



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2021

Processo Administrativo Nº 128/2021

Sistema Registro de Preços

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, para Contratação para execução de serviços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 329/2021 que regulamenta no Município de Jaguariaíva, o Pregão na forma Eletrônica, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09h00min do dia 05 de julho de 2021 às 08h00min do dia 19 de julho de 2021.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h30min às 08h59min do dia 19 de julho de 2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 19 de julho de 2021.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **Registro de Preços objetivando a contratação de empresa especializada para elaboração de projetos executivos de engenharia para pavimentação de ruas no município de Jaguariaíva**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:

1.1. A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos **ITENS** forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO** do item, 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 para o exercício de 2021:



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Órgão: 08.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Projeto/Atividade: 2.021– MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SMIH

Classificação do Elemento de Despesa: (000) 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

Código reduzido: 106

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.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

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.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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 Esta licitação não dispensou o tratamento diferenciado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no que tange à reserva de cota de até 25% do objeto da contratação, por entender não ser vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, nos termos do artigo 49 inciso III da Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

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 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

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).

4.14 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.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE** com os 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.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 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 Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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 **VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**

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



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,1 (um centavo)**.
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. O Critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.22.1. no país;
 - 7.22.2. por empresas brasileiras;
 - 7.22.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.22.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

7.24. 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.

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

7.24.2. 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.

7.25. 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. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 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.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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 "cha" 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.

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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, que poderá ser obtida através do site (<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.

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

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

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

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

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

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

9.5. 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.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 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 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.
- 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 (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 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



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

11.3. 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.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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 03 (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 03 (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 da Lei nº 8.666, de 1993;

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 são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.5. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

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



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

19.1. 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.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3. apresentar documentação falsa;
- 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. não mantiver a proposta;
- 20.1.7. cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As 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



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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 8.666, de 1993, 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 pelo fax ou por petição dirigida ou protocolada no 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.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração..

22. 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.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 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.
- 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;**
 - 22.12.2. **ANEXO II – Exigências para Habilitação;**
 - 22.12.3. **ANEXO III – Modelo de proposta;**
 - 22.12.4. **ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL;**
 - 22.12.5. **ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;**
 - 22.12.6. **ANEXO VI – Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**
 - 22.12.7. **ANEXO VII – Declaração Unificada;**
 - 22.12.8. **ANEXO VIII – Capacidade Financeira**
 - 22.12.9. **ANEXO IX – Minuta de Contrato;**

Jaguariáiva , 01 de julho de 2021.

DENEVAL BUENO NETO

PREGOEIRO

Pregão Eletrônico Nº 83/2021 – Pag. 20 de 66



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2021

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1- OBJETO / JUSTIFICATIVA:

O presente Pregão tem por objeto o **Registro de Preços objetivando a contratação de empresa especializada para elaboração de projetos executivos de engenharia para pavimentação de ruas no município de Jaguariáiva**, conforme condições e especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

2- DA JUSTIFICATIVA

a) DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA:

A Administração do Município de Jaguariáiva efetuará pavimentação em diversas ruas, através de recursos do PARANACIDADE, SEIL, SEDU e CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, sendo necessário a elaboração de projetos técnicos para aprovação do setor de engenharia da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e junto aos analistas técnicos para uso dos recursos do SEIL - PARANACIDADE, responsável pelo acompanhamento das obras.

Justifica-se a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia tendo em vista a complexidade executiva dos projetos de pavimentação, necessitando de conhecimentos técnicos específicos, principalmente em relação aos manuais e rotinas de projetos junto à Caixa Econômica Federal, Paraná Cidade, Seil e SEDU, órgãos nos quais o município vem pactuando convênios, termos de repasse e operação de financiamento para pavimentação urbana de Jaguariáiva.

Os serviços deste objeto, enquadram-se na categoria de serviços comuns de engenharia, de uso freqüente, para contratação eventual sob demanda, dando vazão a uma demanda reprimida junto aos órgãos e para consolidar um banco de projetos municipais, visto que o setor de engenharia conta com a presença de apenas 03 (três) funcionários efetivos de engenharia, com 08 (oito) horas diárias cada um, sendo que esses tem suas atividades distribuídas pelas diversas áreas da administração municipal, como por exemplo, planejamento urbano, aprovação de projetos na vigilância sanitária, serviços municipais (manutenção predial, prioridades, recapeamento), tráfego, acompanhamento e fiscalização de convênios, projetos arquitetônicos e obras públicas, atendimento de diligências de órgãos e área ambiental, acompanhamento dos processos de regularização de imóveis e ligadas ao



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

tributário, dentre outras demandas pertinentes, restando a elaboração de projetos descritos neste edital prejudicadas, em especial projetos complexos como o de pavimentação, que demandam softwares de engenharia para dar maior precisão aos trabalhos de drenagens, saneamento, pavimentação, paisagismo, urbanismo, dentre outros, demandam também dedicação exclusiva, em um curto espaço de tempo para atendimento dos investimentos pleiteados pelo município, ora encaminhados e relacionados este Termo.

3- DO VALOR ESTIMADO

Valor estimado de R\$ 760.072,35 (setecentos e sessenta mil, setenta e dois reais e trinta e cinco centavos).

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

4- DO DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALORUNIT (R\$)	TOTAL DO ITEM (R\$)
1	123.589	M ²	Contratação de Empresa para Elaboração de Projetos Executivos de Engenharia para Pavimentação de Ruas. <u>Conforme serviços estipulados no termo de referência.</u>	6,15	760.072,35

Valor Total R\$ 760.072,35 (setecentos e sessenta mil, setenta e dois reais e trinta e cinco centavos)

5- DEFINIÇÕES GERAIS

A empresa deverá elaborar os projetos observando o Termo de referência, e as orientações de propostas dos programas da CAIXA, SEIL/SEDU e demais normas pertinentes.

5.1 A ELABORAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPREENDE:

- Visita técnica ao local das obras;
- Estudos geotécnicos e hidrológicos;
- Estudos de sondagem;
- Estudos de viabilidade;
- Elaboração do projeto geométrico (contendo perfil longitudinal e seções transversais);
- Elaboração do projeto de terraplenagem (Volumes de corte e aterro);
- Elaboração do projeto de pavimentação (dimensionamento do pavimento);
- Elaboração do projeto de drenagem;
- Elaboração do projeto de sinalização horizontal e vertical;



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Elaboração do projeto de acessibilidade
- Elaboração do projeto de calçadas, incluindo demolição e nivelamento, locação de obstáculos e rampas de acessibilidade (inclusive projeto de urbanização, arborização, equipamentos);
- Quadro de quantidades;
- Memória de Cálculo do dimensionamento;
- Notas de Serviço e Memória de Cálculo;
- Planilha orçamentária, Composição BDI e Cronograma Físico/Financeiro;
- Quadro DMT;
- Elaboração do Projeto de situação com indicação de Bota Fora (com distâncias);
- Elaboração de Projeto de Lotes Livres e Ocupados.

Os projetos e orçamentos deverão ser apresentados por rua / trecho, considerando sondagem com furo a cada 200 metros.

6- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

As especificações de cada serviço a ser realizado pela contratada devem seguir **no mínimo** as especificações a seguir:

6.1- Estudos Geotécnicos e Hidrológicos:

Os estudos geotécnicos terão como objetivo a identificação, caracterização e determinação da capacidade de suporte dos solos, dos subleitos, das vias, dos empréstimos, das jazidas e das cotas de fundações das estruturas para drenagem das águas pluviais, para estabelecer parâmetros e definir soluções.

