



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR

CEP 84200-000 - Fone (43) 3535-9400

comprasjag@gmail.com

Protocolo 3096-2024

PREGÃO ELETRÔNICO 16-2024

Processo DCL30-2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas, compreendendo serviços de Roçada, capina e poda de espaços verdes, com o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e coleta de resíduos, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística.

Abertura: 01/04/2024 às 09:00 h

P
R
E
G
Ã
O

E
L
E
T
R
Ô
N
I
C
O



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL



Dados Cadastrais :

PROCESSO/ANO : 000003096/2024

Requerente :	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA - SEDUL	Número :	
Endereço :		Estado :	
Município :		Apartamento :	
Bairro :		Fone Celular :	
Bloco :			
Fone Res :			
E-mail :			
Cpf/Cnpj :		Data Solicitação:	12/03/24 17:30

Dados do Processo :

Assunto :	SOLICITAÇÃO
Unid. de Entrada :	PROTOCOLO GERAL
Usuário :	rosi cardoso
Súmula/Descrição :	OFICIO Nº 104/2024, SOLICITA A ABERTURA DE PROCESSO LICITATORIO, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DE AREAS PÚBLICAS, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSARIOS, CONFORME ANEXO.
Observação:	
	Jaguariaíva, 12/03/2024 17:22

Responsável pelo Processo



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



#ruincas200anos

Ofício Nº. 104/2024.

Jaguariáiva, 12 de março de 2024.



De: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística
Para: SEFIP - Superintendência de Governança em Aquisições e Contratações

Venho por meio do presente solicitar a abertura de Processo Licitatório, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos, mão de obra e coleta de resíduos, conforme condições, quantidades e exigências contidas no item 4.1 do Termo de Referência.

Segue em anexo:

- (x) Estudo Técnico Preliminar
- (x) Termo de Referência
- (x) Composição de preços.
- (x) Cartão CNPJ

Atenciosamente;

ADRIANA CONCEIÇÃO WEIGERT
Secretária Municipal de Turismo e Meio Ambiente

GIL LORUSSO DO NASCIMENTO FILHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística

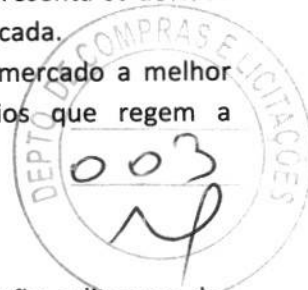




ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública



1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 A contratação se faz necessária para realização dos serviços de manutenção e limpeza dos espaços públicos municipais. O serviço de roçada é de suma importância para que não ocorra o acúmulo de resíduos – compreendendo roçada, capina, poda de espaços verdes, limpeza e conservação de mobiliário e das instalações sanitárias públicas e jardinagem em praças, é de suma importância para a circulação de pedestre, veículos e usuários dos serviços públicos, sendo práticas comuns no manejo de espaços públicos, como jardins, parques, praças, ruas, avenidas, estradas ruais, terrenos e áreas públicas.

A limpeza e cuidado com os dos espaços públicos municipais constituem obrigação da Administração Pública Municipal com a finalidade de manter a conservação e boa aparência do Município, contribuindo para melhoria na qualidade de vida dos munícipes e evitando o desestímulo ao comércio e ao turismo local. Além disso, a varrição de faz necessária para evitar a proliferação do mosquito da dengue, animais peçonhentos e vetores de doenças.

Esta contratação se faz necessária devido à necessidade deste Município de se adequar à Lei Federal 12.305/2010 e evitar o manejo inadequado das áreas verdes pelos munícipes, como por exemplo uso de agrotóxicos no solo, degradando o meio ambiente.

A contratação estão atreladas às outras funções da SMDUL e SETMA, dispostas na estrutura administrativa, onde estabelece que compete à estas Secretarias Municipais a formulação e implementação da política de limpeza pública do Município de Jaguariaíva, garantindo à população a gestão integrada de resíduos com um conjunto de ações voltadas para a busca de soluções, de forma a considerar as dimensões política, econômica, ambiental, cultural e social, com controle social e sob a premissa do desenvolvimento sustentável.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

2.1 A contratação está atreladas às funções da Secretaria Municipal, dispostas na estrutura administrativa, onde estabelece que compete à esta Secretaria Municipal a formulação e implementação da política de limpeza pública do Município de Jaguariaíva, garantindo à população a gestão integrada de resíduos sólidos com um conjunto de ações voltadas para a busca de soluções, de forma a considerar as dimensões política, econômica, ambiental, cultural e social, com controle social e sob a premissa do desenvolvimento sustentável.

Nesse sentido, busca-se estimular a mudança prática de atitudes e a formação de novos hábitos com relação à utilização dos recursos naturais, disseminando a conscientização ambiental através da coleta seletiva, com o intuito da redução da produção de rejeitos e implantação da reciclagem.





Dessa forma contribuimos com a preservação do meio ambiente, das florestas e da água, reduzindo a extração dos recursos naturais, além da menor poluição do solo, da água e do ar, melhora a limpeza da cidade e até a prevenção de enchentes. Após a segregação na fonte e a coleta seletiva, entram em cena os serviços de coleta de resíduos sólidos, incluindo resíduos domiciliares, de limpeza pública e de serviços de saúde, que são serviços essenciais para manutenção do saneamento básico das cidades, evitando riscos à saúde pública e impactos ambientais. O acúmulo de lixo em locais despreparados acarreta em graves consequências, como enchentes e emissão de gases tóxicos. O lixo também pode gerar chorume e contaminar a água e o solo. Ainda pode servir de abrigo e alimento para animais e insetos que são vetores de doenças.

O trabalho desta secretaria é realizado em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável, minimizando os efeitos ambientais negativos decorrentes da geração de resíduos e maximizando os benefícios ambientais, sociais e econômicos para o Município, garantindo o acesso aos serviços de limpeza em condições adequadas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Dos Normativos que Disciplinam a Contratação

3.1.1 A realização efetiva dos serviços pleiteados obedecerá integralmente as seguintes legislações:

- a) Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007;
- b) Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;
- c) Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
- d) Lei Municipal nº 2.439 de 11 de dezembro de 2009.

3.2. Da Aquisição/Prestação dos Serviços

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Quantidade Mensal em M ²
01	Execução e prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas do Município de Jaguariáiva, compreendendo os serviços de roçada, capina, poda de espaços verdes, jardinagem em praças, parques, jardins, ruas, avenidas, passeios e logradouros públicos, coleta dos resíduos provenientes dos serviços de limpeza e manutenção, remoção de serviços de construção civil das vias públicas, destinação de resíduos, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos e mão de obra, para atender as necessidades da Prefeitura do Município de JAGUARIÁIVA, conforme especificações do edital.conforme especificações do edital.	382.135,81

3.3. Dos critérios de sustentabilidade ambiental

Os critérios são atendidos conforme a legislação vigente, sobretudo à:

- a) Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007;
- b) Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

3.4. Das Soluções de Mercado





Trata-se de serviços essenciais, prestados por diversas empresas no mercado, bem como uma ação praticada pelos municípios a fim de manter suas ruas, praças e parques limpos.

A administração, buscando soluções, encontrou exemplos que contratações de empresas para serviços globais, com mão de obra, insumos e equipamentos básicos necessários a execução do trabalho, sendo o modelo mais aceitável, visto que a administração não tem mão de obra própria para atender a demanda de roçada manual, sendo a solução mais adequada para o bem estar da população.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa foi feita através de levantamento efetuado pelo georeferenciamento das metragens e condições das ruas onde os serviços serão executados, conforme visualizado no link do georeferenciamento (http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/webgeo/geo_mapa/controle/geo.php), sendo que para a elaboração do Termo de Referência, considera-se necessário a identificação das ruas ou setores para melhor quantificação dos custos.

A escolha das ruas se deu com base em critérios relativos a maior circulação de pedestres, veículos automotores e proximidades de comércio e próprios públicos.

5. ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A solução escolhida atende as necessidades municipais, pois a contratação de empresa para realização dos serviços, preenche uma lacuna onde que a administração com seu quadro geral não consegue realizar, pois exige, além de pessoal, logística de recolhimento, atenção as normas ambientais, equipamentos de proteção e segurança e ferramentas adequadas ao trabalho de forma organizada e supervisionada buscando, independentemente das interperções ou abstenção, manter o serviço prestado com qualidade.

Nesse sentido o tipo de contratação atende as demandas presentes correlatas aos serviços públicos aqui pleiteados.

6. DEFINIÇÃO DO MÉTODO PARA ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS

A formação de preços foi elaborada com base no Art. 6º do Decreto 99/2022, que em seu inciso II **Contratações similares de outros entes públicos, homologadas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da pesquisa de preços, corrigidas pelo IPCA e/ou INPC acumulado no período e inciso VIII *Pesquisa com fornecedores, através de no mínimo 03 (três) orçamentos, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 90 (noventa) dias.*

Utilizamos como referência o edital do Município de Céu Azul, edital nº 82/2023, cotações das empresas Inova Ambiental, C. Gruski Serviços, Diferencial Serviços Terceirizados, Produserv Serviços





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#ruínas200anos

LTDA e Apta Terceirização de serviços de Limpeza LTDA. Porém a empresa Produserv Serviços LTDA, não respondeu e Apta Terceirização de serviços de Limpeza LTDA, não tem interesse, conforme demonstrativo simplificado.

EMPRESAS / EDITAL	VALOR
INOVA AMBIENTAL	406.655,23
C. Gruski Serviços	210.597,14
Diferencial Serviços Terceirizados	305.298,96
APTA TERCERIZAÇÃO DE SERVIÇOS	Não tem interesse
PRODUSERV SERVIÇOS LTDA	Não respondeu
EDITAL MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA	304.440,00

A opção pelos orçamentos se deu em função da especificidade do objeto, que envolve uma composição de preços com base na realidade municipal.

7. JUSTIFICATIVAS PARA A METODOLOGIA DE ENTREGA DO OBJETO

O serviço será contínuo, visto que, o objeto aqui pleiteado constitui obrigação da Administração Pública Municipal com a finalidade de manter a conservação e boa aparência do Município, contribuindo para melhoria na qualidade de vida dos munícipes.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS

8.1 Os resultados pretendidos são:

- diminuição de insumos desnecessários na realização das tarefas, minimizando os custos;
- agilidade nos processos de trabalho;
- eficiência e produtividade;
- especialização do serviço e a qualidade do mesmo.
- maior satisfação da sociedade com os serviços prestados.

9. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução descrita no item "Escolha do tipo de solução a contratar" se mostra tecnicamente possível e fundamentalmente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação solicitada.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



#sumocis200anos



10. DO MAPA DE RISCOS

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

RISCOS DA GESTÃO CONTRATUAL

ID	Risco	Probabilidade	Danos potenciais	Ação preventiva	Responsável	Ação de contingência
1	Descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA.	Baixa () Média (X) Alta ()	Desperdício de recurso público.	Acompanhamento e verificação de qualidade dos serviços fornecidos.	SETMA SMDUL	Aplicação de sanções previstas no contrato.
2	Atrasos do início da execução contratual.	Baixa () Média (X) Alta ()	Atrasos para início da execução do objeto da licitação.	Acompanhar o prazo para início da entrega dos serviços através do cronograma com datas previamente definidas no edital/contrato.	SETMA SMDUL	Aplicar as sanções administrativas previstas no edital/contrato.
3	Solução não atende a	Baixa () Média (X)	A solução não atender às	Definir claramente os requisitos.	SETMA SMDUL	Garantir que o produto entregue





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#nuncacs200anos

demanda do órgão, é incompatível com a estrutura, apresenta baixa qualidade.	Alta ()	necessidades do órgão.		seja de acordo com as especificações técnicas; Realizar diligência e inspeção técnicas.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.

JAGUARIAÍVA-PR, 08 de MARÇO DE 2024.


TARCIO DA SILVA CARNEIRO

Diretor do Departamento de Meio Ambiente


ADRIANA CONCEIÇÃO WEIGERT

Secretária Municipal de Turismo e Meio Ambiente


GIL LORUSSO DO NASCIMENTO FILHO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



#ruínas200anos



TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS:

1.1. DO OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos, mão de obra e coleta de resíduos, conforme condições, quantidades e exigências contidas no item 4.1 do Termo de Referência.

1.2. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

- 1.2.1.** O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e de caráter continuado, em função da sua especificidade cuja interrupção possa comprometer a limpeza e circulação pública;
- 1.2.2.** A modalidade a ser aplicada nesta contratação é Pregão Eletrônico, com contratação por demanda dos itens descritos neste termo;
- 1.2.3.** Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO, EM REGIME DE MENOR VALOR GLOBAL, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Termo.
- 1.2.4.** O local de prestação de serviço: conforme ordem de serviço da SMDUL
- 1.2.5.** O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Além dos aspectos citados no Estudo Preliminar Técnico, a contratação se faz necessária para realização dos serviços de manutenção, conservação e limpeza dos espaços públicos municipais, compreendendo roçada, capina, poda de espaços verdes, limpeza e conservação de mobiliário e das instalações sanitárias públicas e jardinagem em praças, é de suma importância para a circulação de pedestre, veículos e usuários dos serviços públicos, sendo práticas comuns no manejo de espaços públicos, como jardins, parques, praças, ruas, avenidas, estradas ruais, terrenos e áreas públicas.

A limpeza e cuidado com os dos espaços públicos municipais constituem obrigação da Administração Pública Municipal com a finalidade de manter a conservação e boa aparência do Município, contribuindo para melhoria na qualidade de vida dos munícipes e evitando o desestímulo ao comércio e ao turismo local. Além disso, a roçada, capina e pode, mecanizada ou manual, dependendo das especificidades dos espaços verdes, se faz necessária para evitar a proliferação do mosquito da dengue, animais peçonhentos e vetores de doenças, além de atender uma função pública essencial.

Conforme a Lei Nº 2.868/2021, cabe ao Departamento de Utilidade, executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública compreendendo capina e roçada dos logradouros públicos municipais, fiscalizar o trabalho das empresas contratadas para os serviços de capina e roçada, juntos às secretarias municipais.



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#runcacos20Anos



Esta contratação se faz necessária devido à necessidade deste Município de se adequar à Lei Federal 12.305/2010 e evitar o manejo inadequado das áreas verdes pelos munícipes, como por exemplo uso de agrotóxicos no solo, degradando o meio ambiente.

A contratação estão atreladas às outras funções da SMDUL e SETMA, dispostas na estrutura administrativa, onde estabelece que compete à estas Secretarias Municipais a formulação e implementação da política de limpeza pública do Município de Jaguariaíva, garantindo à população a gestão integrada de resíduos com um conjunto de ações voltadas para a busca de soluções, de forma a considerar as dimensões política, econômica, ambiental, cultural e social, com controle social e sob a premissa do desenvolvimento sustentável.

O cuidado com a cidade, está diretamente ligado a busca constante em estimular a mudança prática de atitudes e a formação de novos hábitos com relação à utilização dos recursos naturais, disseminando a conscientização ambiental, aliado as diversas ações, como a de coleta seletiva, com o intuito da redução da produção de rejeitos e implantação da reciclagem.

Dessa forma contribuimos com a preservação do meio ambiente, das florestas e da água, reduzindo a extração dos recursos naturais, além da menor poluição do solo, da água e do ar, melhora a limpeza da cidade, a circulação e até a prevenção de enchentes.

O trabalho desta secretaria é realizado em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável, minimizando os efeitos ambientais negativos decorrentes dos acúmulos de vegetação em locais de circulação, bem como a geração de resíduos verdes e maximizando os benefícios ambientais, sociais e econômicos para o Município, garantindo o acesso a áreas verdes, porém adequadas ao perfeita convivência humana e do meio ambiente.

Por fim, a necessidade de promover a adequação dos serviços públicos relativos à destinação de resíduos verdes de forma adequada, a qual irá evitar a proliferação de vetores e alagamentos devido ao acúmulo de resíduos verdes sem controle. Além disso, visamos priorizar os serviços essenciais a população referente à manutenção da infraestrutura viária da cidade e sua limpeza, e assim proporcionar uma melhoria na qualidade de vida dos munícipes, bem como aos turistas.

3 - DO VALOR ESTIMADO

3.1 O preço máximo total é determinado a partir da média simples obtida de todos os orçamentos apresentados, apurados a partir de planilha de custos, no valor unitário estimado de R\$ 0,59 (cinquenta e nove centavos).

Empresa	Quant m ²	Valor Unt	Valor Mês
Diferencial Serviços	436.239,04	0,70	305.298,96
Terceirizados			
C. Gruski Serviços	436.239,04	0,48	210.597,14



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logístico
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#runcasos2023

Inova Ambiental	436.239,04	0,92	406.655,23
Ambiental Costa Sul	436.239,04		Não respondeu
Servicos Betha	436.239,04		Não respondeu
Apta Servicos	436.239,04		Não tem interesse
Município de Céu Azul	1.200.000	0,25	
Producerserv	436.239,04		Não respondeu

3.2 Informamos que encaminhamos solicitações de orçamentos, para os e-mails licitacao@aptaservicos.com.br, servicosbetha@gmail.com, ambientalcostasul@gmail.com, comercial@producerserv.com.br, e não obtivemos retorno. E o orçamento do Município de Céu Azul, foi obtido por meio do Link <https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Detalhes?IdLicitacao=2098782&IdEntidade=12248&NrAnoLicitacao=2023>.

4 - DO DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1 Item 1: Roçada manual de vias e logradouros públicos – 382.135,81²/mês, total estimado de 4.585.629,68m² ano.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Quantidade Mensal em M ²	Valor Unitário	Valor Estimativo Mensal
01	Execução e prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas do Município de Jaguariaíva, compreendendo os serviços de roçada, capina, poda de espaços verdes, jardinagem em praças, parques, jardins, ruas, avenidas, passeios e logradouros públicos, coleta dos resíduos provenientes dos serviços de limpeza e manutenção, remoção de serviços de construção civil das vias públicas, destinação de resíduos, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos e mão de obra, para atender as necessidades da Prefeitura do Município de JAGUARIAÍVA, conforme	382.135,81	0,59	225.460,13



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logístico

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 78.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



especificações do edital.conforme especificações do edital.			
		TOTAL	225.460,13
	Valor Anual		2.705.521,51

5- DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1 Descrição na Prática

- 5.1.1.1 Entende-se por roçada manual sem repasse consiste na remoção dos resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, terrenos e áreas públicas, seja ela herbácea e/ou arbustiva, desbaste esse a ser feito por meios manuais, sem a retirada de tocos e raízes, ou mecânica, executada com roçadeira mecânica costal e/ou tratores.
- 5.1.1.2 Entende-se por capina a retirada completa da vegetação "invasora" existente nas vias, logradouros e terrenos públicos, seja ela herbácea (gramíneas), arbustiva e/ou leguminosa, incluindo a completa retirada de tocos, raízes e blocos de raízes remanescentes de roçadas feitas anteriormente nos locais, com o emprego de enxadas, espetos, chibancas, picaretas ou ferramentas e instrumentos equivalentes. Na capina se inclui a varrição e o arraste nos trechos capinados. Todo o material resultante da roçada ou capina deverá ser imediatamente removido ou rastelado e disposto em montes para posterior coleta.
- 5.1.1.3 Entende-se como poda de árvores a remoção racional dos galhos das árvores a serem podadas, de modo a conduzi-las ao desenvolvimento adequado e à prevenção de acidentes futuros, porquanto a maioria das árvores a serem podadas é de tamanho pequeno, médio e grande porte. O material proveniente deverá ser acondicionado em local apropriado ou diretamente em caminhão fornecido pela Contratada para transporte até a destinação final.
- 5.1.1.4 Entende-se por limpeza de boca de lobo entende-se a limpeza e desobstrução de bocas de lobo, com remoção do material para local que não volte a obstruir a passagem de água.
- 5.1.1.5 Entende-se por erradicação de árvore o corte da árvore rente ao chão, devendo todo o material proveniente da erradicação ser recolhido, depositado e levado para destinação final, em caminhão fornecido pela Contratada para transporte.
- 5.1.1.6 Consiste na coleta de restos de construção civil, restos de podas e cortes de vegetação, restos de madeiras, etc, encontrados nas vias públicas da área urbana do Município. Os resíduos deverão ser depositados manualmente em máquinas e/ou caminhões com operadores e motoristas fornecidos pela Contratada.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



5.1.2 Da Manutenção de Praças, Parques, Escolas, Logradouros, Vias e Jardins

- 5.1.2.1 Entende-se por Manutenção de Praças, Parques, Logradouros, Vias e Jardins a poda ou roçada, que serão executadas quantas vezes forem necessárias, para manter a vegetação com altura mínima de 04 cm e no máximo 10 cm nos canteiros e nos logradouros quando não existir calçada e em propriedades da municipalidade. Durante a execução dos serviços de poda ou roçada de grama, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico existente nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza;
- 5.1.2.2 A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários operacionais e ou encarregados de turma;
- 5.1.2.3 Nos canteiros das praças, parques e jardins deverá em torno de sua extensão ser frisado no mínimo de 10 cm, das guias;
- 5.1.2.4 Antes de efetuar a poda ou roçada, deverá ser eliminada toda erva daninha, quando nasce espontaneamente em local e momento indesejado, podendo interferir negativamente no visual da paisagem dos canteiros. Em geral, é conhecida com diferentes sinônimos, que podem ter significado negativo: planta daninha, planta invasora e mato;
- 5.1.2.5 A capina manual, consiste na erradicação da vegetação em logradouros, (passeio público), com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimento em locais não desejáveis e melhorar o aspecto visual;
- 5.1.2.6 A capinas nas sarjetas, bocas e bueiros de galerias pluviais consistem na erradicação de vegetação, com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimento em locais não desejáveis, de forma a facilitar o escoamento das águas e melhorar o aspecto visual;
- 5.1.2.7 Todos os resíduos provenientes da poda e capinação deverão ser retirados após a execução efetuada na manutenção de praças, parques e jardins, e transportada em áreas que a contratante disponibilizará, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística (SMDUL);
- 5.1.2.8 A contratada deverá manter durante toda vigência do contrato o quantitativo de funcionários mínimo para atender a demanda conforme o plano técnico de trabalho na manutenção de praças, parques e jardins;
- 5.1.2.9 As roçadas mecânicas serão feitas com equipamentos, que evitem o espalhamento sobre as vias, na vegetação e os estilhaços de objetos como paus, pedras, vidros, etc., que poderão comprometer a segurança do tráfego de pessoal de serviço. Serão usadas telas de proteção quando da execução de serviços próximos as bordas das vias que venham a colocar em risco a segurança de usuários e veículos;
- 5.1.2.10 A contratada será obrigada, quando necessário fazer a substituição das grammas nos canteiros das praças, parques e avenidas;



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



- 5.1.2.11 Nos canteiros onde não existe grama a contratada conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística (SMDUL) deverá executar o plantio de grama, sendo que a grama será fornecida pela contratante;
- 5.1.2.12 A contratante fica obrigada, a executar o paisagismo conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística (SMDUL).

5.1.3 Especificações dos Serviços

- a) Os serviços deverão contemplar o corte ou retirada total da vegetação (plantas de pequeno e médio porte e capim) e deverão ser executado em toda a área conforme plano de trabalho e cronograma de execução a ser definido junto a SMDUL.
- b) A contratada deverá utilizar telas de proteção quando a execução dos serviços de roçada serem realizados em áreas próximas à estacionamentos, edificações (e esquadrias) e locais de grande circulação de pessoas na instituição, a fim de se evitar possíveis danos e acidentes em decorrência da projeção de pedras ou outros materiais a partir da aplicação de roçadeira. Danos ao patrimônio público ou privado, causados pela má prestação do serviço e/ou falta do uso dos itens de segurança serão de inteira responsabilidade da empresa.
- c) Durante a roçada com roçadeira mecânica, deverão ser adotados procedimentos operacionais adequados que minimizem os incômodos causados aos moradores vizinhos. Uma especial atenção deverá ser prestada no que diz respeito à frequente possibilidade de lançamento à distância, pelas lâminas rotativas das roçadeiras, de pequenas pedras e/ou de outros fragmentos sólidos, potencialmente capazes de provocar ferimentos em pessoas e danos a bens móveis ou imóveis próximos, tornando-se desta forma obrigatório o uso de tela de proteção fixada próxima à frente de operação. Caberá integralmente à Contratada a responsabilidade por quaisquer conseqüências decorrentes do uso inadequado e/ou negligente dos procedimentos de roçada.
- d) O serviço deverá ser realizado por funcionários devidamente capacitados e equipados com uniforme e EPIs, em número suficiente para cumprir mensalmente o cronograma de serviços.
- e) Todos os rejeitos e entulhos provenientes do serviço deverão ser removidos do local e a contratada deverá providenciar o destino adequado, não podendo permanecer no local nenhum resquício
- f) Para a execução dos serviços descritos acima estima-se o emprego inicial de 65 (sessenta e cinco) funcionários (podendo aumentar a quantidade, conforme demanda), sendo que, a Contratada deverá manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas, executando os serviços dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante além da utilização dos equipamentos mínimos e demais utensílios e ferramentas necessárias à perfeita realização dos trabalhos.



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta | Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



- g) A empresa contratada deverá operar com organização completa no gerenciamento, planejamento, coordenação, administração e execução das atividades, fornecendo todos os materiais de consumo, insumos, mão de obra, ferramentas, equipamentos /máquinas, EPI, EPC, uniformes e transportes necessários à execução dos serviços.
- h) É atribuição estrita da Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os funcionários devidamente equipados e uniformizados.
- i) Os serviços de roçada manual deverá ser executado diariamente, em turno único, período diurno, iniciando às 7hs, de segunda-feira a sábado.
- j) Deverá ser respeitado o limite de 8 horas diárias e 44 horas semanais.
- k) O plano de trabalho, poderá ser resetruturado a qualquer tempo do período de vigência do contrato, com referência nas ruas, vias e equipamentos públicos que podem ser acessados pelo georeferenciamento do município.
- l) Os serviços serão executados na área urbana do Município de Jaguariáiva.
- m) A prestação dos serviços dar-se-á nos endereços e locais previamente definidos pelo gestor do contrato, conforme tabela abaixo.

5.1.4 Especificação Técnica dos Serviços

- Roçada;
- Capina;
- Poda de espaços verdes (gramas e árvores);
- Vias (ruas e avenidas);
- Logradouros Públicos;
- Escolas, Cemeis e demais prédios públicos que se façam necessários;
- Manutenção de Praças, Parques, logradouros, vias, taludes e Jardins;
- Retirada do material procedente da manutenção de praças, parques e jardins;
- Dentre outros serviços correlatos.

