização.

### CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência decorrente das obrigações assumidas pelo Contratado, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas perante o Contratante.

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do objeto, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO

A vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a partir Publicação, com o prazo de entrega do objeto e/ou início dos serviços de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da vigência. A publicação será até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

A contratada deverá apresentar juntamente com a fatura/ nota fiscal, as 3 (três) certidões exigidas no edital vinculatório a este contrato devidamente atualizada e demais documentos descritos no item 24 do Termo de Referência, sob pena de não o fazendo ter seus pagamentos bloqueados.

a) Ressarcir a Contratante do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto e/ou serviços contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

b) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 140, § 4º da Lei Federal nº. 14.133/2021.

c) Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 121 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

d) Manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações estabelecidas neste instrumento, bem como as determinações da Lei Federal nº. 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE





# 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

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Prefeitura obriga-se a publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houverem, no Diário Oficial do Município, conforme art.54 da Lei nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas nos Artigos 156 da Lei 14.133/2021 de 1º/04/2021, seus parágrafos e incisos.

13.2. Multa de **20%** sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

13.3. Multa de **0,03%**, sobre o valor global da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto e/ou prestação de serviços.

13.4. Multa de **10%** do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade ou atraso/paralisação dos serviços por prazo superior a 15 dias.

13.5. As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

13.6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas, civis ou penais, previstas na legislação brasileira.

13.7. Nos termos do art. 156, § 4º da Lei nº. 14.133/2021, de 1º/04/2021, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 03 (três) anos, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos descritos nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº. 143.11/2021.

13.8. Será facultado à licitante o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a Contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DO CONTRATO

A execução do presente Termo Contratual será acompanhada pelos servidores designados por cada Setor solicitante, aos quais deverão ser dirimidas quaisquer eventuais dúvidas e esclarecimentos que estes venham a suscitar.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariaíva/PR, não obstante qualquer mudança de domicílio do Contratado que, em razão disso, é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.





# 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

#reincas200anos

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.  
Jaguariaíva/PR, (...) de (...)de (...)

CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_

CONTRATADA:

\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