6.1.1- Sondagens

As sondagens a serem executadas para subsidiar a elaboração do projeto de pavimentação consistem laudos apresentados a partir de ensaios de índice Suporte Califórnia com extração de material através de furos executados em terreno a cada 200 metros, em conformidade com as normas ASTM D1883, NBR 9895, DNER-ME 049/94 e NBR 9895/87.

6.1.2- Poços de Inspeção

A dimensão do poço de inspeção, executado a pá e picareta, deve ser a mínima necessária para que seja atingida a profundidade mínima de 0,70 metros abaixo do greide projetado da via para a coleta da amostra indeformada e obtenção do CBR "in situ" e umidade natural. A partir desta profundidade, até a profundidade de 1,50 metros, deverá ser feita a coleta da amostra deformada para verificação das espessuras das camadas de



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

solo/materiais existentes, realização dos demais ensaios e para localização do nível d'água. Esta coleta poderá ser executada por meio de trado.

Após a escavação, os poços deverão ser preenchidos com saibro, devidamente compactados com sapo mecânico.

6.1.3- Espaçamento das Sondagens

- Os poços de inspeção deverão ser executados da seguinte forma:
- Para vias com extensão menor que 60 metros – 01 poço de sondagem no ponto médio e no eixo da via;
- Para vias com extensão entre 60 metros e 120 metros - no mínimo 02 poços de sondagem sendo 01 no eixo e 01 em um dos bordos, com espaçamento de 60 em 60 metros, distribuídos na extensão da via e devidamente espaçados;
- Para vias com extensão maior que 120 metros - espaçamento de 60 em 60 metros, alternando bordo esquerdo e bordo direito e eixo, e nos intervalos deste espaçamento quando houver variação de material. Nos casos em que esta distância coincida com o cruzamento de outra via, a sondagem deverá ser deslocada para antes ou depois do cruzamento.
- Para todos os poços deverá ocorrer coleta de amostras deformada e indeformada para possibilitar a execução completa dos ensaios.

6.1.4- Ensaios

Para subsidiar o projeto de pavimentação, após a coleta do material de **todos** os poços de inspeção, deverá ser realizado o ensaio completo para cada poço de inspeção, conforme segue:

- Granulometria;
- Classificação;
- Índices (limites de liquidez e de plasticidade, índices de plasticidade e de grupo);
- Compactação (tipo de energia, densidade máxima, umidade ótima, expansão e ISC, com indicação da profundidade da coleta);
- "In Situ" (ISC com amostra indeformada, umidade natural e densidade, com indicação da profundidade da coleta);
- Para as amostras coletadas nas sondagens intermediárias, devido a variação de material, também deverão ser realizados todos os ensaios supracitados.

6.1.5- Relatório de Sondagem

Os boletins de sondagem deverão ser apresentados no Relatório do Projeto em forma de planilha com timbre da empresa executora da sondagem e assinatura do laboratorista responsável e do responsável técnico. Deverá constar a correta identificação do número e tipo da sondagem, estaqueamento, coordenadas UTM, identificação da estrutura do pavimento existente/subleito, informação do nível do lençol freático e tipo de coleta realizada.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O quadro resumo dos ensaios também deverá integrar o Relatório do Projeto em forma de planilha, informando todos os resultados obtidos nos ensaios quanto à granulometria, classificação, índices físicos, compactação e "in situ", além de indicar o tipo/número e a localização/estaqueamento da sondagem.

6.1.6- Fichas Fotográficas

Deverão ser apresentadas as fichas fotográficas de cada uma das sondagens realizadas contendo os poços de inspeção com suas denominações, data do registro e amarração com o lote/edificação lindeiro mais próximo da sondagem.

6.1.7- Estudos Hidrológicos

Os estudos hidrológicos serão compostos de:

- Coleta de dados hidrológicos;
- Curvas de Intensidade – Duração – Freqüência;
- Curvas de Altura – Duração – Freqüência;
- Histograma com as distribuições mensais dos números de dias de chuva mínimos, médios e máximos.

Para a determinação da chuva crítica da região e conseqüente vazão superficial poderão ser usados os seguintes métodos:

- Método racional;
- Método do hidrograma unitário sintético.

7- PROJETOS

Todos os projetos deverão ser elaborados em conformidade com as diretrizes fornecidas pelas normas da ABNT e Legislação vigentes.

Os projetistas deverão prestar assistência, sempre que requisitados, durante a implantação dos mesmos e em qualquer outro momento em que houver dúvida a respeito do serviço contratado, bem como quando houver a necessidade de complementação de detalhes e/ou informações, emitindo parecer técnico com justificativa e solução em tempo hábil para evitar atrasos na obra.

Esta assistência técnica fará parte do Termo de Responsabilidade a ser apresentado pela empresa projetista conforme modelo indicado no Edital de Licitação.

7.1- Projeto Geométrico

O projeto geométrico será desenvolvido com base nos estudos topográficos.

7.2- PROJETO PLANIALTIMÉTRICO

7.2.1- Projeto Planimétrico



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O projeto planimétrico, com a representação gráfica dos dados obtidos nos Estudos Topográficos e elementos geométricos projetados deverá conter os elementos a seguir descritos:

- Desenho em planta na escala 1:500;
- Alinhamento do eixo virtual de projeto, estaqueado de 20,00m em 20,00m e numerado a cada estaca;
- Elementos definidos das curvas de concordância PI, PC, PT, raio, desenvolvimento, ângulos centrais, etc;
- Elementos definidores de segmentos de tangentes entre PI's, tais como extensão da tangente e azimute;
- Coordenadas dos cruzamentos de eixos, pontos de inflexão, O=PP e PF;
- Alinhamentos prediais, divisas, entradas de garagens, árvores, postes, torres, caixas de inspeção, guias rebaixadas, rampas de travessia para pessoas com deficiência, rampas de ciclovia (se houver), etc;
- Cotas e posições dos RNs;
- Cadastro de Interferências;
- Locação dos furos de sondagem;
- Identificação das obras de arte existentes;
- Remoção das interferências (árvores, mobiliário urbano, placas de sinalização, etc.);

O projeto planimétrico deverá conter ainda:

- Indicação dos trechos de calçada (se houver) a serem reconstruídas parcial ou totalmente, com dimensões, área e tipo/padrão. A reconstrução deverá utilizar o mesmo tipo de material existente no local;
- Indicação de plantio de faixa de grama lindeira aos meios fios de ambos os lados da rua com a largura máxima de 1,00 metro (onde for possível).
- Observação:
- A reconstrução de calçada deverá ser incluída no Demonstrativo de Quantidades, Relatório e Orçamento da obra;
- Os custos de retirada (parcial ou total) das calçadas existentes, transporte e destinação deverão ser incluídos no Demonstrativo de Quantidades e no Orçamento da obra.

7.2.2- Projeto Altimétrico

O projeto altimétrico deverá conter os elementos a seguir descritos:

- Desenho do perfil longitudinal do terreno e o projeto do greide do eixo que representa o alinhamento de projeto da rua nas escalas 1:500 na horizontal e 1:100 na vertical;
- Porcentagens das rampas e seus comprimentos;
- Estaqueamento;
- Valor de "K" e comprimento das projeções das curvas de concordância vertical;
- Localização do ponto baixo em curvas côncavas e ponto alto em curvas convexas com referência ao estaqueamento e cotas;



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Cotas do terreno e do greide projetado a cada 10 metros e cotas do PIV, PVC, PTV de cada curva vertical;
- Representação convencional das obras de artes correntes;
- Perfis de sondagem dos furos;
- Seções Transversais a cada 20,00m com pelo menos 5 pontos (eixo, bordas da pista e alinhamentos prediais), devendo ser apresentadas seções intermediárias, a critério do fiscal do projeto;
- Seções Transversais para todos os acessos de pedestres e veículos existentes nos lotes com pelo menos 3 pontos (eixo, borda da pista e alinhamento predial).