5.1.5.1 Locais de execução dos serviços de vias, avenidas e logradouras públicos:

LOCAL	ÁREA (M ²)
1º Maio	502,20
3 Bocas	281,35
5 de Maio	384,50
7 de Setembro	2277,35
"Nha Chica"	515





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#runcas2016

Aberlado Loyola e Silva	808,15
Abílio Russi	2089,10
Acácia do Norte	360,55
Adalto de Barros	1622,55
Alameda Salim	4021,10
Albertina Faustino Xavier	2437,25
Alcides Sampaio Ribas	2099,60
Alfredo Carvalho da Silva	1251,90
Almir José Soares	716,70
Altair Carlos Santana	1272,80
Altina Jansson Zacharow	1543,05
Altino Martins	1733,20
Alzira Proença de Souza	948,10
Amazonas	1864,35
Amoreira	774,80
Ana Benato Adacheski	629,60
Ana Catarina Emmerichi	814,95
Ana Pessa Ribas	812,80
Anair Siero Candéo	823,75
Ananias Bueno de Mello	429,85
André Johnson	2239,55
André Zacharow	1783,55
Antero Ferreira Mendes	3223,35
Antonina	5995,90
Antonio Bonk	1096,95
Antônio Brasiliano Pinheiro	1418,60
Antônio Candido	2479,95
Antonio dos Santos Piedade	596,10
Antônio Moreira	295,80
Antônio Porfírio Alves	725,90
Antônio Roque de Lima	1529,25
Antônio Souza Batista	2630,00
Aparício Moraes Lopes	653,10
Arapongas	1156,80



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta | Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9408
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#ruincas20Anos

Ari Martinski	955,30
Augusto Koxe	844,20
Ayrton Senna	2330,95
Av. Adutora	2257,20
Av. Antônio Cunha	3519,60
Av. Conde Francisco Matarazzo	5171,20
Av. Coronel Calazzans	3745,70
Av. Ermelino Sampaio Ribas	4250,55
Av. Fluviópolis	4749,55
Av. Gil João Bacelar	1783,20
Av. Gov. Paulo da Cruz Pimentel	6432,90
Av. Jaguariaíva	5983,70
Av. Morretes	6183,45
Av. Sertaneja	1769,15
Bahia	514,40
Barcelona	1003,10
Beco Jamil Abrão	243,55
Beco João Maria Ribeiro da Silva	213,10
Belém	3181,30
Bem te vi	1109,40
Benjamim Constant	1066,90
BNH	3133,90
Bruno Koppen	1320,45
Cabreúva	522,70
Calmon Lobo	1695,65
Canário	1126,75
Canguçu	7559,45
Capistrano Cunha	1095,30
Capivari	1877,05
Carlos Frizzanco	808,00
Carlos Kropiwiec	4986,00
Carlos Tim	959,80
Carmelita S. de Lima	926,50
Cascavel	4141,75



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#runcas200anos

Caviúna	1412,45
Cecílio Bahia	646,40
Cel. Luciano Carneiro Lobo	1748,10
Cel. Joaquim Carneiro	2782,70
Cerejeira	1756,10
Cesário Manoel	1469,80
Cícero Vieira Torres	1630,10
Claudio Henrique Legal	2179,90
Colorado	2896,30
Curitiba	2582,85
Das Acácias	755,50
Das Aroeiras	297,15
Das Avencas	886,40
Das Azaléias	2928,50
Das Begônias	685,10
Das Camélias	1000,80
Das Figueiras	1057,70
Das Flores	917,10
Das Orquídeas	1189,60
Das Rosas	1703,25
Das Violetas	309,55
Dayse Washigton	1404,25
Djalma Camargo	3962,60
Do Expedicionário	4328,35
Do Matadouro	1367,35
Domingos do Espírito Santo	2013,00
Domingos Scolaro	1936,95
Dos Antúrios	697,30
Dos Cedros	497,80
Dos Cravos	566,40
Dos Eucaliptos	253,35
Dos Gerânios	755,90
Dos Jasmims	1724,80
Dos Lirios	573,45



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguaraiava.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#rumcaos200anos

Dos Trabalhadores	2660,30
Dos Tropeiros	2842,65
Dr. Michael Wahrafitg	725,60
Dr. Toledo	3270,80
Dr. Xavier da Silva	2046,30
Durval Athayde	2047,25
Durval Sampaio	2418,05
Duvalino de Azevedo	1692,25
Edemilson Correia	1289,35
Edevino Kojo	2067,75
Edil	940,25
Edilce Maria Zelazowwski	1444,20
Eduardo Mello Rocha	826,20
Eduardo Ribas	2005,00
Eduardo Xavier da Silva	2733,70
Elza Maria Delgado	1349,40
Emilio de Menezes	3096,25
Encipar	914,85
Ênio de Almeida Farias	337,70
Ercides Santana	1309,15
Erica Cristina Bahia	940,00
Esperança Martins Manoel	712,05
Estevam Puquevis	518,30
Eudes Alves dos Santos	1094,30
Eurides Cunha	1519,20
Euzébio Pereira	3422,55
Euzébio Delgado	676,85
Fátima Tereza Xavier	477,00
Felisberto Túlio	2465,80
Flora Brasileira de Lima Lobo	2679,30
Florêncio Delgado	1352,00
Florentino Alves de Barros	1524,25
Floriano Peixoto	2088,15
Fortunato Pedroso	1964,40



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gif.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#runicas20Anos

Francelina Sampaio	1257,60
Francisco Hyczy da Costa	1774,65
Francisco Beltrão	7397,80
Francisco Chagas de Oliveira	418,55
Francisco Ramiro Santos	1002,30
Gaudêncio Machado	1982,05
Gaudêncio Moreira	1842,05
Gerônimo Porfírio de Matos	2375,10
Guaíra	3157,50
Guaratuba	3450,70
Guilherme Hertel	1001,65
Haraldo Carneiro Lobo	2010,15
Helarina Luiza de Matos	1365,00
Helena Raguéd Chacur Dib	1897,10
Hermes Fonseca	266,55
Hipólito Xavier da Silva	1461,05
Inácio Alves de Souza	533,25
Iolanda de Fátima Vaz	957,55
Ipê	595,05
Iracema de Almeida Muller	739,15
Iraceu Pedroso Almeida	752,40
Iraides Maria da Silva	1506,05
Irany Godoy de Araújo	676,90
Irmã Afonsa	337,45
Irmã Clarência Valenga	1073,10
Ismael Soares de Almeida	408,55
Ítalo Antônio Carrer	344,10
Itaúna	1947,15
Izaura Koppen Brum	1076,75
Jaburu	1113,20
Jacarandá	903,80
Jacy Bretas	1483,15
Jacyr Branco Carneiro	346,25
João Antônio Santos Lima	3885,20



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3ª Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#sumoacs200anos

João Cava	1766,60
João César Beloni	2522,25
João Czekalski	3853,75
João Fanchin	1721,50
João Francisco Coski	623,45
João Galdino	1298,25
João Luiz Vieira de Almeida	835,00
João Martins da Costa Passos	6353,60
João Nisgoski	1062,15
João Perneta	1429,20
João Pessa	1761,90
João Thon	3020,00
João Tracz	4777,30
Joaquim Carlos de Gouveia	4811,45
Joaquim Fonseca	2402,70
Joaquim Pinheiro	1115,40
Jonas B. M. Vasconcelos	2276,00
Jonas Correia de Oliveira	247,95
Jordão	4992,55
Jorge Fernandes	705,00
Jorge Firzzano	1203,65
José A. Lemes	1189,15
José Adacheski	5514,00
José B. Mascarenhas	2079,45
José Carrer	2874,00
José Cupertino	499,10
José de Alencar	2018,00
José Fonseca	2019,10
José Gusmão	3722,65
José Moretto	2576,45
José Solek	854,70
José Teixeira	826,80
Jovina de Jesus Paula	808,60
Juliano C. Lobo	1150,05



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta | Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.torusso@jaguaraiava.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#sumcoas200Anos

Júlio Zacharow	1498,00
Kalil Fadel	4580,00
Ladislau Chary	784,85
Largo Ve. Romeu Fernandes Soares	410,65
Leandro Machado	7098,90
Leila Maria de Almeida	233,40
Leonel Ferreira de Barros	1287,65
Leonel Pugsley	1076,65
Leonel Tod	1305,85
Leônidas Ferreira de Barros	1921,95
Levi Carneiro Lobo	1012,70
Levi Macedo Taques	1775,25
Lisboa	1215,85
Londres	974,45
Londrina	223,75
Lourdes Rodrigues Guerreiro	2260,00
Lourenço Ciolli	2120,20
Luiz Bertagnoli	895,20
Luiz Maksimio	720,70
Luiz Vieira Torres	1097,65
Luiza Maria C. Delgado Alves.	2341,75
Madre Paulina	987,35
Maestro João Batista Carneiro	384,20
Magno Adacheski	19,35
Major Fulgêncio P. de Almeida	361,35
Major Virgílio	3003,95
Manoel Barrios Valencia	985,60
Manoel Fonseca	1563,00
Manoel Hidalgo	381,95
Márcio Araújo Mota	1391,45
Marechal Cândido Rondon	5441,10
Marechal Deodoro da Fonseca	7715,85
Maria Aparecida Martins	600,55
Maria Augusta da Cruz	1055,00



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguaraiava.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#runcas20Anos

Maria Aurora Collete	1098,85
Maria Costa de Oliveira	1042,75
Maria da Conceição Bueno	508,75
Maria Fonseca	434,80
Maria Helena Xavier da Silva	488,25
Maria Josefa L. R. Ribas	1044,45
Maria Madalena Mikosz	5656,00
Maria Roseli de Miranda	2400,85
Maringá	6463,75
Mário do Nascimento	585,00
Mario Ferreira Terres	3982,85
Mário Marcondes Loureiro	870,70
Marli Alves da Cruz	1130,00
Marta Scolaro	495,75
Matilde Passos Matos	1335,50
Mato Grosso	704,35
Miguel Benedito	3352,05
Miguel Cacil Fadel	670,30
Miguel Nicolau Fitz	2907,30
Miguel Valengo	2859,00
Milton Xavier da Silva	1099,25
Minas Gerais	705,25
Monsenhor Celso	713,65
Monsenhor Gabriel	388,95
Moysés Lupion	3049,90
Munique	818,55
N10	438,90
Nabor Pedro Mascarenhas	2739,05
Nair Sieiro Candéo	290,40
Natale Carrer	503,95
Nelson Mendes Neto	2205,00
Nicanor Soares	1741,05
Nilton João de Oliveira	1847,20
Noredim Carneiro	2115,20



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaíva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#runçocas20Anos

Nossa Senhora de Fátima	872,85
O Brasil Para Cristo	1879,75
Odete Guerreiro da Silva	719,30
Olga Kojo Tureck	3953,40
Oraci da Silva	939,20
Otacílio Melo de Oliveira	851,80
Padre Cícero Romão Batista	585,00
Padre Donizetti T. de Lima	435,05
Padre Ladislau Karzekwa	259,50
Padre Pio	486,15
Paineiras	379,60
Palmas	1635,00
Paraná	1310,35
Paranaguá	6486,65
Paris	1549,95
Pastor José Batista Filho	2003,80
Pato Branco	5687,00
Paulo Rogério Martins Chama	3308,65
Paulo Washington	618,55
Pedro Condé	794,75
Pedro Ferreira Mendes	1399,55
Pedro Kojo	1361,50
Pedro Marinho Mello	1258,85
Pedro Michalowski	739,20
Pedro Muller	345,00
Pedro Vitorino Neto	339,15
Pedro Wallys	1465,65
Pequena Barros	996,05
Pindaúva	284,80
Pinheiro	1380,45
Plauto M. Magalhães	1326,15
Porecatu	1555,45
Porto Alegre	2862,70
Porto Velho	8313,50



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logístico

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#ruincas20Anos

Positano	421,05
Prefeito Adherbal Fortes Sá	459,20
Prefeito Aldo Sampaio Ribas	3921,95
Prefeito Felipe Mussi Filho	834,10
Prefeito Waldemar Loureiro Campos	450,70
Professora Alda Ribas Teixeira	1487,45
Professora Alayde Camargo Turek	2148,05
Professora Beatriz Sampaio	1531,45
Professora Dora Sampaio	732,75
Professora Durvacyr Azevedo	2424,75
Professora Ivani Pinheiro Zanão	1992,40
Professora Neusa Moreira	458,70
Professor Angelo Carazzai	1109,65
Professor Jauri Xavier da Silva	428,15
Professor Renato Ferreira de Mello	1402,00
Projetada A	1292,95
Quaraí	2870,60
Quintino Bocaiúva	1548,05
Rafael Petrucci	4168,75
Reinaldo Weigert	626,10
Rio Grande do Sul	648,95
Rocha Pombo	1569,25
Rodolfo Guerke	559,50
Rogério Batista de Souza	1077,20
Roma	2787,50
Romário Martins	561,05
Rosa Ginaqui Pomim	1364,20
Rosa Moretto	2701,10
Rosa Nogueira Fonseca	1548,45
Rovílio Christianetti	3932,25
Rua 01	1180,00
Rua 02	1360,00
Rua 03	590,00
Rua 04	330,00



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#numcaos200anos

Rua 11	619,25
Rua B	633,65
Rubens Simões	2776,90
Sabiá	973,00
Salomão Felix da Silva	2600,00
Samambaia	2219,60
Samir Dib	1425,65
Santa Catarina	1077,50
Santana	754,85
Santina Leal de Andrade	2173,90
Santos Dumont	737,10
São Bento	718,20
São Borja	2870,90
São Gabriel Arcanjo	740,65
São João da Cruz	1434,20
São José Operário	419,50
São Miguel Arcanjo	924,50
São Paulo	1072,00
SDN	545,95
Sebastiana Brito Apolônio	1180,10
Sebastiana Pereira da Silva	2965,90
Sebastião Alves da Silva	713,10
Sebastião Bueno	371,15
Sebastião Maurício	2536,15
Sebastião Pereira de Paiva	325,45
Sebastião Xavier Sobrinho	1597,00
Sem Denominação	475,80
Segismundo Bender	532,55
Sezefredo Selestino Tavares	907,40
Silas Alves Bueno	2764,05
Silvio Alves Bueno	1049,10
Sub Tenente Deable	3837,55
Sul Norte	1250,25
Tamoios	1282,75



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#runcas200anos

Tereza Neuman	303,10
Terezinha Viana	500,60
Tiradentes	236,75
Tocantins	2098,80
Tramandaí	3484,65
Travessa Carlos L. Neto	668,40
Travessa Coletor Altamirano Pires Pereira	240,30
Travessa Justiniano Sampaio	440,05
Travessa Orimando Senhorini	1491,90
Travessa Prefeito Sady Silva	392,85
Travessa Silvério Carneiro	1159,00
Tucunaré	4310,55
Ubirajara Athayde	1952,00
Usina Velha	781,85
Valdomiro Messias	1613,35
Vasco Fonseca	1333,65
Veneza	2973,55
Ver Manoel Claro	561,55
Vicente Carpinelli	562,15
Vicente Koxne	346,45
Viena	939,15
Virgílio Caxambu	1477,50
Waldemar Ribeiro de Mello	560,15
XV de Novembro	939,70
Zélia Branco Carneiro	821,90
Zico Portela	372,50
TOTAL	680.303,80
Total 6 vezes ao ano	4.081.822,80

5.1.4.1.1 Os Serviços serão realizados em toda extensão das vias, conforme cronograma.

5.1.4.1.2 Locais de execução dos serviços, Escolas, Cemeis e Unidades Básicas de Saúde:

Escolas Municipais	Quantidade	Unidade
Escola Municipal Júlio de Mesquita Filho	2.372,65	M ²
Escola Municipal Dalva de Azevedo Delgado	2.539,36	M ²



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguaraiava.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#rumocaos200anos

Escola Municipal Antônio Fanchin	1.322,89	M ²
Escola Municipal Maria de Lourdes de Oliveira Taques	27.000,00	M ²
Escola Municipal Walquíria Xavier da Silva	426,75	M ²
Escola Municipal Elza Batista Fonseca	1.967,36	M ²
Escola Municipal Carlos Carneiro Sampaio	6.444,88	M ²
Escola Municipal Izabel Branco	2.760,68	M ²
Escola Municipal José Pedro Cleto	500,24	M ²
Escola Municipal Luiz Vieira de Carvalho Mesquita	3.954,58	M ²
Escola Municipal Prefeito Aristides Soares	1.333,50	M ²
Cemeis	Quantidade	Unidade
Cemei Dr. Santos	336,93	M ²
Cemei Cantinho do Saber	660,25	M ²
Cemei Waldemar de Gouveia	521,34	M ²
Cemei Pedro Nunes	599,25	M ²
Cemei Professora Maria Luiza Pietruchinski Matos	2.354,45	M ²
Área Total	55.095,11	M²
Unidades de Saúde		
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS	1168,00	M ²
Centro Municipal de Castração	84,11	M ²
Clínica Municipal de Fisioterapia	337,09	M ²
Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	138,35	M ²
Hospital Municipal Carolina Lupion – HMCL	4688,97	M ²
Base SAMU	768,61	M ²
Unidade do Distrito	110,00	M ²
Unidade Básica de Saúde Dr. Américo Faustino de Carvalho	396,14	M ²
Unidade Básica de Saúde Adelia Kojo Baldin	279,40	M ²
Unidade Básica de Saúde Dr. Helio Araújo de Mais	436,70	M ²
Unidade Básica de Saúde Dr. Domingos Cunha	474,68	M ²
Área Total	8.407,37	M²

5.1.4.1.3 Locais de execução dos serviços, praças, taludes e parques:

Praças, taludes e parques	Quantidade	Unidade
Taludelinha férrea Rua Santa Catarina até a Rua João Tracz	16.575,00	M ²
Talude linha férrea Rua Josino Vargas até o Parque Linear	13.656,00	M ²



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 3º Andar, Cidade Alta | Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#ruascaos20Dancos

Margens Rio Capivari do Parque Linear - Rua Domingos Scolaro	22.365,00	M ²
Parque Linear do Rio Capivari	17.200,00	M ²
Parque Euzébio Delgado (Beira Rio) Nossa Sra. de Fátima	14.760,00	M ²
Parque Municipal do Jardim Matarazzo	28.385,00	M ²
Praça Silas Gerson Ayres	455,00	M ²
Praça da Vila Pinheiro	720,00	M ²
Praça Getúlio Vargas	2.800,00	M ²
Praça José Gonçalves	1.200,00	M ²
Praça Izabel Branco	1.370,00	M ²
Praça da Saudade	550,00	M ²
Praça da Samambaia 1	880,00	M ²
Praça da Samambaia 2	1.100,00	M ²
Praça Alvino Prado	676,00	M ²
Praça Anísio de Oliveira	100,00	M ²
Área Total	122.792,00	M²

5.1.4.1.4 Quadro demonstrativos com os resumos dos quantitativos, por m²:

DESCRIÇÃO	M ²
Total de vias, avenidas e logradouras públicos	4.081.822,80
Total de Escolas, Cemeis e Unidades Básicas de Saúde	381.014,88
Total de praças, taludes e parques	122.792,00
Total Geral 6 vezes ao ano	4.585.629,68

5.1.5 Os setores de serviços, podem sofrer alterações conforme, ordem de serviço e alteração do plano de trabalho pela SMDUL, em função de fatos supervenientes causados em especial por interperies naturais, como chuvas e vendavais, e serão observador as quantidades, para não ultrapassar o valor estimado mensal.

6- DOS REQUISITOS ESSENCIAIS

6.1 DO DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

a) Competirá a Contratada a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



#sumcaos200anos



de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a Contratada pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem.

b) Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto desta licitação.

c) Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público.

d) A Prefeitura terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação na Justiça, a Prefeitura não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

e) Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

f) Será terminantemente proibido aos empregados da Contratada ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços.

g) A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional, deverá apresentar-se uniformizada e aseada, com camisas ou camisas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletivos, boné, entre outros, específicos para cada tipo de serviço.

h) Contratada terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato para apresentar seus funcionários, e mais 15 (quinze) dias para apresentá-los devidamente uniformizados e com os equipamentos de proteção individual necessários para execução de cada serviço.

i) A contratada deverá manter um profissional devidamente habilitado para supervisionar a execução dos serviços contratados, bem como um técnico de segurança.

6.1.2 Quadro Mínimo de funcionários da empresa para execução do objeto da presente contratação

6.1.2.1. Para a execução dos serviços deste termo de referência, estima-se a contratação de mão de obra a seguir relacionada:

Item	Serviço	Função	Quantidade
1	Responsável pela coordenação e orientação dos demais	COORDENADOR GERAL	2
2	Responsáveis pela roçagem de grama, invasoras e outros vegetais	ROÇADORES	7



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#sumcoos20anos

	que não façam parte do paisagismo local.		
3	Responsáveis pela rastelagem e coleta dos resíduos provenientes das atividades executadas pelos roçadores nas áreas referenciadas neste termo.	RASTELADOR	7
4	Responsáveis pela capina, coleta e ensacamento dos resíduos	CAPINADOR	7
5	Responsáveis pela execução de serviços gerais conforme a necessidade diária e pela poda e condução das árvores da arborização urbana referenciadas neste termo e outros serviços diversos.	AGENTE AMBIENTAL	33
		Total	56

6.1.2.2. O Coordenador será responsável pelos serviços com o objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços e terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, aos Fiscais responsáveis pelo contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

6.1.2.3. Para a execução dos serviços descritos acima estima-se o emprego inicial de 65 (sessenta e cinco) funcionários (podendo aumentar a quantidade, conforme demanda), sendo que, a Contratada deverá manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas, executando os serviços dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante;

6.2. DOS EQUIPAMENTOS

a) O número, as marcas, os modelos, a capacidade, e outras características dos equipamentos, ficam a critério da Contratada, desde que atenda, no mínimo, ao edital e respeite as seguintes condições:

a.1 Os equipamentos deverão ter idade de no máximo 02 (dois) anos.

b) Os equipamentos e máquinas a serem utilizados na execução do objeto contratado, deverão estar em perfeitas condições de uso e ser objeto de seguro total contra riscos de qualquer espécie, providenciado pela empresa e todos os custos inerentes a utilização dos mesmos, tais como, combustível, manutenção, etc., deverão estar inclusos nos preços unitários propostos, sempre



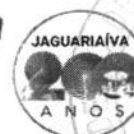


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



#runcacs200anos

obedecendo as especificações, parâmetros e metodologia de cálculo contidos no presente termo, edital e seus anexos.

- c) Os materiais, insumos, equipamentos e demais recursos a serem empregados na execução do objeto contratado serão fornecidos pela empresa contratada e todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento e utilização deverão estar inclusos nos preços unitários propostos para os diferentes serviços. Os materiais deverão ser da melhor qualidade, obedecer às especificações e serem aprovados pela fiscalização.
- d) A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, exigir a troca do equipamento que não atenda as exigências dos serviços.
- e) Os equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, incluindo:
- Perfeito funcionamento dos equipamentos;
 - Perfeito estado de conservação da pintura;
 - Limpeza geral.
- f) No caso de qualquer problema com algum equipamento envolvido na execução da prestação do serviço contratado, seja constatado pela Contratante ou pela Contratada, deverá a Contratada realizar a imediata substituição, sob pena de incorrer em inexecução contratual.
- g) O ciclo de vida dos dejetos e resíduos coletados obedecerá nas normas vigentes do plano de saneamento e manejo de resíduos sólidos municipais, bem como demais legislações já mencionadas.
- h) Os equipamentos apresentados pela Contratada para realização de cada tipo de serviço, deverão ser adequados e estarem disponíveis num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato, ou seja, que os equipamentos estejam em perfeitas condições de operação.
- i) Todos os equipamentos utilizados nos serviços deverão respeitar os limites estabelecidos em lei quanto a fontes sonoras e emissão de poluentes.
- j) Não será permitida a exploração de publicidade nos equipamentos ou nos uniformes dos empregados envolvidos na execução dos serviços. Somente deverão constar dizeres ou símbolos autorizados pelo Município.
- k) A Contratada deverá manter junto ao Contratante cadastro permanentemente atualizado de máquinas e equipamentos.
- l) Os equipamentos apresentados pela Contratada para realização de cada tipo de serviço deverão ser adequados e estarem disponíveis no dia de início da execução dos serviços.

6.2.1. Para a execução dos serviços deste termo de referência, serão exigidos no mínimo os equipamentos relacionados abaixo:



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal, 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#ruricos20anos

Quantidade	Descrição do Equipamento	Finalidade
07	Roçadeiras	Execução da roçagem das áreas indicadas neste termo
07	Vassouras (renovadas sempre que necessário)	Destinadas para execução das atividades de limpeza nas áreas indicadas neste termo.
07	Rastelos (renovados sempre que necessário)	Destinados para execução das atividades de rastelagem nas áreas indicadas neste termo.
05	Podão (de uso com cabo alongado)	Destinados para execução da poda de galhos suspensos.
05	Tesouras de poda de condução de uso manual	Destinadas para execução de poda de galhos baixos
02	Motosserras	Destinadas para execução da poda de galhos com diâmetros desenvolvidos.
20 m	Corda	Corda resistente para o arraste e direcionamento de queda de galhos e de árvores inteiras.
05	Enxada	Enxada resistente com cabo e em tamanho adequado à capina de sarjetas, bordas de jardins e outros locais que demandem a capina.
05	Foice	Foice resistente para o corte de planta com calibre maior que não possa ser cortada por roçadeira costal, para uso principalmente em estradas rurais.
05	Garfo	Garfo resistente com cabo e em tamanho adequado
04	Pá	Pá para a retirada de materiais provenientes da limpeza de bueiros/bocas de lobo urbanos.
02	Cavadeira de boca	Cavadeira de boca para a desagregação de materiais compactados a serem retirados de bueiros/bocas de lobo urbanos.
01	Serrote de poda	Curvo 12"
02	Soprador	Soprador com potência mínima suficiente para movimentar no asfalto, meio fio e calçada a grama e outros resíduos oriundos da roçada, abastecido com combustível e lubrificante adequados e equipado com os itens de segurança recomendados pelo fabricante.

6.3. DAS INSTALAÇÕES

- A Contratada deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional.
- Não será permitida a permanência de veículos na via pública quando fora de serviço ou no aguardo do início das atividades.
- A Contratada deverá dispor de local adequado para lavagem e desinfecção dos equipamentos.



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramel: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



#sumocast200anos 034

- d) A Contratada deverá dispor de um sistema de manutenção e conservação para garantir o perfeito funcionamento de seus equipamentos.
- e) As instalações deverão estar em condições de uso dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

6.4. DA DESTINAÇÃO FINAL

6.4.1. O local indicado pelo Contratante para a Contratada dispor os resíduos oriundos dos serviços de Roçada e resíduos será indicado pela contratada na ordem de serviço.

6.4.2 Durante a vigência do contrato poderão ser implantadas Estações de Transferência, visando otimizar o transporte até a área de destinação final.

7. CUMPRIMENTO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Executar o objeto contratado conforme condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

7.2. Os serviços deverão ser iniciados no máximo **até 10 (dez) dias** contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviço.

7.3. Será de responsabilidade da empresa fornecer todos os materiais e insumos, bem como arcar com as despesas referentes à mão de obra a ser empregada na execução do objeto e outras despesas tributárias, previdenciárias e outras que incidam sobre o serviço prestado.

7.4. A prestação do serviço deverá ser executada dentro das especificações exigidas acima, e o Gestor e/ou Fiscal do Contrato deste Município fará eventuais diligências para verificação da adequada prestação do serviço. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, será oportunizada à Contratada as devidas correções, que na eventualidade não serem realizadas, aplicar-se-á à Contratada sanção prevista no edital e na legislação vigente.

7.5. A eventual inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços.

7.6. Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas ao objeto da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação do Município, o Município fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da Contratada, mesmo que de Contrato diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pelo Município, através de solicitação do órgão jurídico, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.

7.7. A Contratada deverá deixar os coordenadores responsáveis pelo Contrato para contato com a Administração.



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



#nunciacos200anos

- 7.8.** Caso verificada a impossibilidade de executar a prestação do serviço, por fato superveniente alheio a sua vontade, deverá a Contratada comunicar o fato a Contratante, para que a seu exclusivo critério e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, profira uma decisão.
- 7.9.** A fiscalização/gestão da execução do objeto do Contrato será realizada pela Prefeitura Municipal de Jaguaraiá, através dos servidores públicos municipais pertencente(s) a SMDUL de gestor de contrato vigente, o(s) qual(is) seguirá(o) as disposições da Legislação em vigor, bem como, as condições previstas neste instrumento.
- 7.9.1** Para fiscalizar a execução do contrato ficam designados os servidores abaixo relacionados:
- Fiscal Titlar:** PEDRO FREITAS DE OLIVEIRA matrícula 6156
- Fiscal suplente:** MARCOS AURÉLIO KOJO matrícula 6180
- 7.10** A fiscalização procederá mensalmente, a contar da formalização do Contrato, baseada nos serviços executados, comparando-o com o que foi previsto no Contrato. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no Contrato, será registrada a situação inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.
- 7.11** A Contratada deverá permitir e colaborar para que funcionários, especialistas e demais peritos enviados pelo Contratante:
- Inspecionem a qualquer tempo a execução do objeto do presente Contrato;
 - Examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir;
- 7.12** A fiscalização e a Contratada podem solicitar reuniões de gerenciamento um ao outro.
- 7.13** As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.14.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 115 a 188.

8. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

- 8.1.** A contratada deverá elaborar e manter boletins diários de acompanhamento de todos os serviços contratados e encaminhar ao contratante, quando solicitado, relatório consolidado das atividades decorrentes da execução de serviços em determinados períodos.
- 8.2.** Os serviços serão medidos de acordo com os serviços executados sempre de acordo com o Edital e conforme as unidades apontadas no item dos quantitativos.
- 8.3.** Os serviços executados serão apurados no boletim diário, assinado pelos representantes da Administração Municipal e da Contratada, este boletim servirá de base para proceder ao cálculo da remuneração.
- 8.4.** No boletim diário deverá constar a medição dos serviços, contendo as especificações referentes ao roteiro, quantitativo, metragens, horário da realização do serviço, tempo de sua duração, bem como a



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal: 11 - Fone: (43) 3535 - 9408
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



indicação dos funcionários escalados. Atendidas e respeitadas as especificações de cada serviço contratado, tudo em conformidade com o planejamento e metodologia de execução dos serviços.

8.5 Dos critérios de medição e aferição dos serviços prestados

8.5.1 Medição do item 1 - Roçadas e/ou capina em pátios de prédios públicos, canteiros e margens de ruas e avenidas, praças públicas, bosques públicos, incluindo a remoção dos resíduos provenientes das capinas ou roçadas;

- Considerar-se-ão as medidas já coletadas e calculadas anteriormente pela Contratante, com o uso de trena métrica em áreas menores e desenhos sobrepostos a imagens de satélites para áreas maiores;

8.5.2 Medição de roçada e/ou capina nas laterais das ruas da área urbana;

- Em ruas de mãos simples, considerar-se-á o comprimento roçado nas laterais da rua multiplicado pela largura média de 01 (um) metro, independente das larguras roçadas e/ou capinadas nas laterais da via;
- Em avenidas duplicadas (com canteiros centrais), considerar-se-á o comprimento roçado nas laterais da avenida multiplicado pela largura média de 01 (um) metro, independente das larguras roçadas e/ou capinadas nas laterais da via somada à área roçada do canteiro central, área essa obtida por meio da multiplicação da largura pelo comprimento roçado do canteiro;

8.5.3 Medição de roçada e/ou capina em praças, parques e afins:

- Em praças, parques e afins serão consideradas as medidas já coletadas e calculadas anteriormente pela Contratante, com o uso de trena métrica em áreas menores e desenhos sobrepostos a imagens de satélite para áreas maiores.

8.5.4 Medição dos Serviços de podas de árvores e erradicadas na área urbana:

- Consistirá na contagem de árvores podadas e erradicadas

8.5.5 Medição dos serviços de remoção de galhos e entulhos das vias públicas:

- Consistirá no resultado da multiplicação do volume útil da carroceria do caminhão utilizado pela quantidade de viagens realizadas.

8.5.7 Da Manutenção Preventiva:

8.5.7.1 Serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada na Autorização de Fornecimento devidamente aprovada pela fiscalização, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada.

8.5.8 Da Manutenção Corretiva:

8.5.8.1 Serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências e solicitações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística - SMDUL.

8.5.8.2 A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, relatórios dos serviços quando realizados com



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguaraiava.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#sumocac200anos

o conteúdo descrito abaixo, e com outras informações que venham a ser solicitadas:

8.5.8.3 Serviços preventivos, corretivos executados;

8.6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

8.6.1 Do Relatório Mensal de Serviços Prestados:

8.6.1.1 Antes do início da execução dos serviços, a Contratada deverá solicitar junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística a planilha em branco do Relatório Mensal de Serviços Prestados, que será fornecida em mídia digital disponibilizada pela Contratada.

8.6.1.2 Mensalmente, de preferência ao final de cada mês, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, em duas vias físicas e em meio digital, o Relatório Mensal de Serviços Prestados preenchido e assinado, contendo as datas, os locais, os tipos de serviços prestados, as unidades de medida, os valores unitários, os valores subtotais e o valor total.

9. PREVENÇÃO E ACIDENTES DE TRABALHO

9.1. A contratada deverá fornecer a todos os empregados, os Equipamentos de Prevenção Individual – EPI's adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's. Os EPI's/EPC's fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA).

9.2. A contratada deverá orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e os de Proteção Coletiva – EPC's.

9.3. A contratada deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

9.4. A contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

9.5. A contratada deverá possuir profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas. Portanto, os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletiva e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.

10. DO PRAZO, REGIME DE EXECUÇÃO E REAJUSTE

10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura por ambas as partes, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, com a anuência da Contratada, desde que comprovadamente vantajoso para a Administração, podendo sofrer as alterações monetárias previstas em lei, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021.



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br



038
M

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#sumcoes200anos

10.2. É admitido o reajustamento dos preços dos contratos de serviços contínuos, desde que seja observado o período mínimo de 12 (doze) meses, que será contado da seguinte forma:

10.2.1. No caso de repactuação de mão de obra, a partir da data prevista no acordo, ou na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa vigente e devidamente registrada à época da apresentação da proposta, ou lei, motivadores do pedido de repactuação;

10.3. No caso de reajustes dos preços dos insumos, a partir da implementação do direito da CONTRATADA, tendo por referência a data da assinatura do contrato;

10.5. Os custos dos insumos, dos materiais, equipamentos e serviços operacionais, serão corrigidos por meio de índice de preços (INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor), o reajustamento poderá ser realizado, simultaneamente:

10.6. Para a mão de obra, por meio de repactuação;

10.7. Para os insumos, materiais e equipamentos, por meio de reajuste.

10.8. Caberá revisão de preços, desde que cumpridos os requisitos previstos no artigo art. 6º, LVIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.9. Compete à parte a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e das consequências por ele geradas.

10.10. Cabe à CONTRATADA solicitar as alterações para manutenção do equilíbrio econômico financeiro, quando for o caso, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens constantes de suas planilhas, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, serão efetuadas com recursos da rubrica orçamentária descrita abaixo:

Órgão: 09 Secretaria de Turismo e Meio Ambiente

Und: 001 Gestão Administrativa

Projeto/Atividade: 2.034 – Manutenção dos Serviços Administrativos da SETMA

Elemento de Despesa: (178) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte de Recurso: 00.000 Recursos Livres

Fonte de Recurso: 00.511 Taxas – Prestação de Serviços

Órgão: 07 Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Und: 003 Departamento de Obras e Projetos

Projeto/Atividade: 2.025 – Conservação e Manutenção das Vias Públicas



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 3º Andar, Cidade Alta / Rsmal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



#sumcoos200Anos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte de Recurso: 00.511 Taxas – Prestação de Serviços

11.2. Para os exercícios posteriores, os pagamentos decorrentes da execução do serviço objeto da presente licitação, correrão por conta das correspondentes dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual respectiva, sendo que as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo e alterações orçamentárias.

12. DO PAGAMENTO

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

12.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PRAÇA ISABEL BRANCO, nº 142 BAIRRO CIDADE ALTA

CNPJ Nº 76.910.900/0001-38.

JAGUARIAÍVA-PR

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

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

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

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

12.5.1. Fatura mensal discriminada, devidamente atestada pelo(s) fiscal(s) designado(s) pela Administração.

- a. No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



- b. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- c. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;
- d. declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

12.5.2. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples. Deverá ser informado na Nota Fiscal as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos;

12.5.3. Relação dos empregados utilizados na prestação dos serviços no mês referente ao respectivo pagamento, bem como recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

12.5.4. Relação diária dos serviços executados e um resumo dos boletins diários, devidamente atestados pela Administração Municipal da realização completa e satisfatória.

12.5.5. O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para nova apresentação.

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

12.5.6 Relatório das medições dos serviços, atestadas pelo fiscal e gestor do contrato.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. Nos termos arts. 96 da Lei nº 14.133/21, o valor da garantia contratual será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual.

13.2. A proponente vencedora deverá, quando da assinatura do contrato, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia, que deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, podendo ser, nos termos da lei.

13.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizados pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

13.2.2. Seguro garantia;

13.2.3. Fiança Bancária.

13.3. Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual majorado. No caso de redução do valor contratual, poderá a Contratada ajustar o valor da garantia, se assim o desejar.



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



13.4. A garantia apresentada ficará retida até o encerramento da vigência do instrumento contratual, quando será restituída, parcial ou integralmente, à CONTRATADA, mediante requerimento, desde que a mesma haja cumprido todas as suas obrigações contratuais.

13.5. A garantia contratual poderá ser retida pela Administração quando houver a aplicação de multas e/ou indenizações, devidamente apuradas em processo administrativo sancionatório, hipótese na qual os respectivos valores serão requisitados por meio da execução da mesma.

14. PLANO DE TRABALHO

14.1. A Contratada deverá apresentar em até 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato, um Plano de Trabalho atendendo ao Projeto Básico – Especificações Técnicas dos Serviços.

14.2. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em mapa digitalizado e impresso em 02 (duas) vias em escala compatível contendo: demarcação dos setores, número, frequência e turno de coleta. Também deverá apresentá-lo impresso e encadernado, em formato A3, em 02 (duas) vias, com as seguintes informações individualizadas para cada setor: delimitação em mapa na escala compatível, número, frequência, horário e período de execução do serviço. Os mapas do Plano de Trabalho em meio digital e todas as informações coletadas deverão ser georreferenciadas, e disponibilizadas em CD ou disco removível.

14.3. O Plano de Trabalho deverá demonstrar o planejamento dos serviços com os métodos a empregar, a organização técnica administrativa, o plano de manutenção e conservação, tanto de fins preventivos quanto corretivos, que envolvam equipamentos necessários aos serviços, plano de substituição de máquinas e equipamentos, plano de segurança incluindo especificações dos equipamentos de proteção individual necessários.

14.4. No caso da Contratante exigir complemento ao Plano de Trabalho proposto inicialmente, a Contratada deverá apresentá-lo para aprovação no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados da data da solicitação.

14.5 Os serviços deverão ser executados dentro do prazo fornecido pelas ordens de serviço a serem expedidas dentro do plano técnico de trabalho;

14.6 A retirada de resíduos provenientes da capina, poda de grama, roçada e outras, será realizada após o término do trabalho executado;

14.7 Os serviços deverão ser monitorados pela contratante e fiscalizados pela Diretoria de Serviços de Utilidade Pública para o acompanhamento e desenvolvimento da sua execução, bem como a sua produtividade.

14.8 A contratada, de acordo com a programação prévia dentro do plano técnico de trabalho, levando em consideração os locais definidos neste termo de referência para execução de serviços, deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a execução dos serviços nos locais da realização de eventos cívicos, esportivos, culturais e artísticos, devendo o término dos serviços



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#sumcaos200anos

acontecer com antecedência de, no mínimo, 2 (duas) horas antes do início do evento.

14.9. À Contratante reserva-se o direito de solicitar a qualquer momento, alterações no plano de roçada ao seu critério. O novo plano, depois de aceito, deverá ser implantado no máximo em 10 (dez) dias.

14.10. Os mapas para elaboração do plano de trabalho estão disponíveis no endereço eletrônico do Município, conforme edital.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Fornecer todas as informações disponíveis e necessárias à execução dos serviços do objeto contratado, bem como, garantir acesso à CONTRATADA a toda documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente instrumento.

15.2. Não medir esforços para superar e resolver quaisquer problemas supervenientes dos trabalhos, cuja solução esteja ao seu alcance ou para o qual possa contribuir efetivamente.

15.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no contrato.

15.4. Recusar todos e quaisquer serviços ou equipamentos que não estejam em conformidade com as especificações técnicas definidas neste instrumento, ficando a CONTRATADA, obrigada a sua substituição sem ônus para o CONTRATANTE.

15.5. Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações necessárias relativas à execução dos serviços.

15.6. No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, todos os elementos de informações relacionados aos serviços em execução, quando julgar necessários.

15.7. Providenciar a emissão dos devidos empenhos antes do início da prestação do serviço;

15.8. Fiscalizar a prestação do serviço e exigir o fiel cumprimento do Contrato;

15.9. Efetuar o pagamento dentro do prazo previsto, de acordo com o serviço prestado.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Conduzir e executar os serviços do objeto contratado, utilizando-se todos os critérios técnicos e recursos necessários para que se alcance resultados eficazes, e de acordo e em conformidade com as Especificações Técnicas constantes neste Termo de Referência.

16.2. São de responsabilidade da CONTRATADA os materiais, equipamentos, ferramentas, instalações e outros a serem empregados e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária à execução dos serviços em objeto. Os materiais deverão obedecer às especificações e serem aprovados pela CONTRATANTE antes da utilização dos mesmos, sob pena, dos serviços não serem aceitos, devendo a CONTRATADA refazê-los sem ônus algum para o Contratante.

16.3. Competirá a CONTRATADA a admissão dos funcionários necessários as Equipes descritas nos Anexos deste Termo de Referência, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



#ranças200anos

exigências das Leis Trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho, respondendo a CONTRATADA pelos danos causados por seus empregados, a terceiros e bens públicos.

16.4. Os funcionários da CONTRATADA deverão possuir qualificação que os capacite a executar com técnica e perfeição os serviços inerentes ao objeto desta Licitação. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados para com a fiscalização do CONTRATANTE e com os demais cidadãos.

16.5. Todos os colaboradores da CONTRATADA, envolvidos na execução do presente objeto deverão possuir vínculo empregatício com a CONTRATADA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço.

16.6. Todos os funcionários deverão apresentar-se uniformizados, bem como fazerem uso de todos os equipamentos de segurança de uso individual (EPI's) e coletivo (EPC's), exigidos por lei, objetivando a segurança da vida dos funcionários e da comunidade e à perfeita execução dos serviços.

16.7. Assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos da Lei federal 14.13/2021.

16.8. Fica a cargo da CONTRATADA todos os pagamentos devidos aos seus funcionários quanto a salários, encargos sociais e acidentes do trabalho, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir por parte dos mesmos.

16.9. As alterações que a CONTRATADA, porventura desejar introduzir, objetivando facilitar a execução dos serviços, ou aprimorar a qualidade, deverão ser levadas ao conhecimento prévio do Gestor do Contrato, o qual examinará as sugestões autorizando-as ou não.

16.10. A CONTRATADA obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização do CONTRATANTE, em horário por esta estabelecido, a fim de participar de reuniões, fornecer informações ou esclarecimentos que visem à melhoria das atividades relacionadas com o objeto do contrato.

16.11. Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato.

16.12. A CONTRATADA deverá obedecer às instruções da fiscalização quanto ao atendimento de medidas à serem tomadas de forma que o impacto dos serviços sobre o meio ambiente seja o mínimo possível.

16.13. A CONTRATADA será responsável, na forma da Lei, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes de vícios ou defeitos na execução dos serviços contratados.



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta | Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.iorusso@jaguariaiva.pr.gov.br



#rumoaos200anos

044

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

16.14. Será a CONTRATADA, a única responsável para com seus funcionários, no que concerne ao cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária, Social, Seguro de Acidentes do Trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, sendo que seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multa por parte do CONTRATANTE ou rescisão contratual, com a aplicação das sanções cabíveis.

16.15. Prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pelo CONTRATANTE, garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

16.16. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

15.17. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação, sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato.

16.18. A CONTRATADA deverá cumprir com todas as exigências ambientais, no que se refere às Legislações a nível Municipal, Estadual e Federal, incluindo as relacionadas ao Gerenciamento adequado dos Resíduos, de acordo com as Legislações pertinentes.

16.19 A subcontratação é vedada.

17. SANÇÕES

17.1. As sanções estão regidas pelos arts. 155 ao 163, da Lei n.º 14.133/2021, sendo balizadas pelas normas estabelecidas no Edital.

17.2. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a cominação de sanções pecuniárias e restritivas de direitos, a serem aplicadas em conformidade com as normas contidas em Lei e no Edital.

17.3. Constatada a infração contratual, o processo administrativo respeitará o procedimento regulamentado pela municipalidade.

18. DA HABILITAÇÃO E DA VISTORIA

18.1. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, serão indicadas no edital, nos termos padronizados pelo Departamento de Licitações.

18.2 Atestado de Visita, expedido pelo licitador. A visita técnica é facultativa e deverá ser realizada por representante da empresa, que deverá obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta, através da avaliação das condições do local, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução, formas e condições de suprimentos, meios de acesso ao local, entre outras informações primordiais para que a licitante possa providenciar a proposta de preços condizente com as condições do Município. As empresas interessadas



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logístico

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 78.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguaraiava.pr.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

#sumocms200anos

deverão marcar a visita junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística (fone: 3535 9470), a qual será realizada no horário de atendimento da Prefeitura, das 9h às 11h30 e das 14h às 16h horas, até 02 (dois) dias antes da data da sessão.

18.2.1. A empresa licitante, a seu critério, **poderá declinar da visita**, sendo, neste caso, necessário apresentar **declaração formal assinada pelo representante da empresa**, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local da obra/serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, sob as penalidades da lei, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

18.2.2 Dos critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor:

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

18.2.1.1. Entende-se por **serviço igual ou superior** a que apresenta complexidade tecnológica e operacional de:

18.2.1.2. Item 01 – Roçada manual de vias e logradouros públicos – 1.893.865,06 m².

18.3. Serão aceitos atestados diversos para a comprovação de execução dos itens/serviços ou um mesmo atestado demonstrando a execução dos serviços, de no mínimo 1.893.865,06 m².

18.4. No entanto, considerando que o quantitativo a ser comprovado é quesito pertinente a demonstração de que a empresa possui capacidade de executar o total (para cada serviço, conforme acima exposto) em uma mesma contratação. Será aceito o somatório das quantidades apenas para serviços similares em períodos concomitantes.

18.5. Declaração formal de disponibilidade de equipamentos adequados para a execução do objeto licitado, indicando o equipamento, a marca, modelo, potência/capacidade e ano de fabricação.

18.6. Os documentos necessários à habilitação dos proponentes poderão ser apresentados em 01 (uma) via, original, ou cópia, autenticada por cartório competente, por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Poderá ser feita a autenticação das cópias na sessão, desde que o participante apresente o original para cotejo assim que requerido.

18.7. Os documentos de que trata este termo/edital devem ser apresentados dentro do prazo de validade na data de abertura do envelope contendo a proposta. Os documentos que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data assinalada para a realização do certame, exceto para os documentos



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta | Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



#municaci200anos

que por sua natureza, não estejam sujeitos ao prazo de validade.

18.8. Somente serão habilitadas nesta licitação as proponentes que apresentarem, no seu objeto social (Ato Constitutivo), ramo pertinente ao objeto desta licitação.

18.9. Na hipótese da falta de qualquer documento exigido pelo Edital, ou se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias, ou estiver com prazo de validade vencido, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, implicará na inabilitação da licitante.

18.10. A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo à seguinte regra:

18.10.1. Se a matriz for executar o contrato ou instrumento equivalente, toda a documentação deverá ser relativa à esta;

18.10.2. Se a filial for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentada documentação da filial;

18.10.3. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

18.10.4 Exigência de um técnico de segurança no trabalho, contratado pela empresa.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. A rescisão contratual ocorrerá por qualquer dos motivos elencados n Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.

JAGUARIAÍVA-PR, 08 DE MARÇO DE 2024.

TARCIO DA SILVA CARNEIRO
Diretor do Departamento de Meio Ambiente

ADRIANA CONCEIÇÃO WEIGERT
Secretária Municipal de Turismo e Meio Ambiente

GIL LORUSSO DO NASCIMENTO FILHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



#nãocoes20Anos

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

1. Salário e Remunerações: Fazem parte da composição salarial o salário base estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho vigente, o adicional de insalubridade, calculado sobre o salário base, amparo familiar e taxa de aprimoramento, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

2. Encargos Sociais e Trabalhistas: os encargos sociais que incidirão mensalmente sobre a folha de pagamento não contemplam os encargos referentes ao 13º Salário, Férias, Abono de Férias, Aviso Prévio e Rescisão Contratual, uma vez que estes incidirão sobre a folha de pagamento apenas no ato da ocorrência e rescisão, conforme percentuais e valores considerados nas planilhas de forma separada.

3. Uniformes e EPI's: Para os funcionários serão utilizados e distribuídos conforme manual de segurança do trabalho, no mínimo: 3 jogos por ano de calçado antiderrapante, camisa e calça de brim; 2 jogos de colete refletor, boné e capa de chuva; e 24 luvas de raspa por ano. E outros que se fazem necessários para a execução dos serviços.

3.1. Uniformes: O uniforme deverá ser entregue ao empregado, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço. Os uniformes deverão possuir faixas refletivas, conforme normativas de segurança.

3.2 EPI: O fornecimento dos EPI será realizado pela empresa qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPI -, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho. Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado.

4. Materiais, Ferramentas, Utensílios e Equipamentos: Os materiais de consumo para a prestação dos serviços deverão estar em atendimento aos parâmetros quantitativos recomendados pelo manual de segurança do trabalho, com no mínimo:

Quantidade	Descrição do Equipamento	Finalidade
07	Roçadeiras	Execução da roçagem das áreas indicadas neste termo
07	Vassouras (renovadas sempre que necessário)	Destinadas para execução das atividades de limpeza nas áreas indicadas neste termo.
07	Rastelos (renovados sempre que necessário)	Destinados para execução das atividades de rastelagem nas áreas indicadas neste termo.
05	Podão (de uso com cabo alongado)	Destinados para execução da poda de galhos suspensos.
05	Tesouras de poda de condução de uso manual	Destinadas para execução de poda de galhos baixos
02	Motosserras	Destinadas para execução da poda de galhos com diâmetros desenvolvidos.
20 m	Corda	Corda resistente para o arraste e direcionamento de queda de galhos e de árvores inteiras.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.torusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA



#ranocas200anos

05	Enxada	Enxada resistente com cabo e em tamanho adequado à capina de sarjetas, bordas de jardins e outros locais que demandem a capina.
05	Foice	Foice resistente para o corte de planta com calibre maior que não possa ser cortada por roçadeira costal, para uso principalmente em estradas rurais.
05	Garfo	Garfo resistente com cabo e em tamanho adequado
04	Pá	Pá para a retirada de materiais provenientes da limpeza de bueiros/bocas de lobo urbanos.
02	Cavadeira de boca	Cavadeira de boca para a desagregação de materiais compactados a serem retirados de bueiros/bocas de lobo urbanos.
01	Serrote de poda	Curvo 12"
02	Soprador	Soprador com potência mínima suficiente para movimentar no asfalto, meio fio e calçada a grama e outros resíduos oriundos da roçada, abastecido com combustível e lubrificante adequados e equipado com os itens de segurança recomendados pelo fabricante.

*Estão inclusos nas planilhas outros utensílios que se fazem necessários para a execução dos serviços.

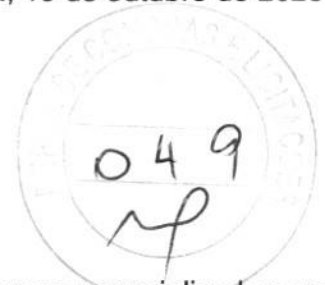
5. Benefícios e Despesas Indiretas (BDI): Calculado conforme parâmetros indicados pela legislação vigente, onde é considerado todos os Impostos e Taxas, Administração Central, Taxa de Risco, Despesas Financeiras e Lucro. O BDI é calculado sobre a receita total mensal.

ATENÇÃO: ITENS MÍNIMOS NECESSÁRIOS PARA MANTER AS ATIVIDADES DE TRABALHO COM QUALIDADE.



Curitiba, 16 de outubro de 2023.

À
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística
A/C Sr. Francisco Assis de Oliveira Júnior



Ref.: Proposta de Preços

Temos a satisfação em apresentar proposta de preços para contratação de empresa especializada para serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas, compreendendo os serviços de roçada, capina e poda de espaços verdes, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos, mão de obra e coleta de resíduos, conforme condições, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência:

Item	Descrição do Serviço	Un	Quant. Mensal	Valor Unitário	Valor Estimativo Mensal	Valor Estimativo Anual
01	Execução e prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas do Município de Jaguariaíva, compreendendo os serviços de roçada, capina, poda de espaços verdes, jardinagem em praças, parques, jardins, ruas, avenidas, passeios e logradouros públicos, limpeza e conservação de mobiliário e das instalações sanitárias públicas, limpeza de bueiros, arbustos e "bocas de lobo", coleta dos resíduos provenientes dos serviços de limpeza e manutenção, remoção de serviços de construção civil das vias públicas, destinação de resíduos, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos e mão de obra, para atender as necessidades da Prefeitura do Município de Jaguariaíva, conforme especificações do edital.	m²	436.239,04	R\$ 0,932	R\$ 406.655,23	R\$ 4.879.862,76

Observações:

Nos preços propostos estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

Assinado de forma digital por INOVA
AMBIENTAL TRANSPORTES DE RESIDUOS
LTDA:07030825000106
Dados: 2023.10.16 14:52:32 -03'00'

Inova Ambiental Transportes de Resíduos Ltda.
Eng. Giovanni Navarrete de Andrade
CREA-PR 26.330/D

Orçto. Equipe Padrão / Roçada Jaguariaíva 2023			
MÃO DE OBRA -			
DESCRIÇÃO	QDT	UNITÁRIO	TOTAL
Engenheiro R T	0,15	10560,00	1.584,00
Encarreg. Coordenador	2	2.500,00	5.000,00
Motorista	2	2.125,98	4.251,96
Roçador	7	1.996,00	13.972,00
Aux. Serv. Gerais	14	1.534,00	21.476,00
Agente Ambiental	33	1.778,00	58.674,00
Insalubr. min. / Exceto agentes	25	132,00	3.300,00
Sub-total / Mão de Obra	58,15		108.257,96
Encargos	70,0		75.780,57
TOTAL			184.038,53
EQUIPAMENTO			
DESCRIÇÃO	QTD	DEPR	TOTAL
Van transp. Pessoal	1,0	60	1.500,00
Caminhão transp. Resíduos	2,0	60	5.000,00
Roçadeira costal	7	24	872,08
Soprador	2	24	135,00
Motosserra	2	24	255,00
motopoda longa	5	24	604,17
Telas, Ferramentas e EPIs	7	12	495,00
Sub-Total / Equipamento			8.861,25
UNIFORME			
	QTD	DEPR	TOTAL
Agasalho (jaqueta)	58	12	339,21
calça	58	2	3.314,55
camiseta	58	2	1.674,72
boné	58	2	575,69
botina	58	2	1.570,05
Sub-Total / Uniforme			7.474,21
COMBUSTÍVEL			
	QTD	R\$	TOTAL
Van transporte pessoal	195	6,19	1.207,05
Caminhão transp. Resíduos	780	6,19	4.828,20
Roçadeira gasolina	7	411,84	2.882,88
Sopradores gasolina	2	308,88	617,76
motosserra gasolina	2	68,11	136,22
motopoda gasol.	5	68,11	340,56
Sub-Total / Combustível			10.012,67
DESPESAS GERAIS			
BENEFÍCIOS	QTD		TOTAL
Vale-Transp. / Encar. e mot.	4		336,00
Vale-Transp. / Roçador	7		799,68
Vale-Transp. / ASG	14		1.987,44
Vale-Transp. Agentes Amb.	33		4.201,56
Desjejum	58	126,00	7.326,90
Vale-Refeição	58,2		28.862,75
Plano de Saúde	58,2	75,50	4.390,33
Aluguel Estrutura Fisica	1		2.700,00
			50.604,66
TOTAL B			76.952,79
SUB-TOTAL A+B			260.991,33
OUTROS	TX	ADM	TOTAL
TX. ADM.	10,0%	40665,52	
LUCRO	8,0%	32532,42	
RISCO/SEGURO	1,8%	7319,79	
MANUTENÇÃO	1,8%	7319,79	
IMPOSTOS	14,22%	57826,37	
TOTAL SERVIÇOS	35,8%		406.655,23





ORÇAMENTO

RAZÃO SOCIAL: Diferencial Serviços Terceirizados LTDA
CNPJ Nº. 16.898.125/0001-10
ENDEREÇO: Rua 15 de Novembro, 24, centro, Balsa Nova/PR, CEP 83650-000
FONE DA EMPRESA: 41-3636-1500
FONE DO REPRESENTANTE: Claudinei da Sila
E-MAIL DE CONTATO: diferencialserv@outlook.com _ 41-3636-1500
CPF DO REPRESENTANTE: 034.180.039-23 RG DO REPRESENTANTE: 7.216.145-9

O objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas, compreendendo os serviços de roçada, capina e poda de espaços verdes, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos, mão de obra e coleta de resíduos, conforme condições, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência.