No caso de vias já implantadas e com revestimento primário (saibro), o projeto altimétrico deverá estabelecer um greide mais próximo possível do existente.

7.3- Forma de apresentação

Na apresentação, os desenhos deverão ser elaborados em pranchas A1.

A prancha deverá conter na sua parte superior o projeto planimétrico e na sua parte inferior o projeto altimétrico correspondente ao mesmo segmento.

7.4- Alinhamento Horizontal:

O alinhamento horizontal será desenvolvido com base no eixo de locação estabelecido para cada via, obedecendo a melhor adequação quanto à geometria definida por normas e especificações técnicas, e a inferência em imóveis e estruturas para serviços de utilidade pública.

7.5- Alinhamento Vertical:

O alinhamento vertical será lançado em perfil, em observância as soleiras das edificações, as cotas obrigadas existentes e evitando-se ondulação excessiva. A rampa mínima a ser admitida é de 0,25% e as curvas de concordância vertical com comprimento mínimo de 10m. O projeto será desenhado nas escalas: Horizontal – 1:250 e Vertical – 1:25. Em casos especiais poderão ser também utilizadas as escalas, horizontal – 1:500 e vertical – 1:50. As cotas mínimas de greide serão definidas em observância aos parâmetros do estudo hidrológico e ao regime de drenagem adequado as contribuições e declividades. Projetos de detalhes por rua: seção transversal, indicando camadas de pavimentação, declividades, largura de pista de rolamento, detalhes do meio fio e sarjetas, etc.

Nota de Serviço do Greide:

Será emitida nota de serviço, correspondente às seções transversais do pavimento com indicações das cotas do eixo e dos bordos esquerdo e direito, para cada via.

7.6- Projeto de Terraplenagem:



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O detalhamento do Projeto de Terraplenagem obedecerá aos parâmetros definidos nos estudos geotécnicos e hidrológicos e no projeto geométrico. Os estudos geotécnicos definirão as condições de capacidade de suporte dos solos do subleito das vias e as cotas de fundação para outras estruturas – aterro, reforço do subleito, sistema de drenagem – e intervenções necessárias ao projeto, e o empolamento do solo. A existência de solos compressíveis no subleito de vias ou em área destinada as fundações de outras estruturas ou intervenções pertinentes ao projeto, será registrada e especificada as soluções técnicas necessárias e adotadas para cada caso. O item referente ao Projeto de Terraplenagem foi estimado na planilha orçamentária, sendo medido para fins de pagamento, somente o que for realmente necessário a ser projetado conforme os estudos geotécnicos supramencionados, indicando volumes de corte e aterro, empréstimos, compensações.

7.7- Projeto de Drenagem

O projeto de drenagem será desenvolvido com base nos seguintes elementos:

- Estudos topográficos;
- Estudos hidrológicos;
- Projeto geométrico;
- Projeto de pavimentação.

7.8- Parâmetros de projeto

Tempo de recorrência: em princípio, será adotado o valor 5 (cinco) anos para as redes e galerias. Para estruturas de maior importância, ou em locais de maior risco, bem como aquelas de lançamento final, deverá ser feita uma análise econômica que possibilite adotar o valor mais adequado, nunca inferior ao já citado.

Coeficiente de escoamento superficial:

- 1,00 para as áreas densamente urbanizadas e/ou impermeabilizadas
- 0,80 para as áreas urbanizadas em geral

A determinação do coeficiente de deflúvio será feita a partir da avaliação de macro áreas, não sendo necessária sua composição detalhada. No cálculo da vazão será considerada toda a área de contribuição a montante do ponto considerado.

- Tempo de entrada na primeira boca de lobo: 10 minutos.
- Diâmetro mínimo da rede ou galeria: 400mm.
- Recobrimento mínimo da tubulação: 0,60m.

Velocidades limites:

- Mínima: 1,0 m/s.
- Máxima: 5,0 m/s.

Localização dos poços de visita:

- No início e no final de redes, na chegada de redes secundárias e a cada 120m.
- Nas demais singularidades, salvo casos especiais, que sejam determinados pelo funcionamento hidráulico.
- Por facilidades para manutenção poderão ser utilizadas caixas de passagem.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Ligação de ramal secundário – rede principal: será feita através de poços de visita independente do diâmetro da tubulação.

7.9- Dimensionamento

O dimensionamento hidráulico das galerias de drenagem será efetuado com o emprego da fórmula de Manning.

7.10- Projeto de Pavimentação:

O projeto de dimensionamento do pavimento será condicionado aos parâmetros dos estudos geotécnicos.

A determinação das camadas que compõe a estrutura de pavimento será executada a partir das Normas Brasileiras Regulamentadoras emitidas pelo DNIT e/ou DER.

O método de dimensionamento de pavimento a ser utilizado deverá utilizar os seguintes critérios:

- O dimensionamento poderá ser executado por trechos;
- Execução dos estudos estatísticos para a definição do índice de suporte de projeto do subleito;
- Deverá ser calculado o número de operações de eixo padrão (N) para um projeto de 10 anos de acordo com o Manual de Pavimentação do DNIT;
- Fatores de Equivalência Estrutural: o CBUQ, $K = 2,0$; o Camadas Granulares, $K = 1,0$;
- Observação: Os coeficientes para reforço e sub-base podem ser alterados tendo em vista as características específicas de cada material;
- A definição dos materiais a serem utilizados nas diversas camadas do pavimento deverá seguir as diretrizes de comum acordo entre as partes: Fiscalização do Município e a Empresa Contratada;
- Deverá ser apresentado o relatório final para aprovação pela fiscalização contendo perfil de sondagem e croquis dos pontos de sondagem;
- Recomenda-se como reforço de subleito a utilização de material com $CBR \geq 40\%$ e expansão $\leq 3\%$, ou outro material visando economia em relação a areia regular;
- Deverão ser apresentadas alternativas para o revestimento em pavimento flexível, em função das características locais e o tipo de utilização da via. A estrutura do pavimento deverá ser dimensionada de acordo com o método específico indicado para o revestimento alternativo escolhido;
- Deverá ser apresentado detalhamento dos quantitativos de pavimentação apresentados no projeto.

7.11- Projeto de Sinalização Horizontal, Vertical, Semafórica e Pontos de Parada de Transporte Coletivo, detalhes de áreas de estacionamentos, garagens entre outros:



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O projeto deverá conter a tipologia e o quantitativo da sinalização horizontal, vertical, semaforica e pontos de parada do transporte coletivo, estacionamentos, conforme as características da via, de acordo com os padrões estabelecidos pelo DETRAN e demais órgãos competentes.

Para a elaboração do projeto, as características da via deverão ser levantadas “in loco” e comparadas com o que se pretende implantar, considerando-se os cadastros levantados pelo projeto planialtimétrico (alinhamentos prediais, divisas, entradas para garagens, meio fio, árvores, postes, torres, bueiros, galerias, valas, fundos de vale, caixas de inspeção, etc.);

- “equipamentos urbanos” existentes na via e proximidades dela (escolas, hospitais, postos de saúde, parques, etc.);
- estacionamentos exclusivos (táxi, ambulâncias, veículos oficiais, etc.);
- estacionamentos proibidos (pontos de ônibus, embarque e desembarque de escolas e hotéis), os sentidos de circulação da via, a hierarquização da via com as transversais e tudo que possa interferir para a elaboração do projeto de sinalização.