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quant. Mensal	Valor Unitário	Valor Estimativo Mensal	Valor Estimativo Anual
01	Execução e prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas do Município de Jaguariaíva, compreendendo os serviços de roçada, capina, poda de espaços verdes, jardinagem em praças, parques, jardins, ruas, avenidas, passeios e logradouros públicos, limpeza e conservação de mobiliário e das instalações sanitárias públicas, limpeza de bueiros, arbustos e "bocas de lobo", coleta dos resíduos provenientes dos serviços de limpeza e manutenção, remoção de serviços de construção civil das vias públicas, destinação de resíduos, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos e mão de obra, para atender as necessidades da Prefeitura do Município de JAGUARIAÍVA,	m ²	436239,04	R\$ 0,70	R\$ 305.298,96	R\$ 3.663.587,46

Validade da proposta: 90 (noventa) dias consecutivos, observado que ficarão suspensos deste prazo os prazos estipulados legalmente para recurso, contrarrazões, entrega da amostra, análise e parecer técnico.

Balsa Nova, em 09 de Outubro de 2023.

**CLAUDINEI DA
SILVA:03418003923**

Assinado de forma digital por
CLAUDINEI DA SILVA:03418003923
Dados: 2023.10.09 16:18:55 -03'00'

CLAUDINEI DA SILVA / SÓCIO - ADMINISTRADOR

RG:7.216.145-9 / CPF: 034.180.039-23

DIFERENCIAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA

CNPJ: 16.898.125/0001-10

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Jaguariá/PR

Diferencial Serviços Terceirizados LTDA - CNPJ sob nº 16.898.125/0001-10

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.

1 OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas, compreendendo os serviços de roçada, capina e poda de espaços verdes, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos, mão de obra e coleta de resíduos, conforme condições, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência.

Data de apresentação da proposta:

25/07/2023

Município/UF:

Jaguariá/PR

Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2025

Data Base

01/02/2023

Salário Normativo da Categoria: Encarregado

Salário Normativo da Categoria: Ropador

Salário Normativo da Categoria: Agente de ambiental

Salário Normativo da Categoria: Carpinteiro

Salário Normativo da Categoria: Rastelador

Salário Normativo da Categoria: Motorista

Salário mínimo vigente

R\$ 1.996,00

R\$ 1.996,00

R\$ 1.534,00

R\$ 1.635,00

R\$ 1.635,00

R\$ 2.071,00

R\$ 1.320,00

CUSTOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Encarregado	Ropador	Agente ambiental	Carpinteiro	Rastelador	Motorista
	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
1 - Composição da Remuneração						
A - Salário Base	R\$ 1.996,00	R\$ 1.996,00	R\$ 1.534,00	R\$ 1.635,00	R\$ 1.635,00	R\$ 2.071,00
B - Adicional gratificação de função (Adicional de Risco CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA CCT)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C - Adicional Insalubridade (base Salário Mínimo Federal - Cláusula 3ª)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D - Adicional periculosidade	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E - Adicional Noturno	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F - Adicional de Hora Extra	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
G - Outros (especificar)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 1	R\$ 1.996,00	R\$ 1.996,00	R\$ 1.534,00	R\$ 1.635,00	R\$ 1.635,00	R\$ 2.071,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

	Encarregado	Ropador	Agente ambiental	Carpinteiro	Rastelador	Motorista
	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1. Décimo terceiro salário e Adicional de Férias						
A - Décimo Terceiro Salário	R\$ 166,33	R\$ 166,33	R\$ 127,83	R\$ 136,25	R\$ 136,25	R\$ 172,58
B - Adicional de Férias	R\$ 61,21	R\$ 61,21	R\$ 47,04	R\$ 50,14	R\$ 50,14	R\$ 63,51
SUBTOTAL ADICIONAL DE FÉRIAS E DÉCIMO TERCEIRO	R\$ 227,54	R\$ 227,54	R\$ 174,88	R\$ 186,39	R\$ 186,39	R\$ 236,09
2.2. Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições						
A - INSS	R\$ 444,71	R\$ 444,71	R\$ 341,78	R\$ 364,28	R\$ 364,28	R\$ 461,42
B - Salário Educação	R\$ 55,59	R\$ 55,59	R\$ 42,72	R\$ 45,53	R\$ 45,53	R\$ 57,68
C - SAT	R\$ 66,71	R\$ 66,71	R\$ 51,27	R\$ 54,64	R\$ 54,64	R\$ 69,21
D - SESC ou SESI	R\$ 33,35	R\$ 33,35	R\$ 25,63	R\$ 27,32	R\$ 27,32	R\$ 34,61
E - SENAI-SENAC	R\$ 22,24	R\$ 22,24	R\$ 17,09	R\$ 18,21	R\$ 18,21	R\$ 23,07
F - SEBRAE	R\$ 13,34	R\$ 13,34	R\$ 10,25	R\$ 10,93	R\$ 10,93	R\$ 13,84
G - INCRA	R\$ 4,45	R\$ 4,45	R\$ 3,42	R\$ 3,64	R\$ 3,64	R\$ 4,61
H - FGTS	R\$ 177,88	R\$ 177,88	R\$ 136,71	R\$ 145,71	R\$ 145,71	R\$ 184,57
SUBTOTAL DOS ENCARGOS	R\$ 818,26	R\$ 818,26	R\$ 628,87	R\$ 670,27	R\$ 670,27	R\$ 849,01
2.3 - Benefícios Mensais e Diários						
A - Transporte	R\$ 3,25	R\$ 3,25	R\$ 50,96	R\$ 44,90	R\$ 44,90	R\$ 18,74
B - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DESJEJUM	R\$ 126,00	R\$ 0,00	R\$ 126,00	R\$ 126,00	R\$ 126,00	R\$ 126,00
C - Auxílio alimentação - Cesta Tiquete Refeição (CCT cláusula 13ª)	R\$ 551,50	R\$ 441,20	R\$ 441,20	R\$ 441,20	R\$ 441,20	R\$ 441,20
D - Benefício Social Familiar (CCT Cláusula 16ª)	R\$ 25,00	R\$ 25,00	R\$ 25,00	R\$ 25,00	R\$ 25,00	R\$ 25,00
E - Fundo de formação profissional (CCT Cláusula 22ª)	R\$ 25,00	R\$ 25,00	R\$ 25,00	R\$ 25,00	R\$ 25,00	R\$ 25,00
F - Benefício Assistência Médica (CCT Cláusula 15ª)	R\$ 75,50	R\$ 75,50	R\$ 75,50	R\$ 75,50	R\$ 75,50	R\$ 75,50
G - Auxílio alimentação - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - TICKET REFEIÇÃO 23,90 DIA - 10%	R\$ 501,90					R\$ 451,71
H - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SEGURO DE VIDA - 3,5% SALÁRIO MÍNIMO	3,5%					R\$ 46,20
I - CLÁUSULA VIGÉSIMA - BENEFÍCIO SOCIAL ODONTOLÓGICO	R\$ 18,00					R\$ 18,00
J - CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - FUNDO ASSISTENCIAL	1,0%					R\$ 20,71





L - Auxílio alimentação em férias (CCT Cláusula 13ª)		R\$ 45,96	R\$ 36,77	R\$ 36,77	R\$ 36,77	R\$ 36,77	R\$ 36,77	R\$ 36,77
SUBTOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		Valor (R\$)	R\$ 626,71	R\$ 626,71	R\$ 626,71	R\$ 626,71	R\$ 626,71	R\$ 626,71
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários								
2.1. Décimo terceiro salário, Férias Indenizadas - Planilha SEGES - Linha A90 e Adicional de Férias			R\$ 227,54	R\$ 227,54	R\$ 174,88	R\$ 186,39	R\$ 186,39	R\$ 236,09
2.2. Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			R\$ 818,26	R\$ 818,26	R\$ 628,87	R\$ 670,27	R\$ 670,27	R\$ 849,01
2.3 - Benefícios Mensais e Diários			R\$ 626,71	R\$ 626,71	R\$ 780,43	R\$ 774,37	R\$ 774,37	R\$ 555,36
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 1.672,51	R\$ 1.672,51	R\$ 1.584,17	R\$ 1.631,03	R\$ 1.631,03	R\$ 1.640,46
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO								
3. Provisão para rescisão			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Aviso prévio indenizado		0,46%	R\$ 13,06	R\$ 13,06	R\$ 11,41	R\$ 11,90	R\$ 11,90	R\$ 13,12
B - Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,04%	R\$ 1,05	R\$ 1,05	R\$ 0,91	R\$ 0,95	R\$ 0,95	R\$ 1,05
C - Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,176%	R\$ 5,02	R\$ 5,02	R\$ 4,38	R\$ 4,57	R\$ 4,57	R\$ 5,04
D - Aviso Prévio Trabalhado (Ac. TCJ 3006/2010 - 1686/2013)		0,194%	R\$ 5,53	R\$ 5,53	R\$ 4,83	R\$ 5,04	R\$ 5,04	R\$ 5,55
E - Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,07%	R\$ 2,03	R\$ 2,03	R\$ 1,78	R\$ 1,85	R\$ 1,85	R\$ 2,04
F - Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,32%	R\$ 9,12	R\$ 9,12	R\$ 7,97	R\$ 8,31	R\$ 8,31	R\$ 9,16
TOTAL DO MÓDULO 3		1,26%	R\$ 35,81	R\$ 35,81	R\$ 31,28	R\$ 32,61	R\$ 32,61	R\$ 35,96
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE								
4.1. Ausências Legais			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - FÉRIAS e ADICIONAL DE FÉRIAS 1/3 CONSTITUCIONAL		9,08%	R\$ 201,79	R\$ 201,79	R\$ 155,08	R\$ 165,29	R\$ 165,29	R\$ 209,37
B - Ausências Legais		0,28%	R\$ 6,18	R\$ 6,18	R\$ 4,75	R\$ 5,06	R\$ 5,06	R\$ 6,41
C - Licença Paternidade		0,02%	R\$ 0,50	R\$ 0,50	R\$ 0,38	R\$ 0,41	R\$ 0,41	R\$ 0,52
D - Ausência por Acidente de Trabalho		0,63%	R\$ 13,90	R\$ 13,90	R\$ 10,68	R\$ 11,38	R\$ 11,38	R\$ 14,42
E - Afastamento Maternidade		0,08%	R\$ 1,85	R\$ 1,85	R\$ 1,42	R\$ 1,52	R\$ 1,52	R\$ 1,92
SUBTOTAL		10,08%	R\$ 224,21	R\$ 224,21	R\$ 172,32	R\$ 183,66	R\$ 183,66	R\$ 232,64
F - Incidência do Submódulo 2.2		3,71%	R\$ 8,32	R\$ 8,32	R\$ 6,39	R\$ 6,81	R\$ 6,81	R\$ 8,63
Subtotal das Ausências Legais		13,79%	R\$ 232,53	R\$ 232,53	R\$ 178,71	R\$ 190,48	R\$ 190,48	R\$ 241,27
4.2. Intraornada			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Intervalo para repouso ou alimentação			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Subtotal da Intraornada			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE								
4.1. Ausências Legais			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.2. Intraornada			R\$ 232,53	R\$ 232,53	R\$ 178,71	R\$ 190,48	R\$ 190,48	R\$ 241,27
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 232,53	R\$ 232,53	R\$ 178,71	R\$ 190,48	R\$ 190,48	R\$ 241,27
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS								
5 - Insumos Diversos			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Uniformes		98,50	R\$ 98,50	R\$ 98,50	R\$ 98,50	R\$ 98,50	R\$ 98,50	R\$ 98,50
B - Materiais Insumos			R\$ 460,81	R\$ 460,81	R\$ 460,81	R\$ 460,81	R\$ 460,81	R\$ 460,81
C - Equipamentos			R\$ 87,48	R\$ 87,48	R\$ 87,48	R\$ 87,48	R\$ 87,48	R\$ 87,48
D - Outros (especificar)								
TOTAL DO MÓDULO 5			R\$ 646,79	R\$ 646,79	R\$ 646,79	R\$ 646,79	R\$ 646,79	R\$ 646,79
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO								
6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Custos Indiretos		10,00%	R\$ 431,53	R\$ 431,53	R\$ 376,50	R\$ 391,28	R\$ 391,28	R\$ 435,83
B - Lucro		10,00%	R\$ 501,52	R\$ 501,52	R\$ 435,14	R\$ 452,72	R\$ 452,72	R\$ 507,13
C - Tributos		5,65%	R\$ 321,57	R\$ 321,57	R\$ 279,01	R\$ 290,28	R\$ 290,28	R\$ 325,17
C.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)		3,65%	R\$ 208,99	R\$ 208,99	R\$ 181,33	R\$ 188,65	R\$ 188,65	R\$ 211,33
C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C.3 - Tributos Municipais (ISS)		2,00%	R\$ 112,59	R\$ 112,59	R\$ 97,69	R\$ 101,63	R\$ 101,63	R\$ 113,85
C.4 - Outros Tributos (especificar)								
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$ 1.254,62	R\$ 1.254,62	R\$ 1.090,65	R\$ 1.134,28	R\$ 1.134,28	R\$ 1.268,13
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO								
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$ 1.996,00	R\$ 1.996,00	R\$ 1.534,00	R\$ 1.635,00	R\$ 1.635,00	R\$ 2.071,00
B - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Mensais e Diários			R\$ 1.672,51	R\$ 1.672,51	R\$ 1.584,17	R\$ 1.631,03	R\$ 1.631,03	R\$ 1.640,46
C - Módulo 3 - Provisão para rescisão			R\$ 35,81	R\$ 35,81	R\$ 31,28	R\$ 32,61	R\$ 32,61	R\$ 35,96
D - Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente			R\$ 232,53	R\$ 232,53	R\$ 178,71	R\$ 190,48	R\$ 190,48	R\$ 241,27

E - Módulo 5 - Insumos Diversos

F - Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 646,79	R\$ 646,79	R\$ 646,79	R\$ 646,79	R\$ 646,79	R\$ 646,79	R\$ 646,79
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 1.254,62	R\$ 1.254,62	R\$ 1.090,65	R\$ 1.134,28	R\$ 1.134,28	R\$ 1.268,13	R\$ 1.268,13
QUANTIDADE A CONTRATAR	R\$ 5.838,27	R\$ 5.838,27	R\$ 5.065,60	R\$ 5.270,19	R\$ 5.270,19	R\$ 5.903,62	R\$ 5.903,62
VALOR MENSAL POR POSTO	R\$ 11.676,53	R\$ 40.867,87	R\$ 167.164,66	R\$ 36.891,32	R\$ 36.891,32	R\$ 11.807,23	R\$ 11.807,23
VALOR GLOBAL POR POSTO	R\$ 140.118,40	R\$ 490.414,41	R\$ 2.005.976,11	R\$ 442.695,89	R\$ 442.695,89	R\$ 141.666,77	R\$ 141.666,77
TOTAL MENSAL			R\$ 305.298,96				
TOTAL GLOBAL			R\$ 3.663.587,46				
VALOR POR M²			R\$ 0,70				

R\$ 0,70



Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quant. Mensal	Valor Unitário	Valor depreciação mensal	Valor Estimativo Anual
1	Caminhões	Unidade	2	R\$ 80.000,00	R\$ 666,67	R\$ 16.000,00
2	Veículo	Unidade	1	R\$ 32.000,00	R\$ 266,67	R\$ 3.200,00
3	Roçadeiras	Unidade	7	R\$ 2.850,00	R\$ 47,50	R\$ 3.990,00
4	Vassouras (renovadas sempre que necessário)	Unidade	7	R\$ 23,00	R\$ 23,00	R\$ 1.932,00
5	Rastelos (renovados sempre que necessário)	Unidade	7	R\$ 42,00	R\$ 42,00	R\$ 3.528,00
6	Podão (de uso com cabo alongado)	Unidade	5	R\$ 52,00	R\$ 52,00	R\$ 3.120,00
7	Tesouras de poda de condução de uso manual	Unidade	5	R\$ 44,00	R\$ 44,00	R\$ 2.640,00
8	Motosserras	Unidade	2	R\$ 1.250,00	R\$ 20,83	R\$ 500,00
9	Corda	Metro	20	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 14.400,00
10	Enxada	Unidade	5	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 2.394,00
11	Foice	Unidade	5	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 2.394,00
12	Garfo	Unidade	5	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 2.394,00
13	Pá	Unidade	4	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 1.915,20
14	Cavadeira de boca	Unidade	2	R\$ 62,50	R\$ 62,50	R\$ 1.500,00
15	Serrote de poda	Unidade	1	R\$ 39,90	R\$ 39,90	R\$ 478,80
16	Soprador	Unidade	2	R\$ 1.250,00	R\$ 20,83	R\$ 500,00
Total global por equipamentos						R\$ 60.886,00
Total Mensal dos equipamentos						R\$ 5.073,83
Total por funcionário						R\$ 87,48
Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quant. Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Estimativo Anual
1	Gasolina	lt	200	R\$ 5,69	R\$ 1.138,00	R\$ 13.656,00
2	Diesel	lt	400	R\$ 6,39	R\$ 2.556,00	R\$ 30.672,00
3	Pneus	Unidade	14	R\$ 1.425,00	R\$ 19.950,00	R\$ 239.400,00
4	Fio	m ²	700	R\$ 2,29	R\$ 1.603,00	R\$ 19.236,00
5	óleo veiculo	lt	12	R\$ 33,90	R\$ 406,80	R\$ 4.881,60
6	óleo 2 tempo	lt	49	R\$ 21,90	R\$ 1.073,10	R\$ 12.877,20
Total global						R\$ 320.722,80
Total Mensal						R\$ 26.726,90
Total por funcionário						R\$ 460,81



 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 16.898.125/0001-10 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 04/09/2012	
NOME EMPRESARIAL DIFERENCIAL SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) DIFERENCIAL SERVICOS TERCEIRIZADOS			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 80.11-1-01 - Atividades de vigilância e segurança privada 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 33.13-9-99 - Manutenção e reparação de máquinas, aparelhos e materiais elétricos não especificados anteriormente 33.14-7-07 - Manutenção e reparação de máquinas e aparelhos de refrigeração e ventilação para uso industrial e comercial 42.21-9-03 - Manutenção de redes de distribuição de energia elétrica 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás 43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral 43.30-4-99 - Outras obras de acabamento da construção 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 43.13-4-00 - Obras de terraplenagem 41.20-4-00 - Construção de edifícios 43.99-1-04 - Serviços de operação e fornecimento de equipamentos para transporte e elevação de cargas e pessoas para uso em obras 42.11-1-01 - Construção de rodovias e ferrovias 42.11-1-02 - Pintura para sinalização em pistas rodoviárias e aeroportos 42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas 43.91-6-00 - Obras de fundações 42.21-9-01 - Construção de barragens e represas para geração de energia elétrica 42.21-9-02 - Construção de estações e redes de distribuição de energia elétrica 42.21-9-04 - Construção de estações e redes de telecomunicações			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R XV DE NOVEMBRO		NÚMERO 24	COMPLEMENTO SALA 2
CEP 83.650-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO BALSA NOVA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO CLAUDINEI.SILVA@CSCONSULTORIAESERVICOS.COM.BR		TELEFONE (41) 3636-1500	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/09/2012	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **04/03/2024** às **16:17:42** (data e hora de Brasília).

Página: 1/3

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 16.898.125/0001-10 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 04/09/2012
NOME EMPRESARIAL DIFERENCIAL SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 42.21-9-05 - Manutenção de estações e redes de telecomunicações 42.22-7-01 - Construção de redes de abastecimento de água, coleta de esgoto e construções correlatas, exceto obras de irrigação 42.22-7-02 - Obras de irrigação 42.23-5-00 - Construção de redes de transportes por dutos, exceto para água e esgoto 49.30-2-01 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal. 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional 49.30-2-04 - Transporte rodoviário de mudanças 52.12-5-00 - Carga e descarga 77.32-2-01 - Aluguel de máquinas e equipamentos para construção sem operador, exceto andaimes 77.32-2-02 - Aluguel de andaimes 01.61-0-99 - Atividades de apoio à agricultura não especificadas anteriormente 77.31-4-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos agrícolas sem operador 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor 77.19-5-02 - Locação de aeronaves sem tripulação 77.19-5-99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor 77.39-0-01 - Aluguel de máquinas e equipamentos para extração de minérios e petróleo, sem operador 77.39-0-02 - Aluguel de equipamentos científicos, médicos e hospitalares, sem operador 77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R XV DE NOVEMBRO	NÚMERO 24	COMPLEMENTO SALA 2
CEP 83.650-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO BALSA NOVA
		UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO CLAUDINEI.SILVA@CSCONSULTORIAESERVICOS.COM.BR		TELEFONE (41) 3636-1500
AGENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/09/2012
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **04/03/2024** às **16:17:42** (data e hora de Brasília).

Página: **2/3**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 16.898.125/0001-10 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 04/09/2012
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL DIFERENCIAL SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente 86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências 86.50-0-01 - Atividades de enfermagem 86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares 86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas 86.50-0-02 - Atividades de profissionais da nutrição 86.50-0-03 - Atividades de psicologia e psicanálise 86.50-0-04 - Atividades de fisioterapia 86.50-0-05 - Atividades de terapia ocupacional 86.50-0-06 - Atividades de fonoaudiologia

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO R XV DE NOVEMBRO	NÚMERO 24	COMPLEMENTO SALA 2
---------------------------------------	---------------------	------------------------------

CEP 83.650-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO BALSA NOVA	UF PR
--------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CLAUDINEI.SILVA@CSCONSULTORIAESERVICOS.COM.BR	TELEFONE (41) 3636-1500
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/09/2012
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **04/03/2024** às **16:17:42** (data e hora de Brasília).

Página: **3/3**

Jaguariaíva, 28 de julho de 2023

À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS



ORÇAMENTO

C. GRUSKI SERVIÇOS, pessoa jurídica inscrita sob CNPJ nº 17.185.170/0001-90, com sede à R Principal, s/nº, Bairro Morro Azul, em Jaguariaíva – PR, apresenta abaixo a proposta de orçamento para:

Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Estimativo Mensal	Valor Estimativo Trimestral
Prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas, compreendendo os serviços de roçada, capina e poda de espaços verdes, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos, mão de obra e coleta de resíduos, conforme condições, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência.	436.239,04 m²	0,4827563	R\$ 210.597,14	R\$ 631.791,42
TOTAL				R\$ 631.791,42

Sendo o que tenho para o momento, agradeço.

Atenciosamente,


CESIO GRUSKI
-Empresário-

1. PLANILHA DE CUSTOS



CARGO: COORDENADOR GERAL		
DESCRIÇÃO: Responsável pela coordenação e orientação dos demais.		VALOR EM R\$
REMUNERAÇÃO ref. 220 horas/mês conforme convenção coletiva		R\$ 1.996,00
Salário (para o contrato 200 horas)		R\$ -
Assiduidade		R\$ -
Total Remuneração (Salário + Assiduidade) - POR COLABORADOR		R\$ 1.996,00
ENCARGOS SOCIAIS		
INSS	0,0000%	R\$ -
SAT	1,5000%	R\$ 29,94
Terceiros (SESI, SENAI ...)	0,0000%	R\$ -
FGTS	8,0000%	R\$ 159,68
13º Salário	8,3334%	R\$ 166,33
Férias	11,1111%	R\$ 221,78
FGTS sobre Provisão 13º e Férias + 1/3.	8,0000%	R\$ 31,05
INSS sobre Provisão 13º e Férias + 1/3.	1,5000%	R\$ 5,82
Multa FGTS	40,0000%	R\$ 76,29
Total de Encargos Sociais - POR COLABORADOR		R\$ 690,89
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS - POR COLABORADOR		R\$ 2.686,89
INSUMOS		
Vale Transporte		R\$ -
Vale Refeição - Clausula 13ª CCT		R\$ 551,50
Seguro de Vida		R\$ -
Uniforme		R\$ 114,26
Materiais / Utensílios (depreciação, manutenção e reposição)		R\$ -
Equipamentos		R\$ -
Plano de Saúde		R\$ -
Fundo de Formação Profissional		R\$ 25,00
Lanche- Clausula 46ª CCT.		R\$ 126,00
Benefício Sindicato (Auxílio Social e Assist. médica) valor mensal fixo por empregado. Clausulas 15ª e 16ª		R\$ 100,50
Total de Insumos - POR COLABORADOR		R\$ 917,26
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO		20%
SUBTOTAL (Remuneração + Encargos + Insumos + Lucro)		R\$ 4.505,19
TRIBUTOS		
ISS	5,00%	R\$ 225,26
COFINS	3,00%	
PIS	0,65%	
CSLL	1,00%	
IRRF		
Outros (Simples Nacional) - Aliq para o mês de julho/2023	9,40%	R\$ 423,61
Desoneração da folha	4,50%	R\$ 202,73
Total de Tributos		R\$ 648,87
TOTAL DO CARGO (Subtotal + Tributos) - POR COLABORADOR		R\$ 5.154,06
TOTAL MENSAL (Total do cargo x número de cargos solicitados)	2	R\$ 10.308,12

Jaguariaíva, 19 de julho de 2023.

CUSTO TOTAL COM 58 COLABORADORES**R\$ 261.736,43**

ESTÃO INCLUIDOS OS CUSTOS RELATIVOS AOS IMPOSTOS SOBRE AS NOTAS EMITIDAS E O LUCRO

1. PLANILHA DE CUSTOS

CARGO: MOTORISTA		
DESCRIÇÃO: Responsável em dirigir e manobrar veículos de coleta de resíduos		VALOR EM R\$
REMUNERAÇÃO ref. 220 horas/mês conforme convenção coletiva		R\$ 2.014,81
Salário (para o contrato 200 horas)		R\$ -
Assiduidade		R\$ -
Total Remuneração (Salário + Assiduidade) - POR COLABORADOR		R\$ 2.014,81
ENCARGOS SOCIAIS		
INSS	0,0000%	R\$ -
SAT	1,5000%	R\$ 30,22
Terceiros (SESI, SENAI ...)	0,0000%	R\$ -
FGTS	8,0000%	R\$ 161,18
13º Salário	8,3334%	R\$ 167,90
Férias	11,1111%	R\$ 223,87
FGTS sobre Provisão 13º e Férias + 1/3.	8,0000%	R\$ 31,34
INSS sobre Provisão 13º e Férias + 1/3.	1,5000%	R\$ 5,88
Multa FGTS	40,0000%	R\$ 77,01
Total de Encargos Sociais - POR COLABORADOR		R\$ 697,41
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS - POR COLABORADOR		R\$ 2.712,22
INSUMOS		
Vale Transporte		R\$ -
Vale Refeição - Clausula 13ª CCT		R\$ 534,00
Seguro de Vida		R\$ -
Uniforme		R\$ 114,26
Materiais / Utensílios (depreciação, manutenção e reposição)		R\$ -
Equipamentos		R\$ -
Plano de Saúde		R\$ -
Fundo de Formação Profissional		
Lanche- Clausula 46ª CCT.		
Beneficio Sindicato (Auxilio Social e Assist. médica) valor mensal fixo por empregado. Clausulas 15ª e 16ª		
Total de Insumos - POR COLABORADOR		R\$ 648,26
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO		20%
SUBTOTAL (Remuneração + Encargos + Insumos + Lucro)		R\$ 4.200,59
TRIBUTOS		
ISS	5,00%	R\$ 210,03
COFINS	3,00%	
PIS	0,65%	
CSLL	1,00%	
IRRF		
Outros (Simples Nacional) - Aliq para o mês de julho/2023	9,40%	R\$ 394,97
Desoneração da folha	4,50%	R\$ 189,03
Total de Tributos		R\$ 605,00
TOTAL DO CARGO (Subtotal + Tributos) - POR COLABORADOR		R\$ 4.805,59
TOTAL MENSAL (Total do cargo x número de cargos solicitados)		R\$ 9.611,19

Jaguariaíva, 19 de julho de 2023.

1. PLANILHA DE CUSTOS

CARGO: AGENTE AMBIENTAL		VALOR EM R\$
DESCRIÇÃO: Responsável pela execução de serviços gerais.		
REMUNERAÇÃO ref. 220 horas/mês conforme convenção coletiva		R\$ 1.534,00
Salário (para o contrato 200 horas)		R\$ -
Assiduidade		R\$ -
Total Remuneração (Salário + Assiduidade) - POR COLABORADOR		R\$ 1.534,00
ENCARGOS SOCIAIS		
INSS	0,0000%	R\$ -
SAT	1,5000%	R\$ 23,01
Terceiros (SESI, SENAI ...)	0,0000%	R\$ -
FGTS	8,0000%	R\$ 122,72
13º Salário	8,3334%	R\$ 127,83
Férias	11,1111%	R\$ 170,44
FGTS sobre Provisão 13º e Férias + 1/3.	8,0000%	R\$ 23,86
INSS sobre Provisão 13º e Férias + 1/3.	1,5000%	R\$ 4,47
Multa FGTS	40,0000%	R\$ 58,63
Total de Encargos Sociais - POR COLABORADOR		R\$ 530,98
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS - POR COLABORADOR		R\$ 2.064,98
INSUMOS		
Vale Transporte		R\$ -
Vale Refeição - Clausula 13ª CCT		R\$ 551,50
Seguro de Vida		R\$ -
Uniforme		R\$ 114,26
Materiais / Utensílios (depreciação, manutenção e reposição)		R\$ 96,35
Equipamentos		R\$ -
Plano de Saúde		R\$ -
Fundo de Formação Profissional		R\$ 25,00
Lanche- Clausula 46ª CCT.		R\$ 126,00
Benefício Sindicato (Auxílio Social e Assist. médica) valor mensal fixo por empregado. Clausulas 15ª e 16ª		R\$ 100,50
Total de Insumos - POR COLABORADOR		R\$ 1.013,61
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO		20%
SUBTOTAL (Remuneração + Encargos + Insumos + Lucro)		R\$ 3.848,24
TRIBUTOS		
ISS	5,00%	R\$ 192,41
COFINS	3,00%	
PIS	0,65%	
CSLL	1,00%	
IRRF		
Outros (Simples Nacional) - Aliq para o mês de julho/2023	9,40%	R\$ 361,84
Desoneração da folha	4,50%	R\$ 173,17
Total de Tributos		R\$ 554,25
TOTAL DO CARGO (Subtotal + Tributos) - POR COLABORADOR		R\$ 4.402,48
TOTAL MENSAL (Total do cargo x número de cargos solicitados)		33 R\$ 145.281,98

Jaguariaíva, 19 de julho de 2023.

1. PLANILHA DE CUSTOS

CARGO: CAPINADOR		
DESCRIÇÃO: - Responsável pela capina, coleta e ensacamento dos resíduos	VALOR EM R\$	
REMUNERAÇÃO ref. 220 horas/mês conforme convenção coletiva	R\$	1.635,00
Salário (para o contrato 200 horas)	R\$	-
Assiduidade	R\$	-
Total Remuneração (Salário + Assiduidade) - POR COLABORADOR	R\$	1.635,00
ENCARGOS SOCIAIS		
INSS	0,0000%	R\$ -
SAT	1,5000%	R\$ 24,53
Terceiros (SESI, SENAI ...)	0,0000%	R\$ -
FGTS	8,0000%	R\$ 130,80
13º Salário	8,3334%	R\$ 136,25
Férias	11,1111%	R\$ 181,67
FGTS sobre Provisão 13º e Férias + 1/3.	8,0000%	R\$ 25,43
INSS sobre Provisão 13º e Férias + 1/3.	1,5000%	R\$ 4,77
Multa FGTS	40,0000%	R\$ 62,49
Total de Encargos Sociais - POR COLABORADOR	R\$	565,94
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS - POR COLABORADOR	R\$	2.200,94
INSUMOS		
Vale Transporte	R\$	-
Vale Refeição - Clausula 13ª CCT	R\$	551,50
Seguro de Vida	R\$	-
Uniforme	R\$	114,26
Materiais / Utensílios (depreciação, manutenção e reposição)	R\$	96,35
Equipamentos	R\$	-
Plano de Saúde	R\$	-
Fundo de Formação Profissional	R\$	25,00
Lanche- Clausula 46ª CCT.	R\$	126,00
Benefício Sindicato (Auxílio Social e Assist. médica) valor mensal fixo por empregado. Clausulas 15ª e 16ª	R\$	100,50
Tercle e Insumos - POR COLABORADOR	R\$	1.013,61
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO		20%
SUBTOTAL (Remuneração + Encargos + Insumos + Lucro)	R\$	4.018,19
TRIBUTOS		
ISS	5,00%	R\$ 200,91
COFINS	3,00%	
PIS	0,65%	
CSLL	1,00%	
IRRF		
Outros (Simples Nacional) - Aliq para o mês de julho/2023	9,40%	R\$ 377,82
Desoneração da folha	4,50%	R\$ 180,82
Total de Tributos	R\$	578,73
TOTAL DO CARGO (Subtotal + Tributos) - POR COLABORADOR	R\$	4.596,91
TOTAL MENSAL (Total do cargo x número de cargos solicitados)	7	R\$ 32.178,38

Jaguariaíva, 19 de julho de 2023.

1: PLANILHA DE CUSTOS

CARGO: ROÇADORES		
DESCRIÇÃO: Responsáveis pela roçagem de grama, invasores e outros vegetais		VALOR EM R\$
REMUNERAÇÃO ref. 220 horas/mês conforme convenção coletiva		R\$ 1.635,00
Salário (para o contrato 200 horas)		R\$ -
Assiduidade		R\$ -
Total Remuneração (Salário + Assiduidade) - POR COLABORADOR		R\$ 1.635,00
ENCARGOS SOCIAIS		
INSS	0,0000%	R\$ -
SAT	1,5000%	R\$ 24,53
Terceiros (SESI, SENAI ...)	0,0000%	R\$ -
FGTS	8,0000%	R\$ 130,80
13º Salário	8,3334%	R\$ 136,25
Férias	11,1111%	R\$ 181,67
FGTS sobre Provisão 13º e Férias + 1/3.	8,0000%	R\$ 25,43
INSS sobre Provisão 13º e Férias + 1/3.	1,5000%	R\$ 4,77
Multa FGTS	40,0000%	R\$ 62,49
Total de Encargos Sociais - POR COLABORADOR		R\$ 565,94
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS - POR COLABORADOR		R\$ 2.200,94
INSUMOS		
Vale Transporte		R\$ -
Vale Refeição - Clausula 13ª CCT		R\$ 551,50
Seguro de Vida		R\$ -
Uniforme		R\$ 114,26
Materiais / Utensílios (depreciação, manutenção e reposição)		R\$ 96,35
Equipamentos		R\$ -
Plano de Saúde		R\$ -
Fundo de Formação Profissional		R\$ 25,00
Lanche- Clausula 46ª CCT.		R\$ 126,00
Benefício Sindicato (Auxílio Social e Assist. médica) valor mensal fixo por empregado. Clausulas 15ª e 16ª		R\$ 100,50
Total de Insumos - POR COLABORADOR		R\$ 1.013,61
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO		20%
SUBTOTAL (Remuneração + Encargos + Insumos + Lucro)		R\$ 4.018,19
TRIBUTOS		
ISS	5,00%	R\$ 200,91
COFINS	3,00%	
PIS	0,65%	
CSLL	1,00%	
IRRF		
Outros (Simples Nacional) - Aliq para o mês de julho/2023	9,40%	R\$ 377,82
Desoneração da folha	4,50%	R\$ 180,82
Total de Tributos		R\$ 578,73
TOTAL DO CARGO (Subtotal + Tributos) - POR COLABORADOR		R\$ 4.596,91
TOTAL MENSAL (Total do cargo x número de cargos solicitados)		R\$ 32.178,38

Jaguariaíva, 19 de julho de 2023.

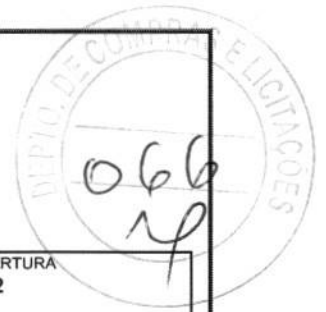
1: PLANILHA DE CUSTOS

CARGO: RASTELADOR		
DESCRIÇÃO: Responsável pela rastelagem e coleta de resíduos	VALOR EM R\$	
REMUNERAÇÃO ref. 220 horas/mês conforme convenção coletiva	R\$	1.635,00
Salário (para o contrato 200 horas)	R\$	-
Assiduidade	R\$	-
Total Remuneração (Salário + Assiduidade) - POR COLABORADOR	R\$	1.635,00
ENCARGOS SOCIAIS		
INSS	0,0000%	R\$ -
SAT	1,5000%	R\$ 24,53
Terceiros (SESI, SENAI...)	0,0000%	R\$ -
FGTS	8,0000%	R\$ 130,80
13º Salário	8,3334%	R\$ 136,25
Férias	11,1111%	R\$ 181,67
FGTS sobre Provisão 13º e Férias + 1/3.	8,0000%	R\$ 25,43
INSS sobre Provisão 13º e Férias + 1/3.	1,5000%	R\$ 4,77
Multa FGTS	40,0000%	R\$ 62,49
Total de Encargos Sociais - POR COLABORADOR	R\$	565,94
REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS - POR COLABORADOR	R\$	2.200,94
INSUMOS		
Vale Transporte		R\$ -
Vale Refeição - Clausula 13ª CCT		R\$ 551,50
Seguro de Vida		R\$ -
Uniforme		R\$ 114,26
Materiais / Utensílios (depreciação, manutenção e reposição)		R\$ 96,35
Equipamentos		R\$ -
Plano de Saúde		R\$ -
Fundo de Formação Profissional		R\$ 25,00
Lanche- Clausula 46ª CCT.		R\$ 126,00
Benefício Sindicato (Auxílio Social e Assist. médica) valor mensal fixo por empregado. Clausulas 15ª e 16ª		R\$ 100,50
Total de Insumos - POR COLABORADOR	R\$	1.013,61
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO		20%
SUBTOTAL (Remuneração + Encargos + Insumos + Lucro)	R\$	4.018,19
TRIBUTOS		
ISS	5,00%	R\$ 200,91
COFINS	3,00%	
PIS	0,65%	
CSLL	1,00%	
IRRF		
Outros (Simples Nacional) - Aliq para o mês de julho/2023	9,40%	R\$ 377,82
Desoneração da folha	4,50%	R\$ 180,82
Total de Tributos		R\$ 578,73
TOTAL DO CARGO (Subtotal + Tributos) - POR COLABORADOR	R\$	4.596,91
TOTAL MENSAL (Total do cargo x número de cargos solicitados)	7	R\$ 32.178,38

Jaguariáiva, 19 de julho de 2023.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 17.185.170/0001-90 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 19/11/2012
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL C. GRUSKI SERVICOS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) RG SERVICOS	PORTE EPP
--	---------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 49.30-2-01 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal.
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO R PRINCIPAL	NÚMERO SN	COMPLEMENTO *****
----------------------------------	---------------------	-----------------------------

CEP 84.200-000	BAIRRO/DISTRITO MORRO AZUL	MUNICÍPIO JAGUARIAIVA	UF PR
--------------------------	--------------------------------------	---------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (43) 3535-1585
---------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 19/11/2012
------------------------------------	---


MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **04/03/2024** às **16:17:02** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

 PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA Secretaria Municipal de Finanças Nota Fiscal Eletrônica de Serviços - NFS-e	Número do RPS Número da nota 207
	Data da emissão da nota 02/10/2023 08:09:45
	Data do fato gerador 02/10/2023 08:09:45
	Código de verificação HT5S2WQWY

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome fantasia: RG SERVIÇOS
 Nome/Razão social: C. GRUSKI SERVIÇOS
 CPF/CNPJ: 17.185.170/0001-90 Inscrição municipal: 3878
 Endereço: R PRINCIPAL Número: SN Bairro: MORRO AZUL CEP: 84200-000
 Complemento:
 Município: Jaguariáiva UF: PR
 E-mail: Site:

Inscrição estadual:
 Telefone: (43) 3535-1585
 Celular:

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome fantasia: JAGUARIAÍVA PREFEITURA
 Nome/Razão social: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
 CPF/CNPJ: 76.910.900/0001-38 Inscrição municipal: Inscrição estadual:
 Endereço: PRAÇA ISABEL BRANCO Número: 142 Bairro: CIDADE ALTA CEP: 84200-000
 Complemento: CENTRO ADM PREFEITO OTELIO RENATO BARONI
 Município: Jaguariáiva UF: PR
 E-mail: adm.infra@jaguariaiva.pr.gov.br Telefone: (43) 3535-9400 Celular:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

	Valor unitário	Qtd	Valor do serviço	Base de cálculo (%)	ISS
REF. SERVIÇOS PRESTADOS: ROÇADA, JARDINAGEM, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EM PÚBLICAS URBANAS.	210.598,8000	1,0000	210.598,8000	210.598,80x5,00 =	10.529,94

Forma de Pagamento

Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)	Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)	Parcela	Vencimento	Tipo	Valor (R\$)
1		À vista	200.068,86								

RETENÇÕES FEDERAIS

PIS/PASEP	COFINS	INSS	IR	CSLL	Outras retenções
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor bruto = R\$ 210.598,80		Valor líquido = R\$ 200.068,86			

Descrição dos serviços:

07.05 - Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

Desc. condicionado(R\$)	Desc. incondicionado(R\$)	Deduções(R\$)	Base de cálculo(R\$)	Valor ISS(R\$)
0,00	0,00	0,00	210.598,80	10.529,94

OUTRAS INFORMAÇÕES

Natureza da operação: Tributação no município
 Situação tributária do ISSQN: Retenção
 Local da prestação do serviço: Jaguariáiva

Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas leis 17.407/2008 e 17.408/2008.
 Prestador de serviços optante pelo Simples Nacional. Alíquota do ISS 5%
 Situação desta NFS-e: Retida
 Documento emitido por ME ou EPP optante pelo simples Nacional.

RETENÇÃO PREVIDENCIÁRIA CONFORME. ART. 7º, PARAGRAFO 6º E O ART. 8º, PARAGRAFO 5º DA LEI 12.546/2011.

Valor aproximado do tributo federal - R\$ 28.325,54 (13,45%), estadual - R\$ 0,00 (0,00%), municipal - R\$ 8.739,85 (4,15%), com base na Lei 12.741/2012 e no Decreto 8.264/2014 - Fonte: IBPT



Verificar autenticidade

8: 5984 - R: 0000

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município CÉU AZUL, população de 11.087 habitantes LAURINDO SPEROTTO (Exercício 2023)
O último envio de informações desta entidade foi 22/02/2024, dados estes referentes a 12/2023

82/2023

Nº Licitação

11/10/2023

Data da Abertura

R\$1.041.774,00

Valor

Pregão

Modalidade

217/2023 (25/09/2023)

Edital da Licitação (Publicação)

Homologada

Em 22/12/2023



Objeto

Contratação de empresa para execução de serviços de coleta de entulhos e resíduos diversos no perímetro urbano, corte de grama e roçada com rastelagem, observadas as características de demais condições definidas no edital e seus anexos

Tipo de Avaliação

Menor Preço - Lote

Classificação do Objeto

Compras e Serviços

Regime de Execução

Serviços em Geral

Natureza da Licitação

Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

Existe previsão de prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 17/10/2023, sua última atualização foi dia 18/01/2024, com informações referentes a 12/2023.

Propostas

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	7800	Toneladas	Serviço de coleta de entulhos e resíduos	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR.	72,56	7800	565.968,00
1	2	1200000	Metros Quadrados	Serviço de corte de grama, roçada e rastelagem	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR.	0,20	1200000	240.000,00

Ação

<u>Participantes</u>
<u>Convidado</u>
<u>Comissão</u>
<u>Publicação Edital</u>
<u>Obras</u>
<u>Pagamentos</u>
<u>Convênio</u>
<u>Contrato</u>



Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1 +	7800	Toneladas	Serviço de coleta de entulhos e resíduos	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	72,56	7800	565.968,00
1	1 +	7800	Toneladas	Serviço de coleta de entulhos e resíduos	999999	BARREIRAS PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI ❶	2.105.172,00	7800	16.420.341.600,00
1	1 +	7800	Toneladas	Serviço de coleta de entulhos e resíduos	999999	TECNURBE MANEJO E LOGISTICA DE RESIDUOS LTDA. - EPP ❶	1.891.800,00	7800	14.756.040.000,00
1	1 +	7800	Toneladas	Serviço de coleta de entulhos e resíduos	999999	SYSTEM SEG SERVICOS LTDA - ME ❶	2.083.548,00	7800	16.251.674.400,00
1	1 +	7800	Toneladas	Serviço de coleta de entulhos e resíduos	999999	NELSON FERRARI	1.891.600,00	7800	14.754.480.000,00
1	1 +	7800	Toneladas	Serviço de coleta de entulhos e resíduos	999999	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	2.083.548,00	7800	16.251.674.400,00
1	1 +	7800	Toneladas	Serviço de coleta de entulhos e resíduos	999999	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	1.886.200,00	7800	14.712.360.000,00
1	1 +	7800	Toneladas	Serviço de coleta de entulhos e resíduos	999999	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	1.886.000,00	7800	14.710.800.000,00
1	1 +	7800	Toneladas	Serviço de coleta de entulhos e resíduos	999999	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	1.614.000,00	7800	12.589.200.000,00
1	2 +	1200000	Metros Quadrados	Serviço de corte de grama, roçada e rastelagem	1	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ❶	0,20	1200000	240.000,00
1	2 +	1200000	Metros Quadrados	Serviço de corte de grama, roçada e rastelagem	999999	BARREIRAS PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI ❶	2.105.172,00	1200000	2.526.206.400.000,00
1	2 +	1200000	Metros Quadrados	Serviço de corte de grama, roçada e rastelagem	999999	TECNURBE MANEJO E LOGISTICA DE RESIDUOS LTDA. - EPP ❶	1.891.800,00	1200000	2.270.160.000.000,00
1	2 +	1200000	Metros Quadrados	Serviço de corte de grama,	999999	SYSTEM SEG SERVICOS LTDA - ME ❶	2.083.548,00	1200000	2.500.257.600.000,00

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
				roçada e rastelagem					
1	2 +	1200000	Metros Quadrados	Serviço de corte de grama, roçada e rastelagem	999999	NELSON FERRARI	1.891.600,00	1200000	2.269.920.000.000,00
1	2 +	1200000	Metros Quadrados	Serviço de corte de grama, roçada e rastelagem	999999	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	2.083.548,00	1200000	2.500.257.600.000,00
1	2 +	1200000	Metros Quadrados	Serviço de corte de grama, roçada e rastelagem	999999	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	1.886.200,00	1200000	2.263.440.000.000,00
1	2 +	1200000	Metros Quadrados	Serviço de corte de grama, roçada e rastelagem	999999	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	1.886.000,00	1200000	2.263.200.000.000,00
1	2 +	1200000	Metros Quadrados	Serviço de corte de grama, roçada e rastelagem	999999	Empresa não cadastrada no TCE-PR. ⓘ	1.614.000,00	1200000	1.936.800.000.000,00



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PARECER CONTÁBIL Nº. 046/2023 4

PROTOCOLO Nº. 3096/2024

Da consulta:

A Superintendência de Governança de Aquisições e Contratações solicita parecer sobre existência de dotação orçamentária para contratação do seguinte objeto:



Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas, compreendendo serviços de roçada, capina e poda de espaços verdes, com o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e coleta de resíduos, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística.

Da análise:

Após análise da consulta, constatamos que o valor estimado a ser licitado é de R\$ 3.088.572,40 (três milhões, oitenta e oito mil, quinhentos e setenta e dois reais e quarenta centavos), e poderão ser utilizados os seguintes recursos para pagamento da despesa:

Órgão: 09 Secretaria de Turismo e Meio Ambiente - SETMA

Und: 003 – Depto de Meio Ambiente

Projeto/Atividade: 2.104 Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos


Elemento de Despesa: (175) 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 511 – Taxas – Prestação de Serviços

Para os exercícios posteriores, os pagamentos decorrentes da execução do serviço objeto da presente licitação, correrão por conta das correspondentes dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual respectiva, sendo que as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo e alterações orçamentárias. Considerando as informações contidas no processo administrativo, atestamos a existência de dotação orçamentária para ocorrer com o eventual processo licitatório. Ressalte-se, contudo, que o presente parecer se restringe meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas e suficientes, não havendo com isso destaque ou aprisionamento de recursos, ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício para fins de atendimento a Lei nº. 8.666/93, preferencialmente realizar ata de registro de preço. A análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente da etapa de empenho, conforme art. 58 e da Lei 4.320/64.

Jaguariaíva em, 15 de março de 2024.


SANDRO PAULO CARNEIRO
Contador Municipal


MIRIAN NUNES NACLI RAMOS
Diretora de Departamento de Planejamento e
Gestão Convênios e Prestação de Contas



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

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



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA - Jaguariaíva
CEP: 84200-000 CNPJ: 76.910.900/0001-38 Telefone: (43) 3535-9400
E-mail: comprasjag@gmail.com



SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Este documento autoriza a abertura de procedimento licitatório conforme especificações abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando de acordo com a legislação em vigor.

Processo Administrativo: 30/2024
Modalidade: Pregão eletrônico
Forma de Julgamento: MENOS PREÇO GLOBAL - GLOBAL
Forma de Pagamento: 30 DIAS
Prazo de Entrega: IMEDIATA
Local de Entrega: Prefeitura Municipal
Vigência:
Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas, compreendendo serviços de Roçada, capina e poda de espaços verdes, com o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e coleta de resíduos, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística.


Observações:

Convidados:

Itens

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	5.234.868,480	M²	ROÇADA	R\$ 0,5900	R\$ 3.088.572,40
Valor total dos itens:					R\$ 3.088.572,40

Jaguariaíva, 15 de Março de 2024


Assinatura do Responsável



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

GABINETE DA PREFEITA

JAGUARIAÍVA

ANOS

#ramoos20Anos

DECRETO nº. 181/2023

Súmula: Dispõe sobre nomeação de Agente de Contratação, para conduzir os atos das Licitações e Contratações derivadas da Lei Federal nº. 14.133/2021.

A Prefeita Municipal de Jaguariaíva, Estado de Paraná, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica e pelo artigo 67, inciso X, XI e XXIV, e artigos 15 §8º, 51 e Parágrafos da Lei Federal nº. 8.666/93 com suas alterações,

Considerando o disposto no art. 8º. da Lei Federal nº. 14.133 de 1º. de abril de 2021,

DECRETA

Artigo 1º. Este Decreto dispõe sobre a nomeação de Agente de Contratação, Comissão de Contratação e sua Equipe de Apoio para conduzir os atos das Licitações e Contratações derivadas da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Artigo 2º. Fica NOMEADO, o servidor efetivo VINICIUS WEIGERT, sob matrícula nº. 1.746, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.515-2 II/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.309-02, para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO do Município de Jaguariaíva/Pr, a fim de conduzir os atos das Licitações e Contratações derivadas da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Parágrafo Único. Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Artigo 3º. Serão nomeados, para compor a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, para atuar em licitações que envolvam bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º. da Lei Federal nº. 14.133/2021, as senhoras PATRICIA KOPPEN, sob matrícula nº. 3.996, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.501-4 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.619-05, a senhora MARIA CRISTINA DE MELLO, sob matrícula nº. 3.371, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.597-5 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.059-61, e a senhora IONE APARECIDA MENDES DO PRADO, sob matrícula nº. 4.858, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. X.XXX.024-0 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.899-07, as quais atuarão de forma remunerada nos termos das Leis Municipais nº. 2.847/2021 e 2.937/2022.

REPUBLICADO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

EM 29/03/2023

Publicado em 24/03/2023



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

GABINETE DA PREFEITA



#numoccs200an

Parágrafo Único. Auxiliarão como membros da Comissão de Apoio de forma voluntária e em procedimentos específicos, os seguintes servidores efetivos:

- o **MARCELA BERTONI DE CARVALHO**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Nutricionista, portadora da Cédula de Identidade R.G. n°. X.XXX.559-1 II/PR e inscrita no CPF/MF n°. XXX.XXX.869-55;
- o **RODOLFO GUERKE JUNIOR**, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento comissionado de Diretor de Tecnologia e Informação, portador da Cédula de Identidade R.G. n°. XX.XXX.596-0 SESP/PR e inscrito no CPF / MF sob n°. XXX.XXX.339-06;
- o **GILSON DE MELO TEIXEIRA**, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Analista de Planejamento e Orçamento, portador da Cédula de Identidade R.G. n°. X.XXX.950-7 II/PR e inscrito no CPF/MF sob n°. XXX.XXX.149-50;
- o **ROGÉRIO FRACALOSSI**, brasileiro, divorciado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Farmacêutico Bioquímico, portador da Cédula de Identidade R.G. n°. X.XXX.798-2 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob n°. XXX.XXX.399-78;
- o **SERGIO CRUZ**, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Engenheiro Civil, portador da Cédula de Identidade R.G. n°. X.XXX.550-1 II/PR e inscrito no CPF/MF sob n°. XXX.XXX.649-00;

Artigo 4º. As servidoras efetivas PATRICIA DE SOUZA SETTER, FERNANDA SOUZA e ANA CLAUDIA RODRIGUES DE MELLO atuarão como Agente de Contratação, nas ausências ou afastamentos legais do titular servidor VINICIUS WEIGERT, constante do artigo 2º. deste Decreto, em processos que este não puder atuar.