Estes dados deverão ser transferidos em forma de sinalização para o projeto geométrico elaborado previamente.

A apresentação do projeto deverá ser em escala 1:500 com detalhamento em escala 1:100, quando necessário.

7.12- Projeto de Calçadas e rampas de acessibilidade:

Elaborar projeto de requalificação das vias, das calçadas para acessibilidade universal, de acordo com a NBR 9.050/2015, NBR 16537/2016 e demais normas complementares.

8- MEMORIAL DESCRITIVO, QUANTITATIVOS E ORÇAMENTOS

No memorial descritivo, é vedado incluir marcas, características e especificações exclusivas no objeto da licitação, a não ser quando for tecnicamente justificável, não se admitindo preferência por marcas.

Assim sendo, as especificações devem ser bem detalhadas, incluindo as exigências consideradas necessárias, mas tomando-se cuidado de não restringir a competitividade da licitação.

Recomenda-se, então, que as especificações técnicas sejam apresentadas de acordo com as exigências da lei.

O projeto deverá ser acompanhado de orientações quanto ao uso, operação e conservação, de forma a não deixar dúvida e garantir um bom desempenho da obra e dos equipamentos nela instalados.

O memorial descritivo deverá conter, no mínimo, os seguintes itens na ordem indicada a seguir:

- Objeto com descrição sumária da obra (sinalização, dimensões, finalidade, população beneficiada, etc.);



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Sistema construtivo (justificativa e soluções adotadas);
- Normatização;
- Mobilização, instalação e desmobilização;

As especificações técnicas para cada projeto, na ordem apresentada neste termo de referência, constando no mínimo de:

- Materiais a serem empregados;
- Aplicações dos materiais e cuidados especiais;
- Eventuais ensaios;
- Cuidados com manutenção;
- Descrição de acabamento;
- Manuseio e armazenagem dos materiais.

Deverão ser levantados todos os quantitativos relativos aos serviços projetados, inclusive elaborada a memória de cálculo dos mesmos, bem como especificada as unidades relativas a cada item, não sendo admitida utilização de “verba”.

Os preços unitários devem ser obtidos na Tabela do SINAPI (versão mais atualizada).

Caso algum serviço não esteja previsto nas tabelas de referência, deve-se fazer a composição de preços, utilizando, obrigatoriamente, os insumos constantes nas citadas tabelas ou obtido por meio de cotação média de preços (apresentar, no mínimo, três fontes), obtidas no mercado.

As planilhas do orçamento deverão conter indicações precisas quanto a unidades de medidas e valor do BDI.

Sobre o valor do custo unitário de cada item, deverá incidir o percentual de BDI – bonificação e despesas indiretas.

A partir da multiplicação do valor do custo unitário com BDI pela quantidade, obter-se-á o custo total do item.

A Planilha orçamentária deverá contemplar as limitações impostas pela decisão TCU Acórdão 2622/2013 - TCU, no que tange a apresentação do BDI com o objetivo de receber propostas para a elaboração de projetos para pavimentação asfáltica, micro drenagem, calçada e sinalização viária em ruas neste município.

A planilha geral de quantitativos e preços deverão considerar todos os encargos sociais e trabalhistas, conforme legislação em vigor, incidentes sobre o custo da mão-de-obra.

Na planilha sintética deverão constar:

- Item
- Discriminação
- Unidade
- Quantidade
- Custo unitário (mão-de-obra e material)
- Custo total



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Quando uma mesma obra tiver a sua execução definida em várias etapas, a empresa CONTRATADA deverá apresentar o conjunto de projetos e documentos divididos em fases correspondentes ao número de etapas, porém, também deverá ser apresentada a totalização dos dados consolidados.

Na planilha analítica deverão constar as composições de todos os custos unitários.

Deverá ser apresentada a composição do BDI e Encargos Sociais.

Deverão apresentar a memória de cálculo de todos os quantitativos apresentados nas planilhas orçamentárias.

A obtenção dos custos de insumos ou serviços deverá basear-se em fontes de mercado seguindo a seguinte hierarquia:

- a) Sistema SINAPI;
- b) Pesquisa de mercado com no mínimo 03 fornecedores, com apresentação das propostas fornecidas e a devida composição.

As pesquisas de preços no mercado poderão ser realizadas na internet, pelo sistema informatizado, por telefone, via e-mail ou correspondência, em publicações especializadas, e pessoalmente junto a fornecedores, devendo o responsável pela pesquisa rubricar e atestar a veracidade das pesquisas, observadas as seguintes orientações:

- Pesquisa de preços realizada em lojas na internet, deverá ser juntada ao relatório de cotações a cópia da página pesquisa em que conste o preço, a descrição do bem, e a data da pesquisa;
- Pesquisa de preços realizada por e-mail ou correspondência, deverão ser juntados ao relatório de cotações o pedido e a resposta do fornecedor, sendo que eventual ausência desta resposta deverá ser indicada formalmente relatório de cotações;

As composições de custo unitário de serviços deverão ser apresentadas com a discriminação separada de material e mão de obra, mostrando no final a somatória (em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários conforme padrão utilizado pelo SINAPI);

O Cronograma Físico-Financeiro deverá ser apresentado de forma gráfica do plano de execução de todas as etapas da obra e dos desembolsos necessários.

Deve contemplar todas as fases de execução desde a mobilização, passando pelas atividades previstas no projeto, até a desmobilização do canteiro de obras.

As planilhas e gráficos devem englobar o desenvolvimento físico e financeiro da obra, tendo por objetivo o seguinte:

- Fisicamente – demonstrar a previsão da evolução física dos serviços na unidade de tempo, permitindo avaliações periódicas de acerto;
- Financeiramente – converter a demonstração física em termos monetários, através do somatório dos quantitativos dos preços unitários em cada etapa do cronograma físico, que representará o desembolso mensal da prefeitura, apresentado em dias (30/60/90,...).



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

A CONTRATADA será responsável pela compilação de todos os orçamentos referentes a cada projeto de modo a formar um conjunto coeso e harmonioso, definindo todos os quantitativos de materiais e serviços necessários à execução do projeto resultando no Orçamento Sintético e Orçamento Analítico global (em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários).

Os orçamentos deverão seguir as normas da ABNT.

O orçamento global e respectivas planilhas deverão ser apresentados em arquivo compatível com MS EXCEL (com os valores financeiros com duas casas decimais), entregues em pendrive e 02 (duas) vias impressas em papel sulfite e formato A4 devidamente encadernadas.

A CONTRATADA deverá realizar a elaboração de levantamento dos quantitativos de materiais e serviços de todos os projetos que permitam ao CONTRATANTE promover o processo de licitação de maneira clara e sem dúvidas ou pendências. Na elaboração do cronograma físico-financeiro deverá ser previsto parcelas de desembolso mensais em acordo com o desenvolvimento da obra de edificação.

9- PADRÕES DE APRESENTAÇÃO

- Os projetos deverão ser elaborados e apresentados de forma precisa e completa, limpa e clara e deverão conter todos os elementos necessários para a perfeita compreensão e entendimento das soluções adotadas.