Parágrafo Único. Os servidores mencionados no *caput* deste artigo, auxiliarão na condição de Agente de Contratação no desempenho de suas atribuições, sempre que forem solicitados.

Artigo 5º. Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro(a) à tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias, ao bom andamento do certame até a homologação, e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de Pareceres Técnicos e Jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

§1º. O Agente de Contratação convocará os membros da Comissão de Contratação e Equipe de Apoio quando necessário, e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das Licitações e Contratações do Município de Jaguariáiva.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DA PREFEITA



#harmoaos2023

§2º. O Agente de Contratação convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

Artigo 6º. Os serviços prestados em decorrência deste Decreto serão remunerados nos termos do art. 6º. da Lei Municipal nº. 2.847/2021 e Lei nº. 2.937/2022.

Artigo 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições dos Decretos nº. 350/2022 e 044/2023.

Artigo 8º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 23 de março de 2023.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

Republicado por incorreção.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

120 # ramos 200 Anos

primordiais para que a licitante possa providenciar a proposta de preços condizente com as condições do Município. **As empresas interessadas deverão marcar a visita junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística, fone: (43) 3535-9470, a qual será realizada no horário de atendimento da Prefeitura, das 9h às 11h30 e das 14h às 16h horas, até 02 (dois) dias antes da data da sessão.**

15.2.1. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar **Declaração Formal de Renúncia** assinada pelo Representante da Empresa, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local da obra/serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, sob as penalidades da lei, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

15.3. Dos critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor:

15.3.1. Para fins de comprovação de Qualificação Técnico-Operacional: comprovação de aptidão da licitante, do desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta Licitação, por meio da apresentação de **Atestados de Capacidade Técnica** que comprovem que a proponente tenha executado, para órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, atividade de igual ou superior complexidade.

15.3.1.1. Entende-se por serviço igual ou superior a que apresenta complexidade tecnológica e operacional de:

15.3.1.1.1 ROÇADA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

15.3.2. Serão aceitos atestados diversos para a comprovação de execução dos itens/serviços ou um mesmo atestado demonstrando a execução dos serviços, de **no mínimo 2.617.434,24m²** (dois milhões, seiscentos e dezessete mil, quatrocentos e trinta e quatro, e vinte e quatro décimos) metros quadrados.

15.3.2.1. No entanto, considerando que o quantitativo a ser comprovado é quesito pertinente a demonstração de que a empresa possui capacidade de executar o total (para cada serviço, conforme acima exposto) em uma mesma contratação, **será aceito o somatório das quantidades apenas para serviços similares em períodos concomitantes.**

15.3.3. Declaração formal de disponibilidade de equipamentos adequados para a execução do objeto licitado, indicando o equipamento, a marca, modelo, potência/capacidade e ano de fabricação.

15.4. Os documentos necessários à habilitação dos proponentes poderão ser apresentados em 01 (uma) via, original, ou cópia, autenticada por cartório competente, por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Poderá ser feita a autenticação das cópias na sessão, desde que o participante apresente o original para cotejo assim que requerido.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rançocas200anos

15.5. Os documentos de que trata este Termo/Edital devem ser apresentados dentro do prazo de validade na data designada para a sessão de abertura. Os documentos que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data assinalada para a realização do certame, exceto para os documentos que por sua natureza, não estejam sujeitos ao prazo de validade.

15.6. Somente serão habilitadas nesta licitação as proponentes que apresentarem, no seu objeto social (Ato Constitutivo), ramo pertinente ao objeto desta licitação.

15.7. Na hipótese da falta de qualquer documento exigido pelo Edital, ou se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias, ou estiver com prazo de validade vencido, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, implicará na inabilitação da licitante.

15.8. A documentação poderá ser da Matriz ou da Filial, obedecendo à seguinte regra:

15.8.1. Se a Matriz for executar o contrato ou instrumento equivalente, toda a documentação deverá ser relativa à esta;

15.8.2. Se a Filial for executar o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser apresentada documentação da filial;

15.8.3. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16. CUMPRIMENTO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

16.1. Executar o objeto contratado conforme condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

16.2. Os serviços deverão ser iniciados no máximo **até 10 (dez) dias** contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviço.

16.3. Será de responsabilidade da empresa fornecer todos os materiais e insumos, bem como arcar com as despesas referentes à mão de obra a ser empregada na execução do objeto e outras despesas tributárias, previdenciárias e outras que incidam sobre o serviço prestado.

16.4. A prestação do serviço deverá ser executada dentro das especificações exigidas acima, e o Gestor e/ou Fiscal do Contrato deste Município fará eventuais diligências para verificação da adequada prestação do serviço. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, será oportunizada à Contratada as devidas correções, que na eventualidade não serem realizadas, aplicar-se-á à Contratada sanção prevista no edital e na legislação vigente.

16.5. A eventual inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

122
#runeacs200anos

16.6. Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas ao objeto da presente licitação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação do Município, o Município fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da Contratada, mesmo que de Contrato diferente, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pelo Município, através de solicitação do órgão jurídico, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.

16.7. A Contratada deverá deixar os coordenadores responsáveis pelo Contrato para contato com a Administração.

16.8. Caso verificada a impossibilidade de executar a prestação do serviço, por fato superveniente alheio a sua vontade, deverá a Contratada comunicar o fato a Contratante, para que a seu exclusivo critério e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, profira uma decisão.

16.9. A fiscalização/gestão da execução do objeto do Contrato será realizada pela Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, através dos servidores públicos municipais pertencente(s) a SMDUL de gestor de contrato vigente, o(s) qual(is) seguirá(o) as disposições da Legislação em vigor, bem como, as condições previstas neste instrumento.

16.9.1. Para fiscalizar a execução do contrato ficam designados os servidores abaixo relacionados:

Fiscal Titular: PEDRO FREITAS DE OLIVEIRA | Matrícula 6.156

Fiscal Suplente: MARCOS AURÉLIO KOJO | Matrícula 6.180

16.10. A fiscalização procederá mensalmente, a contar da formalização do Contrato, baseada nos serviços executados, comparando-o com o que foi previsto no Contrato. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no Contrato, será registrada a situação inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

16.11. A Contratada deverá permitir e colaborar para que funcionários, especialistas e demais peritos enviados pelo Contratante:

- Inspeccionem a qualquer tempo a execução do objeto do presente Contrato;
- Examinem os registros e documentos que considerarem necessários conferir;

16.12. A fiscalização e a Contratada podem solicitar reuniões de gerenciamento um ao outro.

16.13 As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.14. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 115 a 188.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

123

#runcacs200anos

17. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

17.1. A contratada deverá elaborar e manter boletins diários de acompanhamento de todos os serviços contratados e encaminhar ao contratante, quando solicitado, relatório consolidado das atividades decorrentes da execução de serviços em determinados períodos.

17.2. Os serviços serão medidos de acordo com os serviços executados sempre de acordo com o Edital e conforme as unidades apontadas no item dos quantitativos.

17.3. Os serviços executados serão apurados no boletim diário, assinado pelos representantes da Administração Municipal e da Contratada, este boletim servirá de base para proceder ao cálculo da remuneração.

17.4. No boletim diário deverá constar a medição dos serviços, contendo as especificações referentes ao roteiro, quantitativo, metragens, horário da realização do serviço, tempo de sua duração, bem como a indicação dos funcionários escalados. Atendidas e respeitadas as especificações de cada serviço contratado, tudo em conformidade com o planejamento e metodologia de execução dos serviços.

17.5. Dos critérios de medição e aferição dos serviços prestados:

17.5.1. Medição do item 1 - Roçadas e/ou capina em pátios de prédios públicos, canteiros e margens de ruas e avenidas, praças públicas, bosques públicos, incluindo a remoção dos resíduos provenientes das capinas ou roçadas;

- Considerar-se-ão as medidas já coletadas e calculadas anteriormente pela Contratante, com o uso de trena métrica em áreas menores e desenhos sobrepostos a imagens de satélites para áreas maiores;

17.5.2. Medição de roçada e/ou capina nas laterais das ruas da área urbana;

- Em ruas de mãos simples, considerar-se-á o comprimento roçado nas laterais da rua multiplicado pela largura média de 01 (um) metro, independente das larguras roçadas e/ou capinadas nas laterais da via;
- Em avenidas duplicadas (com canteiros centrais), considerar-se-á o comprimento roçado nas laterais da avenida multiplicado pela largura média de 01 (um) metro, independente das larguras roçadas e/ou capinadas nas laterais da via somada à área roçada do canteiro central, área essa obtida por meio da multiplicação da largura pelo comprimento roçado do canteiro;

17.5.3 Medição de roçada e/ou capina em praças, parques e afins:

- Em praças, parques e afins serão consideradas as medidas já coletadas e calculadas anteriormente pela Contratante, com o uso de trena métrica em áreas menores e desenhos sobrepostos a imagens de satélite para áreas maiores.

17.5.4. Medição dos Serviços de podas de árvores e erradicadas na área urbana:





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#remocao200anos

- Consistirá na contagem de árvores podadas e erradicadas

17.5.5. Medição dos serviços de remoção de galhos e entulhos das vias públicas:

- Consistirá no resultado da multiplicação do volume útil da carroceria do caminhão utilizado pela quantidade de viagens realizadas.

17.5.6. Da Manutenção Preventiva:

17.5.6.1 Serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada na Autorização de Fornecimento devidamente aprovada pela fiscalização, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada.

17.5.7. Da Manutenção Corretiva:

17.5.7.1 Serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências e solicitações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística - SEDUL.

17.5.7.2 A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, relatórios dos serviços quando realizados com o conteúdo descrito abaixo, e com outras informações que venham a ser solicitadas:

17.5.7.3 Serviços preventivos, corretivos executados.

17.6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

17.6.1 Do Relatório Mensal de Serviços Prestados:

17.6.1.1 Antes do início da execução dos serviços, a Contratada deverá solicitar junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística a planilha em branco do Relatório Mensal de Serviços Prestados, que será fornecida em mídia digital disponibilizada pela Contratada.

17.6.1.2 Mensalmente, de preferência ao final de cada mês, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, em duas vias físicas e em meio digital, o Relatório Mensal de Serviços Prestados preenchido e assinado, contendo as datas, os locais, os tipos de serviços prestados, as unidades de medida, os valores unitários, os valores subtotais e o valor total.

18. PREVENÇÃO E ACIDENTES DE TRABALHO

18.1. A contratada deverá fornecer a todos os empregados, os Equipamentos de Prevenção Individual – EPI's adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's. Os EPI's/EPC's fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA).

18.2. A contratada deverá orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e os de Proteção Coletiva – EPC's.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

125 #runcacs200anos

18.3. A contratada deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

18.4. A contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

18.5. A contratada deverá possuir profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas. Portanto, os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletiva e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.

19. DO PRAZO, REGIME DE EXECUÇÃO E REAJUSTE

19.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura por ambas as partes, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, com a anuência da Contratada, pelo mesmo período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que comprovadamente vantajoso para a Administração, podendo sofrer as alterações monetárias previstas em lei, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021.

19.2. É admitido o reajustamento dos preços dos contratos de serviços contínuos, desde que seja observado o período mínimo de 12 (doze) meses, que será contado da seguinte forma:

19.2.1. No caso de repactuação de mão de obra, a partir da data prevista no acordo, ou na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa vigente e devidamente registrada à época da apresentação da proposta, ou lei, motivadores do pedido de repactuação;

19.2.2. No caso de reajustes dos preços dos insumos, a partir da implementação do direito da CONTRATADA, tendo por referência a data da assinatura do contrato;

19.3. Os custos dos insumos, dos materiais, equipamentos e serviços operacionais, serão corrigidos por meio de índice de preços (INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor), o reajustamento poderá ser realizado, simultaneamente:

19.3.1. Para a mão de obra, por meio de repactuação;

19.3.2. Para os insumos, materiais e equipamentos, por meio de reajuste.

19.4. Caberá revisão de preços, desde que cumpridos os requisitos previstos no artigo art. 6º, LVIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

19.5. Compete à parte a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e das consequências por ele geradas.

19.6. Cabe à CONTRATADA solicitar as alterações para manutenção do equilíbrio econômico financeiro, quando for o caso, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens constantes de suas planilhas, apresentando o índice de variação





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#recompas200anos

pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, serão efetuadas com recursos da rubrica orçamentária descrita abaixo:

Órgão: 09 Secretaria de Turismo e Meio Ambiente
Und: 003 Depto de Meio Ambiente
Projeto/Atividade: 2.104 – Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos
Elemento de Despesa: (184) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ
Fonte de Recurso: 00.511 Taxas – Prestação de Serviços

21. DO PAGAMENTO

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

21.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
PRAÇA ISABEL BRANCO, nº 142 BAIRRO CIDADE ALTA
CNPJ Nº 76.910.900/0001-38.
JAGUARIAÍVA-PR

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

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

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





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcats200anos

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

21.5.1. Fatura mensal discriminada, devidamente atestada pelo(s) fiscal(s) designado(s) pela Administração.

21.5.2. No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

- relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;
- Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

21.5.3. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples. Deverá ser informado na Nota Fiscal as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos;

21.5.4. Relação dos empregados utilizados na prestação dos serviços no mês referente ao respectivo pagamento, bem como recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

21.5.5. Relação diária dos serviços executados e um resumo dos boletins diários, devidamente atestados pela Administração Municipal da realização completa e satisfatória.

21.5.6. Relatório das medições dos serviços, atestadas pelo fiscal e gestor do contrato.

21.6. O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para nova apresentação.

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

22. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

22.1. Nos termos arts. 96 da Lei nº 14.133/21, o valor da garantia contratual será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



#ranças200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

22.2. A proponente vencedora deverá, quando da assinatura do contrato, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia, que deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, podendo ser, nos termos da lei:

22.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizados pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

22.2.2. Seguro garantia;

22.2.3. Fiança Bancária.

22.3. Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual majorado. No caso de redução do valor contratual, poderá a Contratada ajustar o valor da garantia, se assim o desejar.

22.4. A garantia apresentada ficará retida até o encerramento da vigência do instrumento contratual, quando será restituída, parcial ou integralmente, à CONTRATADA, mediante requerimento, desde que a mesma haja cumprido todas as suas obrigações contratuais.

22.5. A garantia contratual poderá ser retida pela Administração quando houver a aplicação de multas e/ou indenizações, devidamente apuradas em processo administrativo sancionatório, hipótese na qual os respectivos valores serão requisitados por meio da execução da mesma.

23. PLANO DE TRABALHO

23.1. A Contratada deverá apresentar em até 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato, um Plano de Trabalho atendendo ao Projeto Básico – Especificações Técnicas dos Serviços.

23.2. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em mapa digitalizado e impresso em 02 (duas) vias em escala compatível contendo: demarcação dos setores, número, frequência e turno de coleta. Também deverá apresentá-lo impresso e encadernado, em formato A3, em 02 (duas) vias, com as seguintes informações individualizadas para cada setor: delimitação em mapa na escala compatível, número, frequência, horário e período de execução do serviço. Os mapas do Plano de Trabalho em meio digital e todas as informações coletadas deverão ser georreferenciadas, e disponibilizadas em CD ou disco removível.

23.3. O Plano de Trabalho deverá demonstrar o planejamento dos serviços com os métodos a empregar, a organização técnica administrativa, o plano de manutenção e conservação, tanto de fins preventivos quanto corretivos, que envolvam veículos, máquinas e equipamentos necessários aos serviços, plano de substituição de veículos, máquinas e equipamentos, plano de segurança incluindo especificações dos equipamentos de proteção individual necessários.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



#vamosaos200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

23.4. No caso da Contratante exigir complemento ao Plano de Trabalho proposto inicialmente, a Contratada deverá apresentá-lo para aprovação no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados da data da solicitação.

23.5. Os serviços deverão ser executados dentro do prazo fornecido pelas ordens de serviço a serem expedidas dentro do plano técnico de trabalho;

23.6. A retirada de resíduos provenientes da capina, poda de grama, roçada e outras, será realizada após o término do trabalho executado;

23.7. Os serviços deverão ser monitorados pela contratante e fiscalizados pela Diretoria de Serviços de Utilidade Pública para o acompanhamento e desenvolvimento da sua execução, bem como a sua produtividade.

23.8. A contratada, de acordo com a programação prévia dentro do plano técnico de trabalho, levando em consideração os locais definidos neste termo de referência para execução de serviços, deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a execução dos serviços nos locais da realização de eventos cívicos, esportivos, culturais e artísticos, devendo o término dos serviços acontecer com antecedência de, no mínimo, 2 (duas) horas antes do início do evento.

23.9. À Contratante reserva-se o direito de solicitar a qualquer momento, alterações no plano de roçada ao seu critério. O novo plano, depois de aceito, deverá ser implantado no máximo em 10 (dez) dias.

23.10. Os mapas para elaboração do plano de trabalho estão disponíveis no endereço eletrônico do Município, conforme edital.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. Fornecer todas as informações disponíveis e necessárias à execução dos serviços do objeto contratado, bem como, garantir acesso à CONTRATADA a toda documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente instrumento.

24.2. Não medir esforços para superar e resolver quaisquer problemas supervenientes dos trabalhos, cuja solução esteja ao seu alcance ou para o qual possa contribuir efetivamente.

24.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no contrato.

24.4. Recusar todos e quaisquer serviços ou equipamentos que não estejam em conformidade com as especificações técnicas definidas neste instrumento, ficando a CONTRATADA, obrigada a sua substituição sem ônus para o CONTRATANTE.

24.5. Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações necessárias relativas à execução dos serviços.

24.6. No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, todos os elementos de informações relacionados aos serviços em execução, quando julgar necessários.

24.7. Providenciar a emissão dos devidos empenhos antes do início da prestação do serviço;





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rançocas200anos

- 24.8.** Fiscalizar a prestação do serviço e exigir o fiel cumprimento do Contrato;
24.9. Efetuar o pagamento dentro do prazo previsto, de acordo com o serviço prestado.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. Conduzir e executar os serviços do objeto contratado, utilizando-se todos os critérios técnicos e recursos necessários para que se alcance resultados eficazes, e de acordo e em conformidade com as Especificações Técnicas constantes neste Termo de Referência.

25.2. São de responsabilidade da CONTRATADA os materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, combustíveis, instalações e outros a serem empregados e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária à execução dos serviços em objeto. Os materiais deverão obedecer às especificações e serem aprovados pela CONTRATANTE antes da utilização dos mesmos, sob pena, dos serviços não serem aceitos, devendo a CONTRATADA refazê-los sem ônus algum para o Contratante.

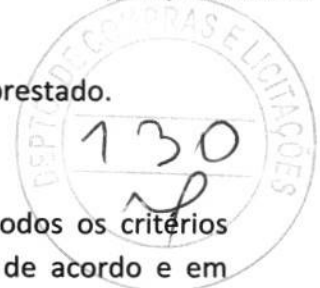
25.3. Competirá a CONTRATADA a admissão dos funcionários necessários as Equipes descritas nos Anexos deste Termo de Referência, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das Leis Trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho, respondendo a CONTRATADA pelos danos causados por seus empregados, a terceiros e bens públicos.

25.4. Os funcionários da CONTRATADA deverão possuir qualificação que os capacite a executar com técnica e perfeição os serviços inerentes ao objeto desta Licitação. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados para com a fiscalização do CONTRATANTE e com os demais cidadãos.

25.5. Todos os colaboradores da CONTRATADA, envolvidos na execução do presente objeto deverão possuir vínculo empregatício com a CONTRATADA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço.

25.6. Todos os funcionários deverão apresentar-se uniformizados, bem como fazerem uso de todos os equipamentos de segurança de uso individual (EPI's) e coletivo (EPC's), exigidos por lei, objetivando a segurança da vida dos funcionários e da comunidade e à perfeita execução dos serviços.

25.7. Assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos da Lei federal 14.13/2021.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#reunions200anos

25.8. Fica a cargo da CONTRATADA todos os pagamentos devidos aos seus funcionários quanto a salários, encargos sociais e acidentes do trabalho, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir por parte dos mesmos.

25.9. As alterações que a CONTRATADA, porventura desejar introduzir, objetivando facilitar a execução dos serviços, ou aprimorar a qualidade, deverão ser levadas ao conhecimento prévio do Gestor do Contrato, o qual examinará as sugestões autorizando-as ou não.

25.10. A CONTRATADA obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização do CONTRATANTE, em horário por esta estabelecido, a fim de participar de reuniões, fornecer informações ou esclarecimentos que visem à melhoria das atividades relacionadas com o objeto do contrato.

25.11. Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato.

25.12. A CONTRATADA deverá obedecer às instruções da fiscalização quanto ao atendimento de medidas à serem tomadas de forma que o impacto dos serviços sobre o meio ambiente seja o mínimo possível.

25.13. A CONTRATADA será responsável, na forma da Lei, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes de vícios ou defeitos na execução dos serviços contratados.

25.14. Será a CONTRATADA, a única responsável para com seus funcionários, no que concerne ao cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária, Social, Seguro de Acidentes do Trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, sendo que seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multa por parte do CONTRATANTE ou rescisão contratual, com a aplicação das sanções cabíveis.

25.16. Prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pelo CONTRATANTE, garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

25.17. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

25.18. A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação, sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato.

25.19. A CONTRATADA deverá cumprir com todas as exigências ambientais, no que se refere às Legislações a nível Municipal, Estadual e Federal, incluindo as relacionadas ao Gerenciamento adequado dos Resíduos, de acordo com as Legislações pertinentes.

25.20. A subcontratação é vedada.

26. SANÇÕES

26.1. As sanções estão regidas pelos arts. 155 ao 163, da Lei n.º 14.133/2021, sendo balizadas pelas normas estabelecidas no Edital.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#vamosaos200anos

26.2. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a cominação de sanções pecuniárias e restritivas de direitos, a serem aplicadas em conformidade com as normas contidas em Lei e no Edital.

26.3. Constatada a infração contratual, o processo administrativo respeitará o procedimento regulamentado pela municipalidade.

27. DA RESCISÃO CONTRATUAL

27.1. A rescisão contratual ocorrerá por qualquer dos motivos elencados na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos do Edital;

28.2. O descumprimento de quaisquer cláusulas deste termo de referência ou do edital implicará na inabilitação da licitante.

28.3. 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.

28.4. O não cumprimento da obrigação, ocorrerá em penalidade, nos termos da Lei 14.133/21.

28.5. As condições estabelecidas no edital e seus Anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 92 da Lei 14.133/21, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 95 da mesma Lei já mencionada.

28.6. Este Termo de Referência será parte integrante do Edital.

Jaguariaíva/PR, 25 de outubro de 2023.

TÁRCIO DA SILVA CARNEIRO
Diretor do Departamento de Meio Ambiente

ADRIANA CONCEIÇÃO WEIGUERT
Secretária Municipal de Turismo e Meio Ambiente

GIL LORUSSO DO NASCIMENTO FILHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runpacs200anos

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº16/2024 DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS



1. Salário e Remunerações: Fazem parte da composição salarial o salário base estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho vigente, o adicional de insalubridade, calculado sobre o salário base, amparo familiar e taxa de aprimoramento, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

2. Encargos Sociais e Trabalhistas; os encargos sociais que incidirão mensalmente sobre a folha de pagamento não contemplam os encargos referentes ao 13º Salário, Férias, Abono de Férias, Aviso Prévio e Rescisão Contratual, uma vez que estes incidirão sobre a folha de pagamento apenas no ato da ocorrência e rescisão, conforme percentuais e valores considerados nas planilhas de forma separada.

3. Uniformes e EPI's: Para os varredores e serviços gerais serão utilizados e distribuídos conforme manual de segurança do trabalho, no mínimo: 3 jogos por ano de calçado antiderrapante, camisa e calça de brim; 2 jogos de colete refletor, boné e capa de chuva; e 24 luvas de raspa por ano. E outros que se fazem necessários para a execução dos serviços.

3.1. Uniformes: O uniforme deverá ser entregue ao empregado, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço. Os uniformes deverão possuir faixas refletivas, conforme normativas de segurança.

3.2 EPI: O fornecimento dos EPI será realizado pela empresa qual deve fornecer e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos EPI -, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho. Deverão ainda ser entregues, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado.

4. Materiais, Ferramentas, Utensílios e Equipamentos: Os materiais de consumo para a prestação dos serviços deverão estar em atendimento aos parâmetros quantitativos recomendados pelo manual de segurança do trabalho, com no mínimo:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	FINALIDADE
07	Roçadeiras	Execução da roçagem das áreas indicadas neste termo
07	Vassouras (renovadas sempre que necessário)	Destinadas para execução das atividades de limpeza nas áreas indicadas neste termo.
07	Rastelos (renovados sempre que necessário)	Destinados para execução das atividades de rastelagem nas áreas indicadas neste termo.
05	Podão (de uso com cabo alongado)	Destinados para execução da poda de galhos suspensos.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#reunions200anos

05	Tesouras de poda de condução de uso manual	Destinadas para execução de poda de galhos baixos
02	Motosserras	Destinadas para execução da poda de galhos com diâmetros desenvolvidos.
20 m	Corda	Corda resistente para o arraste e direcionamento de queda de galhos e de árvores inteiras.
05	Enxada	Enxada resistente com cabo e em tamanho adequado à capina de sarjetas, bordas de jardins e outros locais que demandem a capina.
05	Foice	Foice resistente para o corte de planta com calibre maior que não possa ser cortada por roçadeira costal, para uso principalmente em estradas rurais.
05	Garfo	Garfo resistente com cabo e em tamanho adequado
04	Pá	Pá para a retirada de materiais provenientes da limpeza de bueiros/bocas de lobo urbanos.
02	Cavadeira de boca	Cavadeira de boca para a desagregação de materiais compactados a serem retirados de bueiros/bocas de lobo urbanos.
01	Serrote de poda	Curvo 12"
02	Soprador	Soprador com potência mínima suficiente para movimentar no asfalto, meio fio e calçada a grama e outros resíduos oriundos da roçada, abastecido com combustível e lubrificante adequados e equipado com os itens de segurança recomendados pelo fabricante.

*Estão inclusos nas planilhas outros utensílios que se fazem necessários para a execução dos serviços.

5. Veículos para Supervisão / Transporte de Ferramentas e utensílios: foi considerado um veículo para transporte de trabalhadores e dois caminhões. Nesta composição de custos estão considerados a taxa de depreciação, seguros, remuneração de capital, Pneus, IPVA+DPVAT, combustível (gasolina), lubrificantes e manutenções, para um período de 12 meses. O veículo será utilizado pelo encarregado / supervisor, para o exercício de sua atividade e o transporte dos equipamentos e materiais que se fizer necessário para a execução dos serviços.

6. Benefícios e Despesas Indiretas (BDI): Calculado conforme parâmetros indicados pela legislação vigente, onde é considerado todos os Impostos e Taxas, Administração Central, Taxa de Risco, Despesas Financeiras e Lucro. O BDI é calculado sobre a receita total mensal.

ATENÇÃO: ITENS MÍNIMOS NECESSÁRIOS PARA MANTER AS ATIVIDADES DE TRABALHO COM QUALIDADE.





ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#sumamos200anos

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

1.2.1 Habilitação Jurídica

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

1.2.2. Regularidade Fiscal

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





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



#rançocas200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- e.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - CNDT, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).www.tst.gov.br

1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) **Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.
- a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.
- a.2) **Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão**
- b) **Balanco Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.**
- b.1) Os documentos referidos na alínea anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.2.4. Qualificação Técnica

- a) **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido pela Administração Pública Direta ou Indireta, ou pessoa jurídica de direito privado, relativamente à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, que comprove já ter executado os serviços iguais ou de complexidade superior ao da natureza da presente licitação, informando, sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.
- a.1) O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone, e se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar eventuais diligências.
- a.2) Entende-se por serviço igual ou superior a que apresenta complexidade tecnológica e operacional de: ROÇADA MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS;
- a.3) Serão aceitos atestados diversos para a comprovação de execução dos itens/serviços ou um mesmo atestado demonstrando a execução dos serviços, de **no mínimo 2.617.434,24m²** (dois milhões, seiscentos e dezessete mil, quatrocentos e trinta e quatro, e vinte e quatro décimos) metros quadrados.
- a.3.1) No entanto, considerando que o quantitativo a ser comprovado é quesito pertinente a demonstração de que a empresa possui capacidade de executar o total (para cada serviço, conforme acima exposto) em uma mesma contratação, **será aceito o somatório das quantidades apenas para serviços similares em períodos concomitantes.**
- b) **Atestado de Visita Técnica OU Declaração Formal de Renúncia** [MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO VIII];





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

c) **Declaração formal de disponibilidade de equipamentos adequados para a execução do objeto licitado**, indicando o equipamento, a marca, modelo, potência/capacidade e ano de fabricação [MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO IX];

- 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 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
- 1.8. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 1.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



#sumamos200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 104/2023 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

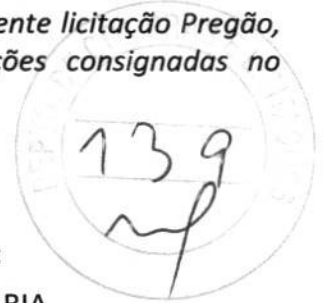
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA



PREÇO [READEQUADO AO LANCE VENCEDOR]

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

OBSERVAÇÕES:

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

PROPOSTA: R\$ [Por extenso]

CONDIÇÕES GERAIS

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

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



#nuncacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024

(Processo Administrativo nº 30/2024)



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

Em ____ de _____ de ____

Diretor ou Representante Legal

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

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

Pregão Eletrônico Nº 16/2024 – Pag. 64 de 75





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



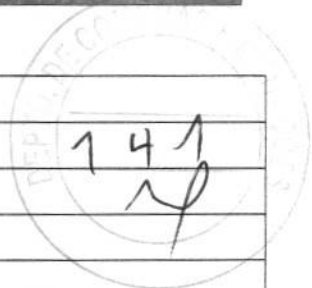
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#reunoes200anos

ANEXO V

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

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



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

2. São responsabilidades do Licitante:

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

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

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

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

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

Local e data: _____

[Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório]

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





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



#ranças200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO 5.1

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

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
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]





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



#começamos200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO VI				
CUSTO	PELA	UTILIZAÇÃO	DO	SISTEMA
– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR				

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

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

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

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

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

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

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

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

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

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

Local e data: _____

[Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório]

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





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



#rançocas200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024

(Processo Administrativo nº 30/2024)



DECLARAÇÃO CONJUNTA:

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

E-mail:

Telefone: ()

Em ___ de ___ de ___

Diretor ou Representante Legal

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





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



#nuncacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO VIII -- MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024

(Processo Administrativo nº 30/2024)



A empresa (_____), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à Rua (_____), por intermédio de seu responsável legal/Procurador, sr(a). (_____), portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, instaurado por esta Prefeitura Municipal, que RENUNCIA à Visita Técnica aos locais e/ou instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos e/ou financeira para com a Contratante.

Em ____ de _____ de ____

Diretor ou Representante Legal

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





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



#sumamos200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024

(Processo Administrativo nº 30/2024)



OBS: Conforme requisitos exigidos no item 9.3.1. do Edital

Em ___ de _____ de ____

Diretor ou Representante Legal





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#reunoes200anos

ANEXO X – MINUTA CONTRATUAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024

(Processo Administrativo nº 30/2024)



CONTRATO DE FORNECIMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 16/2024
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____/2024

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pela senhora ALICONE LEMOS, brasileira, solteira, portadora do RG nº. xxx075-9-SSP/PR, e CPF nº. xxxxxx839-72, residente e domiciliada à Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, nesta Cidade, Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções.

CONTRATADA:

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

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

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

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

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

- a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.
- b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:
 - b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.
 - b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;
 - b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.
 - b.4) Comprovar regularidade fiscal, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº. 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO

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

CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

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

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

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





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200Anos

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#remaneas200anos

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariáiva/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.

Pregão Eletrônico Nº 16/2024 – Pag. 74 de 75





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



#reunidos200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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.
Jaguariáiva/PR, (...) de (...)de (...)

CONTRATANTE:

CONTRATADA:



TESTEMUNHAS:





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



#rumocao200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO

Jaguariáiva, 15 de março de 2024

DE: DEPTO. DE COMPRAS E LICITAÇÃO
PARA: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Procuradoria Geral do Município,

Venho através desse solicitar análise e parecer Jurídico referente ao edital **PE 16/2024** cujo objeto é: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas, compreendendo serviços de Roçada, capina e poda de espaços verdes, com o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e coleta de resíduos, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística.**

Sem mais para o momento, apresentamos nossos votos de estima e consideração.

Vinicius Weigert
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Ilustríssimo Senhor,
DR MATHEUS RISSATO RIVOIRO



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#rumoaos200anos



AO PROCURADOR MUNICIPAL

Dr. Matheus

Para exarar parecer sobre o edital e a minuta do contrato.

Jaguariáiva, 18 de março de 2024.

TANIA MARISTELA MUNHOZ

Secretária de Negócios Jurídicos do Município



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#numcaos200anos

PARECER JURÍDICO

PROCESSO LICITATÓRIO - P.E. Nº 16/2024.
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA.
ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DE ÁREAS PÚBLICAS, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE ROÇADA, CAPINA E PODA DE ESPAÇOS VERDES, COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E COLETA DE RESÍDUOS, PARA ATENDER À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA.

I. RELATÓRIO

Trata-se de solicitação de acordo com informações preambulares, conforme justificativa inclusa no Termo de Referência e documentos anexos dos processos n.º 3.096-2024.

Constam dos autos os seguintes documentos:

- a) Solicitação do interessado;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- c) Termos de Referência;
- d) Cotações de Preços;
- e) Previsões orçamentárias – Parecer Contábil n.º;
- f) Autorização da Prefeita Municipal;
- g) Decreto de designação do agente de contratação;
- h) Minuta de Edital e seus anexos;

Passemos a análise jurídica da contratação.

II. CONSIDERAÇÕES NECESSÁRIAS

Primeiramente cumpre ressaltar que o exame jurídico





prévio das minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes de que trata o artigo 53¹, da Lei Federal 14.133/2021, é exame "que se restringe à parte jurídica e formal do instrumento, não abrangendo a parte técnica dos mesmos." (Tolosa Filho, Benedito de Licitações: Comentários, teoria e prática: Lei nº 8.666/93. Rio de Janeiro: Forense, 2018, p.119).

Os pareceres jurídicos visam sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da administração pública e a análise desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública constantes no processo.

Assim, os documentos trazidos até esta Procuradoria tem caráter de veracidade, pois não possui a Procuradoria Jurídica o dever, os meios ou sequer a legitimidade de diligenciar sobre a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, deflagrados pelo processo licitatório.

Tal manifesto tem caráter de apoio e possui viés opinativo sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do artigo 53 da Nova Lei de Licitações e Contratos, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.

III. MÉRITO

¹ Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

§ 3º Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, a autoridade determinará a divulgação do edital de licitação conforme disposto no art. 54.

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§ 5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PESQUISA DE PREÇOS

Em um olhar atento ao processo licitatório percebo que em relação às pesquisas de preços, vejamos: **primeiro**, foram realizadas apenas por empresas que já prestam serviço para o município de Jaguariaíva, **segundo**, há uma grande diferenças nos orçamentos, **terceiro**, as empresas que realizaram orçamentos, somente uma possui atividade de limpeza no seu CNAE.

É indispensável que a Administração avalie, de forma crítica, a pesquisa de preço obtida junto ao mercado, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados. Esse foi o entendimento proferido pelo TCU no Acórdão 403/2013 – Primeira Câmara.

No mesmo sentido, **o seu Plenário, por meio do Acórdão 1108/2007, entendeu não ser admissível que a pesquisa de preços feita pela entidade seja destituída de juízo crítico acerca da consistência dos valores levantados.**

Assim, para obtenção do resultado da pesquisa, não poderão ser considerados os preços excessivamente elevados e os inexequíveis, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

Os critérios e parâmetros a serem analisados devem ser os próprios preços encontrados na pesquisa, a partir de ordenação numérica na qual se busque excluir aquelas que mais se destoam dos demais preços pesquisados.

- Dez erros recorrentes na realização da Pesquisa de Preços
- I. inexistência de comprovação da realização da pesquisa;
 - II. pesquisa composta por menos de três propostas válidas sem a devida justificativa;
 - III. não observância dos aspectos formais da proposta, tais como assinatura do responsável, razão social, CNPJ, endereço da empresa, entre outros;
 - IV. inexistência de análise crítica dos valores orçados de forma a desconsiderar aqueles que apresentem grande variação em relação aos demais;





V. **inexistência de comprovação da pesquisa de contratações similares de outros entes públicos;**

VI. **inexistência de comprovação de pesquisa realizada no Portal de Compras Governamentais, em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;**

VII. desconsideração de valores exequíveis sem a devida justificativa;

VIII. utilização de apenas uma fonte na realização da pesquisa de preços sem a devida justificativa;

IX. pesquisa com prazo de validade vencido;

X. pesquisa de preço realizada exclusivamente na internet sem a devida justificativa quanto à impossibilidade de obtenção de preços junto às demais fontes;

Como definir se um preço é inexequível ou excessivamente elevado?

Conforme o entendimento do Tribunal de Contas da União, os critérios e parâmetros a serem analisados para fins de classificar um valor como inexequível ou excessivamente elevado devem ter por base os próprios preços encontrados na pesquisa, a partir de sua ordenação numérica na qual se busque excluir aqueles que mais se destoam dos demais.

O parágrafo 4º do artigo 59 da Lei 14.133/2021 possibilita que, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, sejam consideradas manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 75% do valor orçado pela Administração. Assim, a própria lei determina quando o preço referente a obras e serviços de engenharia será manifestamente inexequível.

Ressalte-se que o critério acima especificado é restrito a obras e serviços de engenharia e se relaciona à avaliação das propostas das licitantes. Porém, como inexistente norma tratando de critérios para definição de preços inexequíveis para outros objetos, entende-se que este parâmetro pode servir para identificar os





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

valores que se presumem inexequíveis

na realização da pesquisa de preços, uma vez que há previsão legal de integração da norma sempre que houver lacuna ou omissão da lei.

Diante de tal entendimento, para se verificar a inexequibilidade de um valor em uma pesquisa de preços, é suficiente compará-lo à média dos demais valores, se o resultado for inferior a **75%**, poderá ser considerado como inexequível conforme demonstrado na tabela abaixo:

PREÇOS	MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUAL EM RELAÇÃO AOS DEMAIS	AVALIAÇÃO
INOVA AMBIENTAL – Preço: R\$ 4.879.862,76	3.095.376,57	157,57%	<u>EXEQUÍVEL –</u>
DIFERENCIAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS – Preço – R\$ 3.663.587,46	3.703.514,22	98,92%	<u>EXEQUÍVEL</u>
CÉSIO GRUSKI – Preço R\$ 2.527.165,68	4.271.725,11	59,16%	<u>INEXEQUÍVEL</u>

No exemplo acima se verifica que o preço CÉSIO GRUSKI pode ser considerado inexequível, uma vez que representa menos de 70% da média dos demais valores.

O valor de CÉSIO GRUSKI foi comparado à média das demais cotações. A média consiste na soma dos preços DIFERENCIAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS + INOVA AMBIENTAL dividido por dois.

Assim, a Administração pode utilizar outros métodos de aferição técnica, desde que os critérios e parâmetros estejam definidos no processo





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



#rumocao200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

de contratação e utilize os próprios preços encontrados na pesquisa.

No que tange aos preços excessivamente elevados, entende-se que raciocínio análogo pode ser aplicado para identificação dos referidos preços. Dessa forma, sempre que o valor for superior a **30%** da média dos demais preços, **a Administração poderá considerá-lo excessivamente elevado.**

Considerando ainda que a Administração poderá adotar até mesmo o menor preço como critério de definição do preço de mercado, entende-se razoável o limite de 30% para classificação de um preço como excessivamente elevado.

Outrossim, os principais problemas apresentados na realização da pesquisa de preços estão relacionados à fixação da estimativa muito acima do que vem a ser contratado. Desta forma, urge a necessidade de definição de parâmetro que busque equalizar o preço orçado com o praticado pelo mercado.

O administrador deve ainda adotar mecanismos criteriosos visando atender o princípio da economicidade e obter a melhor contratação para a Administração Pública.

Conclui-se, por tudo isso, que um dos mecanismos passível de aplicação para definição dos preços excessivamente elevados é compará-lo com a média dos demais valores, sendo considerado excessivamente elevado aquele que superar 30% da média dos demais. Por esse método, o preço da INOVA AMBIENTAL É EXCESSIVAMENTE ELEVADO tabela abaixo podem ser classificados como excessivamente elevados.

PREÇOS	MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUAL EM RELAÇÃO AOS DEMAIS	AVALIAÇÃO
INOVA AMBIENTAL – Preço: R\$ 4.879.862,76	3.095.376,57	157,57%	<u>EXCESSIVAMENTE ELEVADO</u>
DIFERENCIAL			





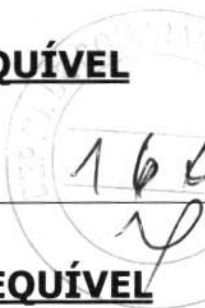
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

SERVIÇOS TERCEIRIZADOS – Preço – R\$ 3.663.587,46	3.703.514,22	98,92%	<u>EXEQUÍVEL</u> 
CÉSIO GRUSKI – Preço R\$ 2.527.165,68	4.271.725,11	59,16%	<u>INEXEQUÍVEL</u>

A utilização da mediana é aconselhável quando a pesquisa se apresenta de forma heterogênea, uma vez que, **nesse caso, há influência dos extremos dos dados coletados.**

Já a média é indicada quando os preços estão dispostos de forma homogênea, sem a presença de valores extremos.

O preço mínimo é aconselhável quando por motivo justificável não for mais benéfico fazer uso da média ou da mediana.

Um dos parâmetros passíveis de serem utilizados para definir quando utilizar a média ou a mediana é fazer uso da medida de dispersão denominada coeficiente de variação. O coeficiente de variação fornece a oscilação dos dados obtidos em relação à média. Quanto menor for o seu valor, mais homogêneos serão os dados.

O coeficiente de variação é considerado baixo quando apresentar percentual igual ou inferior a 25%, sendo nesse caso indicada a média como critério de definição do valor de mercado. Se ele for superior a 25%, o coeficiente indica a presença de valores extremos afetando a média, situação em que se recomenda o uso da mediana como critério de definição do preço médio.

Em relação ao exemplo supra, constata-se que o método indicado para aferição do preço de mercado é da média aritmética, uma vez que o coeficiente de variação é de 10%, o que representa a homogeneidade dos valores apresentados.

Insta frisar que a Administração poderá fazer uso de outros métodos estatísticos mais completos de forma a melhor definir o preço de mercado,





sendo os critérios acima elencados apenas exemplos de formas ou modelos de definição de parâmetros para aferição da pesquisa de preços, entretanto, no presente caso, como há dois extremos, preços inexequível e excessivamente elevado, tendo duas extremidades e, com apenas 03 orçamentos, não é possível fazer uma estimativa de média correta para a Administração Pública, devendo a secretaria responsável realizar novos orçamentos, não se atendo apenas ao mínimo legal, eis que com esses orçamentos a Administração Pública não conseguiu estimar um valor correto para o Pregão Eletrônico.

A jurisprudência do TCU aponta para a necessidade de se realizar pesquisa de preços da maneira mais ampla possível de modo a verificar a compatibilidade das propostas apresentadas com os preços de mercado.

Destaque-se que a obtenção **de no mínimo três propostas válidas de fornecedores é requisito indispensável de aceitabilidade da pesquisa de preços, devendo a Administração não se limitar a efetuar o mínimo exigido, mas envidar esforços no sentido de se obter o maior número possível de cotações de fontes diversas que reflitam a realidade do mercado.**

Assim, a pesquisa de preços deve ter tantos orçamentos quanto forem possíveis de serem obtidos nas diversas fontes, devendo ser consignado no processo de contratação justificativa quanto à impossibilidade de utilização de alguma das fontes ou não obtenção de no mínimo três orçamentos válidos de fornecedores.

Principais passos para uma Pesquisa de Preços eficiente

I. Promova acordos de cooperação com outros órgãos da Administração Pública, com objetivo de compartilhar informações de fornecedores e de contratações similares que possam ser utilizadas na pesquisa de preços;

II. mantenha sempre atualizada a relação de fornecedores de bens e serviços;

III. faça uso de ferramentas tecnológicas que facilitem a





realização de pesquisas nos sites oficiais de compras governamentais;

IV. defina os critérios de fornecimento do produto ou da prestação do serviço, de forma a prever condições específicas que possam impactar no valor da contratação, como, por exemplo, prazo, local de entrega e quantidade, entre outros;

V. solicite ao demandante da contratação a relação de possíveis fornecedores, assim como informações quanto à existência de órgãos públicos que tenham contratos com objetos similares;

VI. encaminhe solicitação de cotação de preços a todas as empresas detentoras do objeto da contratação;

VII. junte aos autos comprovação da solicitação de cotação;
VIII. efetue ampla pesquisa no Portal de Compras Governamentais;

IX. junte aos autos a comprovação da realização da pesquisa no portal de Compras Governamentais, independentemente de êxito;

X. realize pesquisa na mídia e site especializados ou de domínio amplo;

XI. junte aos autos comprovação da pesquisa independente da obtenção de preços válidos;

XII. obtenha, junto aos demais órgãos da administração, contratos similares, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços;

XIII. junte aos autos a comprovação da solicitação dos contratos similares;

XIV. verifique no próprio órgão a existência de contratos similares, vigentes ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços;

XV. junte aos autos cópia dos contratos;

XVI. junte aos autos todas as pesquisas obtidas junto às diversas fontes.

XVII. proceda a avaliação dos preços obtidos, excluindo os valores inexequíveis ou que se destoam do alinhamento dos





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



#ruincas20Anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

demais preços pesquisados:

XVIII. realize o levantamento de preço de mercado por meio de mecanismos previamente definidos podendo se utilizar de média, mediana ou menor preço;

XIX. junte aos autos as justificativas quanto à impossibilidade de obtenção de três propostas válidas, bem como quando não for possível obter preços de qualquer das fontes relacionadas:

XX. capacite os servidores que direta ou indiretamente estejam relacionados à pesquisa de preços.

Em que pese o esforço da Administração ao consultar 05 empresas para a composição do orçamento, sendo elas: Inova Ambiental, C. Gruski Serviços, Diferencial Serviços Terceirizados, Apta Terceirização de Serviços e Produserv Serviços Ltda.

Entretanto, aponto que no presente processo não há orçamentos suficientes para que a administração pública possa estimar de forma correta ou próxima da realidade o preço estimado.

CNAE DA EMPRESA DEVE CORRESPONDER AO OBJETO LICITADO

Das empresas que foram objetos de consultas para composição dos orçamentos, nota-se que em apenas uma possui a atividade específica do objeto da presente licitação vejamos:

Subclasse:

8129-0/00 Atividades de limpeza não especificadas anteriormente

Notas Explicativas:

Esta subclasse compreende:

- as atividades de limpeza e de tratamento de piscinas

- as atividades de limpeza especializada como a limpeza de chaminés, de fornos, incineradores, caldeiras, dutos de ventilação e de refrigeração de ar

- a atividade de limpeza de máquinas industriais





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



#rançoes200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- a atividade de limpeza em trens, ônibus, embarcações, etc.
- a atividade de limpeza do interior de tanques marítimos
- a atividade de limpeza de garrafas
- a atividade de limpeza de ruas
- a atividade de limpeza de caixas de água e caixas de gordura
- as outras atividades de limpeza não especificadas anteriormente



Esta subclasse compreende também:

- os serviços de eliminação de microorganismos nocivos por meio de esterilização em produtos agrícolas, livros, equipamentos médico-hospitalares e outros

Nesse passo, deve a quem fez os orçamentos se atentar para tal, haja vista que a empresa especializada, que já efetua atividade no ramo, é quem poderá fornecer para a Administração Pública orçamentos próximos da realidade.

O objeto da licitação tem por escopo a aquisição de bens e serviços, de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos, especialmente no termo de referência.

A licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico** destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, nele não há limites de valor estimado da contratação, **sendo licitação de Composição Global e não por Menor Preço – por item**, além de concentrar todos os atos em uma única sessão, conjugando propostas escritas e os lances durante a sessão, e, por fim, mas não menos importante, possibilita a negociação entre o pregoeiro e o proponente que ofertou o menor preço, o que torna o procedimento muito célere e econômico para o município.

Propicia, ainda, para a Administração os seguintes benefícios: a) economia, pois busca a melhor proposta de preço o que gera economia financeira; b) desburocratização do procedimento licitatório; e, c) rapidez, pois a licitação é mais rápida e dinâmica assim como as contratações.

No que tange o julgamento pelo Tipo Menor Preço por Item,





imperioso mencionar **Súmula 247 do TCU**, que acabou por pacificar a necessidade de seu uso, *ipsis verbis*:



Súmula 247. É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, CUJO OBJETO SEJA DIVISÍVEL, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. (grifo nosso)

Assim, temos que o certame NÃO poderá ser formalizado sob a modalidade já referida, **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR UM ÚNICO ITEM DE COMPOSIÇÃO GLOBAL**, conforme termo de referência, impossibilitando assim uma maior participação das licitantes interessadas.

A regra é a realização de licitação por itens, sendo necessária a justificativa adequada, assim como demonstração da vantagem da cumulação em lote, pois nesta modalidade a competitividade acaba ficando comprometida, pois um único licitante deve oferecer preço para os produtos de forma global, nesse sentido a opção de licitar por lote deve estar acompanhada de justificativa, devidamente fundamentada, da vantagem dos agrupamentos adotados, em atenção aos artigos previstos na Lei 14.133/2021.

É importante ressaltar que, mesmo com a divisão dos itens em lotes separados, ainda é possível a adjudicação conjunta se um licitante apresentar a melhor proposta para todos os itens. **Portanto, a separação dos lotes em itens não impede que a Administração obtenha a melhor oferta global, mas permite uma competição mais justa e aberta.**





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

A Lei 14.133/2021 assim menciona:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade,





DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

§ 4º Em relação à informação de que trata o inciso III do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



#ramos200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

distância compatível com suas necessidades.

No mesmo sentido refere-se o art. 50 do Decreto no 3.931/2001, vejamos:



A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços. (Grifou-se)

Portanto, a cumulação em lote global carece de revisão, sendo que alternativa mais vantajosa seria permitir que os fabricantes e fornecedores especializados em cada tipo de item pudessem participar do processo licitatório individualmente. Isso abriria espaço para uma ampla concorrência e a busca pelas melhores propostas em cada categoria de produto.

Cabe mencionar também, que a metragem geral no Edital menciona 06 vezes ao ano perfazendo o total de: 5.324.868,48m², primeiro questionamento, não seria 12 vezes ao ano? Segundo questionamento, a metragem somada pelos orçamentos perfazem o total de: 5.234.868,48m².

Sendo assim, necessário se faz a adequação do Edital.

Por fim, o Parecer jurídico² ao final da fase preparatória, nos termos do artigo 53 da Lei Federal n.º 14.133/2021 – NLLC, edital publicado em

². TCEGO - A norma é cogente, o parecer jurídico prévio é obrigatório no processo de formalização de licitações. A análise e aprovação da assessoria jurídica deve, necessariamente, anteceder a divulgação do edital e se trata de requisito obrigatório para a validade jurídica do instrumento convocatório (BITTENCOURT, 2014, p. 416).

Não se trata, portanto, de documentação sujeita ao arbítrio discricionário do administrador, mas de requisito de validade da licitação. A omissão do Recorrente em não propiciar o controle interno de legalidade dos atos da contratação pela assessoria jurídica é conduta ilegal e diversa da esperada dos responsáveis pela formalização do certame. Segue jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União sobre a questão.

TCU - Acórdão 2574/2009 Plenário - Observe a exigência legal que determina a juntada ao processo administrativo dos pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, em atendimento ao art. 38, inciso VI da Lei nº 8.666/1993.

TCU - Acórdão 1330/2008 Plenário - Realize um controle mais efetivo da legalidade, ao opinar sobre editais, contratos e aditivos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/1993.

TCU - Acórdão 670/2008 Plenário - Aperfeiçoe os controles, quando da emissão do necessário parecer jurídico presente nos processos licitatórios, de forma a contemplar todos os aspectos básicos essenciais e prévios à realização do certame.

TCU - Decisão 955/2002 Plenário - Submeta as minutas de editais de licitação, de instrumentos contratuais e de seus aditivos ao prévio exame e aprovação da assessoria jurídica, conforme preceitua o art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, incluindo o parecer devidamente assinado no processo correspondente.





15/03/2024 se mostra irregular.

IV. CONCLUSÃO

Ante o exposto, o Edital de Preço Eletrônico n.º **16/2024**, o que permite a esta Procuradoria manifestar-se **FAVORÁVEL** a realização do certame licitatório pretendido por esta Municipalidade, **CONDICIONADO** a todos os apontamentos mencionados neste parecer para se enquadrar na **Lei 14.133/2021**.

Atestando-se o Departamento de Compras se há sobreposição de objetos, em caso positivo, retornar para que seja exarado novo parecer.

Que seja encaminhado para a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento para que fique ciente das condicionantes apontadas no presente parecer que após todas cumpridas validará o presente certame.

Caso a Secretária Municipal de Finanças e Planejamento entenda necessário, encaminhar para o Chefe do Executivo Municipal.

É o Parecer, S. M. J.

Jaguariaíva-PR, 19 de março de 2024.

MATHEUS RISSATTO RIVOIRO
Procurador do Município





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#rumocao200anos



AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Para ciência do parecer, bem como caso se manifestar sobre os apontamentos.

Após protesto por nova vista

Atenciosamente,

Jaguariáiva, 19 de março de 2024.

TANIA MARISTELA MUNHOZ

Secretária de Negócios Jurídicos do Município



Prefeitura Municipal de Jaguaraiáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiáva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

FOLHA DE INFORMAÇÃO

PROTOCOLO Nº. 3096/2024



À

Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

A/C: Tânia Maristela Munhoz

Em atendimento ao Parecer Jurídico, emitido no dia 19 de março de 2024, esclarecemos:

QUESITO FORMAÇÃO DE PREÇO

1 - O Município de Jaguaraiáva, atendendo ao art. 23 da Lei 14.133, regulamentou a formação de preços no município através do Decreto 99/2022. O regulamento observa as normas supracitadas do Art. 23, que trata da formação de preço, e demais orientações expedidas pelos órgãos de controle. É importante ressaltar que, no decorrer das decisões dos órgãos superiores, o regulamento pode receber atualizações metodológicas durante os exercícios.