9.1- Apresentação gráfica e formato

- Os desenhos deverão obedecer aos seguintes padrões da ABNT;
- Modelo de prancha A1 da ABNT;
- Os textos deverão ser de tamanho A4 com formatação segundo as normas da ABNT, letra Arial 12, espaço A impressão deverá ser feita em impressora com definição mínima de 300 DPI;

9.2- Arquivos digitalizados

Os estudos e desenhos deverão ser entregues da seguinte forma:

- Em arquivos dwg (arquivo com compatibilidade de leitura em aplicativo AUTOCAD 2020) e em arquivos tipo PDF;
- Os arquivos com saída em dwg poderão ser elaborados em outros aplicativos ;
- Gravados em PENDRIVE E CD/DVD (01 cópia);
- Os projetos executivos deverão ser entregues em 02 vias impressas;
- Os textos em Word ou aplicativo similar compatível;
- As planilhas em Excel ou aplicativo similar compatível.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Todas as pranchas, relatório, relações de materiais ou qualquer outro material necessário à compreensão do projeto, deverão ser editados de forma que sejam perfeitamente legíveis, não podendo ser plotadas/impressas em modo rascunho.

Os arquivos deverão ter a seguinte organização no CD:

- Pasta com o nome da obra;
- Subpasta por disciplina de projeto;

OBS: Deverá ser criada pastas individualizadas para os arquivos em DWG e PDF. A nomenclatura dos arquivos deverá obedecer a seguinte estrutura:

Código_Nº prancha_Nomenclatura do Trecho

Exemplo:

GEOME_01_Mal Floriano

DISCIPLINA DE PROJETO	CÓDIGO	NUMERAÇÃO
Estudos Topográficos	TOPOG	01/XX
Estudos Hidrológicos	HIDRO	01/XX
Projeto Geométrico	GEOME	01/XX
Projeto de Drenagem	DRENA	01/XX
Projeto de Terraplenagem	TERRA	01/XX
Projeto de Pavimentação	PAVIM	01/XX
Projeto de Sinalização Horizontal e Vertical	SINAL	01/XX

10- RESPONSABILIDADE TÉCNICA

O recolhimento das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), junto ao CREA/PR ou CAU/PR, ficará a cargo do Contratado, sendo indispensável e obrigatória a apresentação na ocasião da entrega dos PRODUTOS;

Deverão ser apresentadas, no mínimo, as seguintes ARTs ou RRTs:

- Coordenação e/ou compatibilização de projetos viários;
- Estudos Topográficos e Cadastro de Interferências;
- Estudos Hidrológicos;
- Estudos Geotécnicos;
- Projeto Geométrico;
- Projeto de Drenagem;
- Projeto de Terraplenagem;
- Projeto de Pavimentação;
- Projeto de Sinalização Horizontal, Vertical;
- Projeto de Acessibilidade;
- Demonstrativo de Quantidades dos Serviços;



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Orçamento, Composição de Custos Unitários, Relatório de Cotações e Cronograma Físico-Financeiro;
- Relatório do Projeto.

11- DESENVOLVIMENTO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

Os serviços de elaboração de projeto de engenharia viária serão desenvolvidos e entregues conforme a sequência abaixo:

FASE 1

Estudos Topográficos Estudos Hidrológicos

Estudos Geotécnicos

Entrega de todas as ARTs e/ou RRTs dos estudos e projetos básicos conforme relação da equipe técnica apresentada na Licitação;

FASE 2

Projeto básico: Geométrico

FASE 3

FASE 3A:

Projeto Básico:

Terraplenagem, Pavimentação, Drenagem, Sinalização Horizontal/Vertical, Relatório (com todos os itens, exceto Orçamento) e Demonstrativo de Quantidades por disciplina de projeto.

OBSERVAÇÃO:

Na elaboração dos produtos deverão ser atendidas todas as condições estabelecidas no Roteiro Metodológico e, concorrentemente, na Orientação Técnica OT IBR 001/2006.

Os projetos básicos e demais produtos da FASE 3A serão submetidos a avaliação dos órgãos municipais e estão sujeitos a alterações e correções que serão incorporadas na fase seguinte (FASE 3B).

FASE 3B:

Projeto Básico Aprovado:

Terraplenagem, Pavimentação, Drenagem, Sinalização Horizontal/Vertical, Relatório (com todos os itens, exceto Orçamento) e Demonstrativo de Quantidades por disciplina de projeto.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

FASE 4

Orçamento

(com as Planilhas de Composição de Preços Unitários e Relatório de Cotações),
Cronograma Físico-Financeiro de Obras;
Recebimento Provisório

FASE 5

Recebimento definitivo.

12- ROTEIRO DAS FASES DE PROJETO

- Dada a assinatura da Ordem de Serviço, a projetista deverá desenvolver os produtos da FASE 1 e protocolar, individualmente cada disciplina de projeto, aos cuidados do fiscal da execução dos serviços. Então, o fiscal fará o encaminhamento dos Estudos Topográficos (via digital) ao departamento responsável para verificação e parecer técnico destes setores.
- Após o aceite dos produtos do Estudo Topográfico da FASE 1, o projetista deverá desenvolver o produto da FASE 2 e protocolar aos cuidados do fiscal da execução dos serviços. Então, o fiscal fará o encaminhamento do projeto geométrico ao à departamento de obras e projetos, para verificação, análise e parecer técnico.
- Após o aceite dos produtos da FASE 2, o projetista deverá desenvolver os produtos da FASE 3A e protocolar, individualmente cada disciplina de projeto, aos cuidados do fiscal da execução dos serviços. Então, o fiscal fará o encaminhamento dos projetos de Terraplenagem, Pavimentação, Drenagem e projeto de Sinalização Horizontal/Vertical ao departamento de obras e projetos, incluindo os respectivos Relatórios e demonstrativos de quantidades para verificação, análise e parecer técnico destes departamento.
- Na FASE 3B o projetista deverá apresentar os produtos incorporando todas as adequações e correções solicitadas nos relatórios da(s) análise(s) da FASE 3A e, após, protocolar, individualmente cada disciplina de projeto, aos cuidados do fiscal da execução dos serviços. **Os produtos deverão ser incorporados ao mesmo protocolo já criado anteriormente para cada disciplina.** Então, o fiscal fará o encaminhamento dos projetos e respectivos Relatórios e demonstrativos de quantidades aos órgãos/setores competentes, para nova verificação, análise e parecer técnico dos departamentos/setores competentes.
- Após o aceite da FASE 3B, o projetista deverá desenvolver os produtos da FASE4 e protocolar aos cuidados do fiscal da execução dos serviços. Então, o fiscal fará o encaminhamento do orçamento, planilhas de composição de custos unitários, relatório de cotações e cronograma físico-financeiro para verificação, análise e parecer técnico.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Na FASE 4, após a entrega do Relatório do Projeto contendo o Orçamento, as Planilhas de Composição de Preços Unitários, Relatório de Cotações e o Cronograma Físico-Financeiro de Obras **devidamente aprovados**, será emitido o Termo de Recebimento Provisório, e até 90 dias após, o Termo de Recebimento Definitivo dos Projetos.

13- APROVAÇÕES NECESSÁRIAS

- Estudos Topográficos – SEDU PARANACIDADE / REGOV - PG
- Estudos Hidrológicos – SEDU PARANACIDADE / REGOV - PG
- Estudos Geotécnicos – SEDU PARANACIDADE / REGOV - PG
- Geométrico – SEDU PARANACIDADE / REGOV - PG
- Terraplenagem e Pavimentação - SEDU PARANACIDADE / REGOV - PG
- Drenagem – SEDU PARANACIDADE / REGOV - PG
- Sinalização horizontal/vertical SEDU PARANACIDADE / REGOV - PG
- Orçamento, Planilhas de Composição de Custo Unitário, Relatório de Cotações e Cronograma Físico-Financeiro – SEDU PARANACIDADE / REGOV – PG

14- FASES DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO

As fases de entrega dos produtos e a forma de pagamento de cada uma das fases deverão obedecer ao Cronograma Físico-Financeiro de cada projeto definido no Escopo.

15- ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

A Fiscalização da Execução dos serviços será realizada por técnico(os) da PMJ, a quem caberá a coordenação dos serviços contratados conforme a seguir:

- Fornecimento de informações e orientações relativas à elaboração dos produtos das FASES 1 e 2;
- Encaminhamento aos órgãos municipais e setores dos itens que compõem as FASES 1, 2, 3 e 4;
- Recebimento dos produtos devidamente aprovados pelos órgãos municipais;
- Verificação do conteúdo de cada um dos produtos de cada uma das FASES;
- Manifestação quanto aos aceites para efeitos de pagamento e de emissão de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- Análise e manifestação quanto aos eventuais aditivos de prazo e serviços ao contrato;
- Informação e solicitação de providências ao Gestor do Contrato na ocorrência de descumprimento dos prazos e/ou das condições técnicas estabelecidas no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OBSERVAÇÕES

1. Os pagamentos das FASES estão condicionados ao aceite dos serviços pela Fiscalização;
2. Não serão consideradas aceitas as FASES cujos produtos estejam incompletos;
3. O produto da FASE 2 (projeto geométrico) poderá ser desenvolvido a partir do aceite do Estudo Topográfico. Os produtos da FASE 3 e 4 somente poderão ser desenvolvidos após o aceite das fases anteriores;
4. Os contratos serão executados por bairro e separados por ordem de serviço com pagamentos por etapa executada, as quais serão distribuídas no decorrer de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, com valores por quilometro (M²).
5. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto, ou mesmo não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto e imediata rescisão do contrato.
6. O não cumprimento da obrigação, ocorrerá em penalidade, nos termos da Lei 8.666/93.

16- FISCAL DO CONTRATO

Ana Claudia Krul – Engenheira Civil – CPF: 027.545.079-14

17- RELAÇÃO DE RUAS PROJETO GOVERNO ESTADUAL

ITEM	BAIROS	RUAS	Extensão (m)	Largura prevista (m)	Área de pavimentação (m ²)	Custos R\$ estimado
1	Fonseca	Rua Olga Kojo Tureck	602,00	7,00	4.214,00	R\$ 646.554,02
2	Fonseca	Rua São Bento	146,00	7,00	1.022,00	R\$ 156.805,46
3	Fonseca	Rua Oraci da Silva	90,00	7,00	630,00	R\$ 96.660,90
4	Fonseca	Rua Altino Martins	352,00	7,00	2.464,00	R\$ 378.051,52
5	Fonseca	Rua Manoel Fonseca	160,00	7,00	1.120,00	R\$ 171.841,60
	Subtotal do Bairro (CBUQ)		1.350,00		9.450,00	R\$ 1.449.913,50
6	São Luiz	Rua Pedro F. Mendes	65,00	7,00	455,00	R\$ 69.810,65



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7	São Luiz	Rua Leonel Tod	114,00	7,00	798,00	R\$ 122.437,14
8	São Luiz	Rua Maria J. L. Ribas	65,00	7,00	455,00	R\$ 69.810,65
Subtotal do Bairro (CBUQ)			244,00		1.708,00	R\$ 262.058,44
9	Bosque da Saúde	Rua Pinadauva	104,00	7,00	728,00	R\$ 111.697,04
10	Bosque da Saúde	Rua Maria Madalena Mikosz	454,00	8,00	3.632,00	R\$ 557.257,76
11	Bosque da Saúde	Rua Cabreúva	85,00	7,00	595,00	R\$ 91.290,85
12	Bosque da Saúde	Rua Caviuna	272,00	7,00	1.904,00	R\$ 292.130,72
13	Bosque da Saúde	Rua Cerejeira	200,00	7,00	1.400,00	R\$ 214.802,00
14	Bosque da Saúde	Rua Jacarandá	336,00	7,00	2.352,00	R\$ 360.867,36
Subtotal do Bairro (CBUQ)			1.451,00		10.611,00	R\$ 1.628.045,73
15	Remonta	Rua Maria Aurora Collete	189,00	7,00	1.323,00	R\$ 202.987,89
16	Remonta	Rua Silvio Alves Bueno	165,00	7,00	1.155,00	R\$ 177.211,65
Subtotal do Bairro (CBUQ)			354,00		2.478,00	R\$ 380.199,54
17	Vila Barros	Rua Rogério Batista de Souza	185,00	7,00	1.295,00	R\$ 148.899,10
18	Vila Barros	Rua Maria Helena Xavier	125,00	7,00	875,00	R\$ 100.607,50
19	Vila Barros	Rua XV de Novembro	206,00	7,00	1.442,00	R\$ 165.801,16
20	Vila Barros	Rua Adalto de Barros	115,00	7,00	805,00	R\$ 92.558,90
21	Vila Barros	Rua São Jose Operário	90,00	7,00	630,00	R\$ 72.437,40
22	Vila Barros	Rua Tiradentes	50,00	7,00	350,00	R\$ 40.243,00



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	Subtotal do Bairro (TST)		771,00		5.397,00	R\$ 620.547,06
23	Vila Pedrinhas II	Rua Florentim Alves de Barros	300,00	6,00	1.800,00	R\$ 276.174,00
	Subtotal do Bairro (CBUQ)		300,00		1.800,00	R\$ 276.174,00
24	Jardim Limeira e proximidades	Rua Almeida Salim	125,00	8,00	1.000,00	R\$ 114.980,00
25	Jardim Limeira e proximidades	Rua Maria da Conceição Bueno	164,00	6,00	984,00	R\$ 113.140,32
26	Jardim Limeira e proximidades	Rua Segismundo Bender	100,00	6,00	600,00	R\$ 68.988,00
27	Jardim Limeira e proximidades	Rua Luiz Maksimio	141,00	8,00	1.128,00	R\$ 129.697,44
	Subtotal do Bairro (TST)		530,00		3.712,00	R\$ 426.805,76
28	Jardim São Roque	Rua Levi Macedo Taques	273,00	7,00	1.911,00	R\$ 293.204,73
	Subtotal do Bairro (CBUQ)		273,00		1.911,00	R\$ 293.204,73
29	Cidada baixa (Ferroviário)	Rua Iraídes Maria da Silva	300,00	7,00	2.100,00	R\$ 322.203,00
30	Cidada baixa (Ferroviário)	Rua Marechal Floriano Peixoto	65,00	7,00	455,00	R\$ 69.810,65
	Subtotal do Bairro (CBUQ)		365,00		2.555,00	R\$ 392.013,65
31	Vila Frizzanco e proximidades da Garagem Municipal	Rua Jorge Frizzanco	325,00	7,00	2.275,00	R\$ 349.053,25
	Subtotal do Bairro (CBUQ)		325,00		2.275,00	R\$ 349.053,25
32	Nossa Sra de Fátima	Rua Samir Dib	60,00	8,00	480,00	R\$ 73.646,40
33	Nossa Sra de Fátima	Rua Amazonas	385,00	8,00	3.080,00	R\$ 472.564,40



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

34	Nossa Sra de Fátima	Rua Capistrano Cunha	133,00	8,00	1.064,00	R\$ 163.249,52
35	Nossa Sra de Fátima	Rua Alvides Ribas	173,00	8,00	1.384,00	R\$ 212.347,12
36	Nossa Sra de Fátima	Rua Calmom Lobo	70,00	8,00	560,00	R\$ 85.920,80
37	Nossa Sra de Fátima	Rua Tamoios	45,00	8,00	360,00	R\$ 55.234,80
Subtotal do Bairro (CBUQ)			866,00		6.928,00	R\$ 1.062.963,04
38	Taquaral	Rua Natale Carrer	93,00	7,00	651,00	R\$ 99.882,93
39	Taquaral	Rua "3"	53,00	7,00	371,00	R\$ 56.922,53
40	Taquaral	Rua dos Trabalhadores	400,00	7,00	2.800,00	R\$ 429.604,00
Subtotal do Bairro (CBUQ)			546,00		3.822,00	R\$ 586.409,46
41	Jardim Leline e Vila Pinheiro	Travessa Padre Pio	90,00	7,00	630,00	R\$ 96.660,90
42	Jardim Leline e Vila Pinheiro	Rua Pastor José B. Filho	220,00	7,00	1.540,00	R\$ 236.282,20
Subtotal do Bairro (CBUQ)			310,00		2.170,00	R\$ 332.943,10
43	Santa Cecília e Vila Pinheiro	Avenida Ayrton Senna	210,00	8,00	1.680,00	R\$ 257.762,40
44	Santa Cecília e Vila Pinheiro	Rua Irany Godoy de Araújo	130,00	7,00	910,00	R\$ 139.621,30
45	Santa Cecília e Vila Pinheiro	Rua Miguel Valengo	512,00	7,00	3.584,00	R\$ 549.893,12
46	Santa Cecília e Vila Pinheiro	Rua Mario Ferreira Terres	100,00	7,00	700,00	R\$ 107.401,00
47	Santa Cecília e Vila Pinheiro	Rua Santana	155,00	7,00	1.085,00	R\$ 166.471,55



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

48	Santa Cecília e Vila Pinheiro	Rua Madre Paulina	200,00	7,00	1.400,00	R\$ 214.802,00
49	Santa Cecília e Vila Pinheiro	Rua Ana Benato Adacheski	120,00	7,00	840,00	R\$ 128.881,20
50	Santa Cecília e Vila Pinheiro	Rua Vereador Miguel Rogoski	127,00	7,00	889,00	R\$ 136.399,27
51	Santa Cecília e Vila Pinheiro	Rua Pequena Barros	140,00	7,00	980,00	R\$ 150.361,40
52	Santa Cecília e Vila Pinheiro	Rua São Gabriel Arcanjo	142,00	7,00	994,00	R\$ 152.509,42
53	Santa Cecília e Vila Pinheiro	Rua Marinho Mello	244,00	7,00	1.708,00	R\$ 262.058,44
54	Santa Cecília e Vila Pinheiro	Rua Milton Xavier da Silva	100,00	7,00	700,00	R\$ 107.401,00
55	Santa Cecília e Vila Pinheiro	Rua Magno Adacheski	250,00	7,00	1.750,00	R\$ 268.502,50
56	Santa Cecília e Vila Pinheiro	Rua José Moreto	100,00	7,00	700,00	R\$ 107.401,00
57	Santa Cecília e Vila Pinheiro	Avenida Adutora	440,00	7,00	3.080,00	R\$ 472.564,40
	Subtotal do Bairro (CBUQ)		2.970,00	6.36km	21.000,00	R\$ 3.222.030,00
58	Casinha Brancas	Rua Jordão	570,00	7,00	3.990,00	R\$ 612.185,70
	Subtotal do Bairro (CBUQ)		570,00		3.990,00	R\$ 612.185,70
59	Vila Kennedy II	Rua Guaíra	648,00	7,00	4.536,00	R\$ 695.958,48
	Subtotal do Bairro (CBUQ)		648,00		4.536,00	R\$ 695.958,48
60	Primaveras	Rua Pato Branco	120,00	8,00	960,00	R\$ 147.292,80
61	Primaveras	Rua Marechal Candido Randon	87,00	8,00	696,00	R\$ 106.787,28



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

62	Primaveras	Rua João Martins da Costa Passos	70,00	8,00	560,00	R\$ 85.920,80
63	Primaveras	Avenida Jaguariaíva	70,00	8,00	560,00	R\$ 85.920,80
64	Primaveras	Avenida Paranaguá	70,00	8,00	560,00	R\$ 85.920,80
65	Primaveras	Rua Colorado	81,00	8,00	648,00	R\$ 99.422,64
66	Primaveras	Rua Morretes	50,00	8,00	400,00	R\$ 61.372,00
67	Primaveras	Avenida Antonina	50,00	8,00	400,00	R\$ 61.372,00
68	Primaveras	Rua Palmas	1.130,00	7,00	7.910,00	R\$ 1.213.631,30
69	Primaveras	Rua Guaratuba	50,00	7,00	350,00	R\$ 53.700,50
70	Primaveras	Rua Itaúna	180,00	7,00	1.260,00	R\$ 193.321,80
71	Primaveras	Rua São Borja	200,00	8,00	1.600,00	R\$ 245.488,00
72	Primaveras	Rua Quaraí	200,00	8,00	1.600,00	R\$ 245.488,00
73	Primaveras	Rua Jordão	200,00	8,00	1.600,00	R\$ 245.488,00
74	Primaveras	Rua Tucunaré	200,00	7,00	1.400,00	R\$ 214.802,00
75	Primaveras	Rua Tramandaí	620,00	6,00	3.720,00	R\$ 570.759,60
	Subtotal do Bairro (CBUQ)		3.378,00		24.224,00	R\$ 3.716.688,32
76	Vila Boa Vista	Rua Zélia Branco Carneiro	160,00	6,00	960,00	R\$ 147.292,80
77	Vila Boa Vista	Rua Pedro Michaloski	145,00	6,00	870,00	R\$ 133.484,10



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

78	Vila Boa Vista	Rua Prof. João Antonio Santos Lima	302,00	6,00	1.812,00	R\$ 278.015,16
79	Vila Boa Vista	Rua Paulo Washington	122,00	6,00	732,00	R\$ 112.310,76
80	Vila Boa Vista	Rua Terezinha Viana	102,00	6,00	612,00	R\$ 93.899,16
81	Vila Boa Vista	Rua Rosa Moreto	446,00	6,00	2.676,00	R\$ 410.578,68
82	Vila Boa Vista	Rua Nilton João de Oliveira	372,00	6,00	2.232,00	R\$ 342.455,76
83	Vila Boa Vista	Rua Ismael Soares de Almeida	88,00	6,00	528,00	R\$ 81.011,04
84	Vila Boa Vista	Rua Jonas Correia de Oliveira	60,00	6,00	360,00	R\$ 55.234,80
	Subtotal do Bairro (CBUQ)		1.797,00		10.782,00	R\$ 1.654.282,26
85	Portal do Sertão	Rua João Antonio Rolim	530,00	8,00	4.240,00	R\$ 650.543,20
	Subtotal do Bairro (CBUQ)		530,00		4.240,00	R\$ 650.543,20
	Total geral		17.578,00	17,58	123.589,00	18.612.019,22



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 83/2021

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1.1.1. A empresa participante do Pregão deverá apresentar **CONCOMITANTEMENTE** à Proposta, os documentos comprobatórios de Habilitação contidos integralmente nos subitens do item 1.2 deste Anexo.

1.1.2. Eventualmente, poderão ser solicitados documentos complementares sanatórios, nos termos do subitem 7.24.2 deste edital, os quais deverão ser encaminhados acompanhando a Proposta Final reajustada ao lance vencedor ao e-mail: comprasjag@gmail.com, no prazo máximo de até **03 (TRÊS) HORAS** do encerramento da Sessão de Disputa.

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

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

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1 Habilitação Jurídica

a) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

1.2.2. Regularidade Fiscal



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) 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;
- b) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- c.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- d) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);
- e) 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

1.2.2.2. Declarações, assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) De que se encontra **enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, conforme modelo do **ANEXO VI**;
- b) **Declaração Conjunta conforme ANEXO VII, assinada por representante legal;**

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 60 (sessenta) dias de sua emissão.

b) **Demonstrações financeiras do último exercício social** (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

c) **Comprovação de capital social de valor igual ou superior à 10% (dez por cento) do valor máximo desta licitação.**

d) **Demonstrativo da capacidade econômico-financeira (Modelo ANEXO IX), através dos índices discriminados nas fórmulas a seguir:**

LG: Mínimo 1,00

LC: Mínimo 1,00

E: Máximo 0,50

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$E = \frac{PC + ELP}{AC + RLP + AP}$$

Onde: LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a longo Prazo

Onde: E = Endividamento

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

AP = Ativo Permanente

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Onde: LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais;

1.2.4. Habilitação Complementar

a) **Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), sendo considerada como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

1.2.4. Qualificação Técnica

a) **Atestado de Capacidade Técnica aprovado no CREA**, sendo que deverá ser apresentado o CAT do CREA vinculado ao atestado, atestado pertinente e compatível com o objeto da licitação, no percentual mínimo de 70% do quantitativo da licitação;

a.1) O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone, e se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar eventuais diligências.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) **Certidão de Registro** da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (**CREA/CAU**), da região da sede da empresa.
- c) **Comprovação de vínculo**, através de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, devidamente registrado em cartório, entre o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução da obra e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social;
- d) **Declaração** de execução de, no mínimo, um projeto com a aprovação no SEDU e/ou REGOV.
- e) **Declaração de Acervo Técnico Profissional – CAT**, do responsável técnico, que realizará/executará os projetos, sendo essa emitida pelo “Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA/CAU”.
- 1.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.
- 1.4. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 1.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará **INABILITAÇÃO** da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 1.6. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.
- 1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
- 1.8. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 1.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, 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 Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 83/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 83/2021 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.

PROPOSTA: R\$ [Por extenso]

CONDIÇÕES GERAIS

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

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Itens** de no mínimo 60 dias, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

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

LOCAL E DATA
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

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.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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 Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 4.1

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:	
Operadores	
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]

Pregão Eletrônico Nº 83/2021 – Pag. 53 de 66



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

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 exige 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 Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2021

DECLARAÇÃO

[Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)]

[Nome da empresa], CNPJ/MF nº, sediada [endereço completo] DECLARO(AMOS) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que **estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.**

[Local e Data]

[Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante]

OBS1. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ

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 do Anexo II deste Edital.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2021

Ao pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, Estado do Paraná

DECLARAÇÃO CONJUNTA:

1. Declaramos, para fins de direito, que não fomos **declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas.
2. Declaramos que não há **superveniência de fato impeditiva** para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93.
3. Declaramos que nos comprometemos em **substituir nos prazos previstos** os produtos que estiverem fora dos padrões estabelecidos neste edital.
4. Declaramos, para os 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 cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
5. Declaramos, **que conhecemos todos os termos da licitação**, bem como tomou conhecimento de todas as especificações concernentes ao objeto da licitação, declarando ainda que **cumpre** todos os requisitos exigidos.
6. Declaramos, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão na Forma Eletrônica [Nº/ANO], instaurado pelo Município de Jaguariáiva/PR, **não integramos em nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.**
7. Declaramos, 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.**
8. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

E-mail:

Telefone: ()

Em ____ de _____ de ____

Diretor ou Representante Legal

NOTA 01: 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.

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 do Anexo II deste Edital.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VIII

CAPACIDADE FINANCEIRA

AO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

PROPONENTE:

PREGÃO ELETRÔNICO (Nº/ANO)

Ref.: Edital Pregão Eletrônico nº ____/____.

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMOSTRAÇÕES:

TIPO DE ÍNDICE	VALOR EM REAIS	ÍNDICE
Liquidez geral (LG) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Liquidez corrente (LC) $LC = AC/PC$		
Endividamento (E) $E = (PC + ELP) / (AC + RLP + AP)$		

AC – Ativo circulante;

AP – Ativo permanente;

PC – Passivo circulante;

RLP – Realizável a longo prazo;

ELP – Exigível a longo prazo;

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais;

Local, ____ de ____ de ____.

Representante legal
(Nome, RG e assinatura)

Contador
(Nome, RG, CRC e assinatura)



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 83/2021
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____/2021

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 Sra. Alcione Lemos, brasileira, portador do RG nº., e CPF nº., residente e domiciliado na, nesta Cidade, Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções.

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 8.666/1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem como objeto (...) o fornecimento a serem entregues pela CONTRATADA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO nº. **XXXXX**.

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 nº. **XXXX**, com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes as espécies, parecer jurídico, publicações, etc.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária pertinente ao exercício 2021.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

§ 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.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

§ 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 29 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E REVISÃO

Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual.

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.

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.

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.

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.

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

CLÁUSULA SEXTA – DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A prestação de serviço 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 24 (vinte e quatro) horas a partir da ordem ou solicitação.

CLÁUSULA SETIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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 OITAVA - DA GARANTIA

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

CLÁUSULA NONA - 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, 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 conseqüências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 8.666/93.

§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe à Contratada direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA - 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 65, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO

A vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a partir Publicação, com o prazo de entrega de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da vigência. A publicação será até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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, 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 material para venda 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;



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 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. 75 da Lei 8666/93.
- c) efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 71 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- d) manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações estabelecidas neste instrumento, bem como as determinações da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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.61, parágrafo único da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

13.1. O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 de 21/06/93, seus parágrafos e incisos.

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

13.3. Multa de 10% (dez) por cento, sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.

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

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, inclusive a constante no art. 77 da Lei 8666/93.

13.7. Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de:

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

Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - 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 SEXTA - 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 SETIMA – DO FISCAL DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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 OITAVA – 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.

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:



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

PREGÃO Nº 83/2021

Processo Licitatório Nº 128/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

Aos ____ dias do mês de ____ de ____, na Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, situada _____, em Jaguariaíva (PR) representada neste ato pelo(a), Sr(a). _____, brasileiro, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____; e do outro lado as empresas a seguir descritas e qualificadas, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decretos nºs 5.450 e 5.504/05, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Decreto Federal 3.931/2001; e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no processo administrativo nº ____ e **HOMOLOGADA**, às fls. _____, publicada no Órgão Oficial do Município, edição de _____ (fls. ____/____), referente ao Pregão Presencial nº _____, consoante as seguintes cláusulas e condições:

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

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

1.7. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a fornecedora, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quanto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

1.8.1 - O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 de 21/06/93, seus parágrafos e incisos.

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

1.8.3 - Multa de 10% (dez) por cento, sobre o valor de cada lote da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual pela não prestação do serviço.

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

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

1.8.6 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

1.8.7 - Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de:

a) apresentação de documentação falsa;



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

1.9. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

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

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

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

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

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

MUNICIPIO DE JAGUARIAÍVA

Prefeita Municipal

EMPRESA (S) DETENTORA DA ATA

Testemunha:

CPF/RG:

Testemunha:

CPF/RG