2 - O processo em questão, em sua pesquisa de preços conforme mencionado nas páginas 02 e 03 do Termo de Referência, buscou informações junto a fornecedores e também considerou uma contratação realizada pela administração pública (Município de Céu Azul), com o intuito de estabelecer um preço mínimo. Isso foi necessário devido ao valor do metro quadrado observado na "Solicitação de Abertura de Licitação", que foi de R\$ 0,59 (cinquenta e nove centavos). Esse valor só pôde ser apurado com base em quatro preços de referência, sendo três de fornecedores do cadastro municipal e um preço praticado pela administração pública (Céu Azul), conforme o Pregão 82/2023 de 22/12/2023, que está em vigência nos termos da Lei.

3- Para ilustrar o parágrafo acima, vejamos a tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	Empresa Diferencial	Empresa C. Gruski	Empresa Inova	Ata Prefeitura Ceu Azul	Preço Médio



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta - Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

01	Limpeza em áreas públicas (...)	1	UND	R\$ 0,700	R\$ 0,482	R\$ 0,932	R\$ 0,250	R\$ 0,591
----	---------------------------------	---	-----	-----------	-----------	-----------	-----------	------------------

Assim, multiplicando o quantitativo de metros quadrados solicitados pela Secretaria (382.135,81 metros) pela média expressa na pesquisa de preço, teremos uma licitação com preço máximo de R\$ 2.705.521,51.

Conforme demonstrado no TR, item 3.1 e 3.2.

3.1 O preço máximo total é determinado a partir da média simples obtida de todos os orçamentos apresentados, apurados a partir de planilha de custos, no valor unitário estimado de R\$ 0,59 (cinquenta e nove centavos).

Empresa	Quant m ²	Valor Unt	Valor Mês
Diferencial Serviços	436.239,04	0,70	305.298,96
Terceirizados			
C. Gruski Serviços	436.239,04	0,48	210.597,14
Inova Ambiental	436.239,04	0,92	406.655,23
Ambiental Costa Sul	436.239,04		Não respondeu
Servicos Betha	436.239,04		Não respondeu
Apta Serviços	436.239,04		Não tem interesse
Município de Céu Azul	1.200.000	0,25	
ProduServ	436.239,04		Não respondeu

3.2 Informamos que encaminhamos solicitações de orçamentos, para os e-mails licitacao@aptaservicos.com.br, servicosbetha@gmail.com, ambientalcostasul@gmail.com, comercial@producerserv.com.br, e não obtivemos retorno. E o orçamento do Município de Céu Azul, foi obtido por meio do Link <https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Detalhes?IdLicitacao=2098782&IdEntidade=12248&NrAnoLicitacao=2023>.

4 - Imperativo, neste ponto, frisar que a Secretaria cumpriu não apenas o disposto no Art. 23 da Lei 14.133, mas também no regulamento municipal da matéria (Decreto 99/2022), ao pesquisar outros preços, conforme demonstrado no ETP e TR. Utilizou-se dois parâmetros: fornecedores do cadastro municipal, alguns sem resposta, e contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

contratadas, observadas a potencial economia de escala e peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no **melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:**

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - **contratações similares feitas pela Administração Pública**, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - **pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores**, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

5 – Acerca da tabela elaborada para a aferição da inexecuibilidade, considerando que a Lei Federal 14.133/2021 deixou a cargo do regulamento municipal essa questão, Jaguariaíva, dentro de suas atribuições e da necessidade da demanda por uma regulamentação detalhada para que a lei possa ser operacionalizada, e seguindo as orientações listadas no corpo do próprio decreto, trouxe uma metodologia específica aplicada à formação de preço. Isso se justifica pelo fato de não se pode ficar à mercê de entendimentos individuais do cálculo. Vamos analisar o que diz o Decreto Municipal 99/2022, no CAPÍTULO III, DA METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA.



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logístico

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9400



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

(...)

Art. 7º Será utilizada, como metodologia para obtenção do preço de referência para a aquisição de bens ou contratação de serviços previstos no artigo 6º deste Decreto a média aritmética simples de todos os preços obtidos na pesquisa de preços, independentemente de qual das formas contidas nos incisos I a VIII do caput deste artigo se utilizou para a sua apuração, inclusive aqueles apresentados por fornecedores na forma do inciso VIII, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados, devendo ser justificado pelo servidor competente quando houver tal desconsideração de preços.

§ 1º Considera-se valor inexequível o correspondente a **70% (setenta por cento) inferior à média dos demais preços formadores** do conjunto que determinará o resultado da pesquisa de preços.

§ 2º Considera-se valor excessivamente elevado o correspondente a **50% (cinquenta por cento) superior à média dos demais preços formadores do conjunto** que determinará o resultado da pesquisa de preços.

Nesse sentido, não há necessidade da analogia feita com base no Art 59 da Lei Federal 14.133/2021, que se aplica a e metodologia que deverá ser usada na fase de julgamento das licitações, especificamente no caso de obras e serviços de engenharia:

CAPÍTULO V - DO JULGAMENTO

Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - contiverem vícios insanáveis;
- II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

§ 1º A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do **caput** deste artigo.

§ 3º No caso de obras e serviços de engenharia e arquitetura, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

§ 4º No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

No entanto, a Secretaria não pôde aplicar o referido artigo devido à urgência do processo e à dificuldade de obter orçamentos para estabelecer um preço médio. Entretanto, é importante ressaltar que a modalidade de pregão eletrônico pode mitigar possíveis preços excessivamente elevados, graças à concorrência inerente a esse tipo de processo.

QUANTO A ANÁLISE DO CNAE

6 – A Lei n.º 8.666/1993, bem como a Lei 14.133/2021, no que se refere à habilitação jurídica, não exigem que o documento constitutivo (contrato social, estatuto, etc.) preveja expressamente que o licitante se dedique especificamente à atividade correspondente ao objeto da licitação. Em outras palavras, não é cabível exigir das empresas licitantes um objeto social idêntico ao objeto do certame. Conforme o art. 66 da Lei n.º 14.133/2021, os documentos relacionados à habilitação jurídica limitam-se à "comprovação da existência jurídica da pessoa".

As atividades desempenhadas pelas empresas licitantes devem, no entanto, guardar uma relação de pertinência com o objeto da licitação, sem que isso signifique, necessariamente, uma correspondência literal.

De acordo com o TCU, "embora o cadastro seja uma exigência legal e deva estar atualizado, em nenhum momento há previsão legal de impedir uma empresa de participar devido a uma discrepância nesse cadastro" (Acórdão n.º 1203/2011).





Prefeitura Municipal de Jaguaraiáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiáva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

O Tribunal de Contas da União deliberou que "considera viável a inabilitação de licitante apenas quando o objeto social for incompatível com o da licitação" (Acórdão nº 487/2015 - Plenário e Acórdão nº 1021/2007 - Plenário). Além disso, afirmou que "o objeto social da empresa delineado no contrato social devidamente registrado comprova não apenas o exercício da atividade empresarial requerida na licitação, mas também que a empresa o faz de forma regular" (Acórdão nº 642/2014 - Plenário).

Conforme ensinamentos de Marçal Justen Filho, "se uma pessoa jurídica apresenta experiência adequada e suficiente para o desempenho de determinada atividade, a ausência de previsão expressa desta mesma atividade em seu contrato social não pode ser impedimento para sua habilitação" (em Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 16. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014. p. 553).

PARCELAMENTO DO OBJETO

7 – Quanto a sugestão do objeto “ Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas, compreendendo os serviços de roçada, capina e poda de espaços verdes, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos, mão de obra e coleta de resíduos, conforme condições, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência.”

As diretrizes gerais da Lei nº 13.303/2016 (art. 32, inc. III) é **ponderar a possibilidade de parcelamento do objeto, pois é necessário** análise relativa à divisibilidade do objeto, em itens ou lotes, sempre que, com isso, identificar-se o potencial aumento da competitividade, sem prejuízo aos aspectos técnicos e preservada a economia de escala.

Contudo, vamos pinçar do processo alguns pontos que, a Secretaria responsável pelo serviço, entende dentro das suas competências técnicas e discricionariedade para solicitar o referido serviço:

Os serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas **estão interligados** e dependem um do outro para garantir a eficiência e qualidade do resultado final. A fragmentação desses serviços em itens ou lotes poderia comprometer a integridade e a eficácia do trabalho realizado.

Além disso, a execução eficaz desses serviços requer uma coordenação precisa entre as diversas atividades envolvidas, como roçada, capina, poda de espaços verdes e coleta de resíduos. Dividir o contrato em lotes separados poderia prejudicar a sinergia entre as equipes e a coordenação das atividades, resultando em atrasos, duplicação de esforços e custos adicionais.



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408

Página 6



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

Ao consolidar todos os serviços sob um único contrato, é possível obter economias de escala significativas. Isso se traduz em custos mais baixos por unidade de serviço, pois a empresa contratada pode otimizar o uso de materiais, equipamentos e mão de obra em toda a extensão do contrato. Dividir o contrato em lotes separados pode comprometer essas economias de escala, levando a custos mais altos no geral.

Por fim, ao centralizar a responsabilidade por todos os serviços em uma única empresa, torna-se mais fácil garantir um alto padrão de qualidade e responsabilizar o contratado por eventuais falhas ou problemas. Dividir o contrato em lotes separados poderia dificultar o monitoramento e controle da qualidade dos serviços prestados, além de complicar a responsabilização por questões como atrasos ou negligência.

ALTERAÇÃO DE 6 PARA 12 MESES

7 – Inicialmente, é importante ressaltar que, devido à natureza do serviço sob demanda, sem um valor fixo mensal, não se deve confundir o prazo contratual de 12 meses proposto no Termo de Referência (TR) com a estimativa de intervenções mensais no serviço.

Em outras palavras, embora o contrato tenha uma duração de 12 meses, foi estabelecido apenas um cronograma provável de intervenções nos logradouros públicos, que podem eventualmente ocorrer seis vezes ao ano. Esta afirmação não implica que os serviços serão realizados por apenas 6 meses, mas sim que há uma estimativa, levando em consideração a natureza variável da demanda nos serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas.

Não é viável fixar que todos os logradouros receberão limpeza todos os meses, especialmente em nossa região, onde as condições climáticas podem afetar significativamente a frequência e a intensidade dos trabalhos. Nos meses de inverno, por exemplo, pode não haver necessidade desses serviços mensalmente, enquanto nos meses chuvosos e quentes, a demanda será maior. Por isso, optou-se pela modalidade de Registro de Preço, como explicitado no TR, item 1.1.2.

Apesar da variação na demanda ao longo do ano, é possível estruturar o cronograma de forma a permitir certa flexibilidade na prestação dos serviços, com a rotatividade das equipes e uma programação mensal de serviços mínimos a serem realizados. Isso possibilita ajustes conforme a necessidade sazonal, mantendo a integridade do objeto do contrato sem comprometer a capacidade de resposta às variações na demanda.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gil.lorusso@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

178
4

SOLICITAÇÃO

Considerando o exposto, encaminha-se para procedimentos internos a fim e dar prosseguimento ao processo, entendo que, as informações abordam os principais aspectos relacionados à definição de preços, realização de pesquisas, conformidade das empresas com as exigências legais, divisão do contrato e ajuste de prazos.

Destaca-se que todos os procedimentos foram conduzidos em estrita conformidade com a legislação aplicável, incluindo as disposições da Lei e dos regulamentos municipais.

Ademais, foram devidamente verificados os documentos das empresas participantes, além de justificadas as decisões referentes ao contrato e ao prazo.

Certos de que possamos garantir que todas as etapas do processo estejam em conformidade com a legislação pertinente, aguardamos possíveis orientações adicionais para dar continuidade ao processo de licitação.

Agradeço antecipadamente sua atenção e colaboração neste assunto.

JAGUARIAÍVA em, 02 de abril de 2024.


ADRIANA CONCEIÇÃO WEIGERT

Secretária Municipal de Turismo e Meio Ambiente

GIL LORUSSO DO NASCIMENTO FILHO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística


BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI

Secretária Municipal de Finanças e Planejamento


MAURICIO FERNANDES

Superintendente de Governança em Aquisições e Contratações



Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 3º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9408



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#ramocac200anos

PREGÃO ELETRÔNICO

16/2024



CONTRATANTE (SEDUL)

SEC. DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA (07.001)

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas, compreendendo serviços de Roçada, capina e poda de espaços verdes, com o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e coleta de resíduos, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.088.572,40 (três milhões, oitenta e oito mil, quinhentos e setenta e dois reais, e quarenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

01/04/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#ramoacs200anos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024

Processo Administrativo Nº 30/2024

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

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h30min do dia 18 de março de 2024 às 08h30min do dia 01 de abril de 2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h31min às 08h59min do dia 01 de abril de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 01 de abril de 2024.

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 a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas, compreendendo serviços de Roçada, capina e poda de espaços verdes, com o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e coleta de resíduos, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:**

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, conforme Parecer Contábil Nº 046/2024:





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Órgão: 09 SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE - SETMA
Und: 09.003 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
Projeto/Atividade: 2.104 GESTÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS
Elemento de Despesa: (175) 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 511 TAXAS – PRSTAÇÃO DE SERVIÇOS



#runcacs200anos

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

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

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

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

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

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO 04**) e

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, **ANEXO 04**.

3.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#lances200lances

- 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.

4.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da





Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#ramcais200anos

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

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

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

4.12 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.12.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200Anos

- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário;
 - 6.1.2. Marca;
 - 6.1.3. Fabricante;
 - 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o *modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;*
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#sumocais200anos

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 GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO**.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#ramocals200anos

- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#lançamentos200Anos

- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. O Critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

086

#ramocis200Anos

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

7.27. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

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

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

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

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

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

087
#licitações200anos

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

- 8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
 - 8.7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 8.7.2. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (TRÊS) DIAS** úteis contados da solicitação.
 - 8.7.2.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
 - 8.7.2.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
 - 8.7.2.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

088

#numeros200Anos

- 8.7.2.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.7.2.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 8.7.2.6. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 8.8. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 8.8.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
- 8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

089
#compras200Anos

- 8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 8.14. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

9. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcats200anos

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcaci200anos

- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



#runcacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#compras200anos

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

094

#rançacs200anos

- 15.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.6.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#compras200anos

- 16.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 16.4. Independentemente da solicitação de que trata o parágrafo anterior, o contratante poderá a qualquer momento reduzir os preços contratados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.
- 16.5. Na ocorrência do preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Órgão Gerenciador do contrato notificará a fornecedora com o menor preço ofertado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.
- 16.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Comissão de Licitação formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará a sua contratualização, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 20.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei 14.133/21, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 20.1.3. apresentar documentação falsa;

Pregão Eletrônico Nº 16/2024 – Pag. 19 de 75





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



#runcacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. não mantiver a proposta;
- 20.1.7. cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

097 #rincões200anos

- 20.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas ~~não~~ consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail comprasjag@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada na Sede da Prefeitura Municipal, endereço informado no Preâmbulo deste edital, no Setor de Protocolo Geral.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#ramocas200Anos

- 21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



#sumocês200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 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 – Modelo de Declaração de Responsabilidade
 - 22.12.5. ANEXO V – Termo de Adesão – BLL
 - 22.12.6. ANEXO VI – Custo pela utilização do sistema;
 - 22.12.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração Conjunta;
 - 22.12.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Renúncia;
 - 22.12.9. ANEXO IX – Modelo de Declaração de Disponibilidade de Equipamentos;
 - 22.12.10. ANEXO X – Minuta de Contrato

Jaguariaíva, 15 de março de 2024.

ALCIONE LEMOS
PREFEITA MUNICIPAL





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumpocis200anos

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024 TERMO DE REFERÊNCIA

100
M

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

O presente Pregão tem por objeto a Execução de Serviços: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas, compreendendo serviços de Roçada, capina e poda de espaços verdes, com o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e coleta de resíduos, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística**, conforme condições e especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação se faz necessária para realização dos serviços de manutenção e limpeza dos espaços públicos municipais. O serviço de roçada é de suma importância para que não ocorra o acúmulo de resíduos – compreendendo roçada, capina, poda de espaços verdes, limpeza e conservação de mobiliário e das instalações sanitárias públicas e jardinagem em praças, é de suma importância para a circulação de pedestre, veículos e usuários dos serviços públicos, sendo práticas comuns no manejo de espaços públicos, como jardins, parques, praças, ruas, avenidas, estradas rurais, terrenos e áreas públicas.

A limpeza e cuidado com os dos espaços públicos municipais constituem obrigação da Administração Pública Municipal com a finalidade de manter a conservação e boa aparência do Município, contribuindo para melhoria na qualidade de vida dos munícipes e evitando o desestímulo ao comércio e ao turismo local. Além disso, a varrição de faz necessária para evitar a proliferação do mosquito da dengue, animais peçonhentos e vetores de doenças.

Esta contratação se faz necessária devido à necessidade deste Município de se adequar à Lei Federal 12.305/2010 e evitar o manejo inadequado das áreas verdes pelos munícipes, como por exemplo uso de agrotóxicos no solo, degradando o meio ambiente.

A contratação estão atreladas às outras funções da SMDUL e SETMA, dispostas na estrutura administrativa, onde estabelece que compete à estas Secretarias Municipais a formulação e implementação da política de limpeza pública do Município de Jaguariáiva, garantindo à população a gestão integrada de resíduos com um conjunto de ações voltadas para a busca de soluções, de forma a considerar as dimensões política, econômica, ambiental, cultural e social, com controle social e sob a premissa do desenvolvimento sustentável.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

101
#ranças200Anos

3. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A contratação está atrelada às funções da Secretaria Municipal, dispostas na estrutura administrativa, onde estabelece que compete à esta Secretaria Municipal a formulação e implementação da política de limpeza pública do Município de Jaguariaíva, garantindo à população a gestão integrada de resíduos sólidos com um conjunto de ações voltadas para a busca de soluções, de forma a considerar as dimensões política, econômica, ambiental, cultural e social, com controle social e sob a premissa do desenvolvimento sustentável.

Nesse sentido, busca-se estimular a mudança prática de atitudes e a formação de novos hábitos com relação à utilização dos recursos naturais, disseminando a conscientização ambiental através da coleta seletiva, com o intuito da redução da produção de rejeitos e implantação da reciclagem. Dessa forma contribuimos com a preservação do meio ambiente, das florestas e da água, reduzindo a extração dos recursos naturais, além da menor poluição do solo, da água e do ar, melhora a limpeza da cidade e até a prevenção de enchentes. Após a segregação na fonte e a coleta seletiva, entram em cena os serviços de coleta de resíduos sólidos, incluindo resíduos domiciliares, de limpeza pública e de serviços de saúde, que são serviços essenciais para manutenção do saneamento básico das cidades, evitando riscos à saúde pública e impactos ambientais. O acúmulo de lixo em locais despreparados acarreta em graves consequências, como enchentes e emissão de gases tóxicos. O lixo também pode gerar chorume e contaminar a água e o solo. Ainda pode servir de abrigo e alimento para animais e insetos que são vetores de doenças. O trabalho desta secretaria é realizado em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável, minimizando os efeitos ambientais negativos decorrentes da geração de resíduos e maximizando os benefícios ambientais, sociais e econômicos para o Município, garantindo o acesso aos serviços de limpeza em condições adequadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Dos Normativos que Disciplinam a Contratação

4.1.1 A realização efetiva dos serviços pleiteados obedecerá integralmente às seguintes legislações:

- c) Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
- d) Lei Municipal nº 2.439 de 11 de dezembro de 2009.

4.2. Dos critérios de sustentabilidade ambiental

4.2.1. Os critérios são atendidos conforme a legislação vigente, sobretudo à:

- a) Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007;
- b) Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

4.3. Das Soluções de Mercado

Trata-se de serviços essenciais, prestados por diversas empresas no mercado, bem como uma ação praticada pelos Municípios a fim de manter suas ruas, praças e parques limpos.

Pregão Eletrônico Nº 16/2024 – Pag. 25 de 75





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

A administração, buscando soluções, encontrou exemplos que contratações de empresas para serviços globais, com mão de obras, insumos e equipamentos básicos necessários a execução do trabalho, sendo o modelo mais aceitável, visto que a administração não tem mão de obra própria para atender a demanda de roçada manual, sendo a solução mais adequada para o bem estar da população.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 5.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum e de caráter continuado, em função da sua especificidade cuja interrupção possa comprometer a limpeza e circulação pública.
- 5.2. A modalidade a ser aplicada nesta contratação é PREGÃO, com contratação para aquisição TOTAL dos itens descritos neste Termo.
- 5.3. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO EM REGIME DE MENOR VALOR GLOBAL, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Termo.
- 5.4. Local de prestação de serviço: conforme Ordem de Serviço da SEDUL.
- 5.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

6. DA JUSTIFICATIVA

Além dos aspectos citados no Estudo Preliminar Técnico, a contratação se faz necessária para realização dos serviços de manutenção, conservação e limpeza dos espaços públicos municipais, compreendendo roçada, capina, poda de espaços verdes, limpeza e conservação de mobiliário e das instalações sanitárias públicas e jardinagem em praças, é de suma importância para a circulação de pedestre, veículos e usuários dos serviços públicos, sendo práticas comuns no manejo de espaços públicos, como jardins, parques, praças, ruas, avenidas, estradas rurais, terrenos e áreas públicas.

A limpeza e cuidado com os dos espaços públicos municipais constituem obrigação da Administração Pública Municipal com a finalidade de manter a conservação e boa aparência do Município, contribuindo para melhoria na qualidade de vida dos munícipes e evitando o desestímulo ao comércio e ao turismo local. Além disso, a roçada, capina e pode, mecanizada ou manual, dependendo das especificidades dos espaços verdes, se faz necessária para evitar a proliferação do mosquito da dengue, animais peçonhentos e vetores de doenças, além de atender uma função pública essencial.

Conforme a Lei Nº 2.868/2021, cabe ao Departamento de Utilidade, executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública compreendendo capina e roçada dos logradouros públicos municipais, fiscalizar o trabalho das empresas contratadas para os serviços de capina e roçada, juntos às secretarias municipais.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva



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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#ramoais200Anos

Esta contratação se faz necessária devido à necessidade deste Município de se adequar à Lei Federal 12.305/2010 e evitar o manejo inadequado das áreas verdes pelos munícipes, como por exemplo uso de agrotóxicos no solo, degradando o meio ambiente.

A contratação estão atreladas às outras funções da SMDUL e SETMA, dispostas na estrutura administrativa, onde estabelece que compete à estas Secretarias Municipais a formulação e implementação da política de limpeza pública do Município de Jaguariaíva, garantindo à população a gestão integrada de resíduos com um conjunto de ações voltadas para a busca de soluções, de forma a considerar as dimensões política, econômica, ambiental, cultural e social, com controle social e sob a premissa do desenvolvimento sustentável.

O cuidado com a cidade, está diretamente ligado a busca constante em estimular a mudança prática de atitudes e a formação de novos hábitos com relação à utilização dos recursos naturais, disseminando a conscientização ambiental, aliado as diversas ações, como a de coleta seletiva, com o intuito da redução da produção de rejeitos e implantação da reciclagem.

Dessa forma contribuimos com a preservação do meio ambiente, das florestas e da água, reduzindo a extração dos recursos naturais, além da menor poluição do solo, da água e do ar, melhora a limpeza da cidade, a circulação e até a prevenção de enchentes.

O trabalho desta secretaria é realizado em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável, minimizando os efeitos ambientais negativos decorrentes dos acúmulos de vegetação em locais de circulação, bem como a geração de resíduos verdes e maximizando os benefícios ambientais, sociais e econômicos para o Município, garantindo o acesso a áreas verdes, porém adequadas à perfeita convivência humana e do meio ambiente.

Por fim, a necessidade de promover a adequação dos serviços públicos relativos à destinação de resíduos verdes de forma adequada, a qual irá evitar a proliferação de vetores e alagamentos devido ao acúmulo de resíduos verdes sem controle. Além disso, visamos priorizar os serviços essenciais a população referente à manutenção da estrutura viária da cidade e sua limpeza, e assim proporcionar uma melhoria na qualidade de vida dos munícipes, bem como aos turistas.

7. ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A solução escolhida atende as necessidades municipais, pois a contratação de empresa para realização de serviços, preenche uma lacuna onde a Administração com seu quadro geral não consegue realizar, pois exige, além de pessoal, logística de recolhimento, atenção às normas ambientais, equipamentos de proteção e segurança, e ferramentas adequadas ao trabalho de forma organizada e supervisionada, buscando, independentemente das intempéries ou abstenção, manter o serviço prestado com qualidade.

Nesse sentido o tipo de contratação atende as demandas presentes correlatas aos serviços públicos aqui pleiteados.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

104
#runcacs200anos

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa foi feita através de levantamento efetuado pelo georeferenciamento das metragens e condições das ruas onde os serviços serão executados, conforme visualizado no link do georeferenciamento (http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/webgeo/geo_mapa/controle/geo.php), sendo que para a elaboração do Termo de Referência, considera-se necessário a identificação das ruas ou setores para melhor quantificação dos custos.

A escolha das ruas se deu com base em critérios relativos a maior circulação de pedestres, veículos automotores e proximidades de comércio e próprios públicos.

9. DEFINIÇÃO DO MÉTODO PARA ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS

A formação de preços foi elaborada com base no Art. 6º do Decreto 99/2022, que em seu inciso II: **Contratações similares de outros entes públicos, homologadas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da pesquisa de preços, corrigidas pelo IPCA e/ou INPC acumulado no período e inciso VIII*

**Pesquisa com fornecedores, através de no mínimo 03 (três) orçamentos, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 90 (noventa) dias.*

A opção pelos orçamentos se deu em função da especificidade do objeto, que envolve uma composição de preços com base na realidade municipal.

9.1. DO VALOR ESTIMADO

O preço máximo total é determinado a partir da média simples obtida de todos os orçamentos apresentados, apurados a partir de planilha de custos, no valor unitário estimado de R\$ 0,59 (cinquenta e nove centavos).

EMPRESA	VALOR UNT	VALOR MÊS
MUNICÍPIO DE CÉU AZUL	0,25	
ORÇAMENTO 1	0,48	210.597,14
ORÇAMENTO 2	0,70	305.298,96
ORÇAMENTO 3	0,92	406.655,23
ORÇAMENTO 4	NÃO RESPONDEU	
ORÇAMENTO 5	NÃO RESPONDEU	
ORÇAMENTO 6	NÃO TEM INTERESSE	
ORÇAMENTO 7	NÃO RESPONDEU	

9.1.1. Foram solicitados orçamentos via e-mails aos que não responderam ou manifestaram desinteresse.

9.1.2. O valor praticado pelo Município de Céu Azul, foi obtido por meio do Link <https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao/LicitacaoDetalhes/Detalhes?IdLicitacao=2098782&IdEntidade=12248&NrAnoLicitacao=2023>.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



#ramocac200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

10. JUSTIFICATIVAS PARA A METODOLOGIA DE ENTREGA DO OBJETO

O serviço será contínuo, visto que, o objeto aqui pleiteado constitui obrigação da Administração Pública Municipal com a finalidade de manter a conservação e boa aparência do Município, contribuindo para melhoria na qualidade de vida dos munícipes.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS

11.1. Os resultados pretendidos são:

- a) diminuição de insumos desnecessários na realização das tarefas, minimizando os custos;
- b) agilidade nos processos de trabalho;
- c) eficiência e produtividade;
- d) especialização do serviço e a qualidade do mesmo.
- e) maior satisfação da sociedade com os serviços prestados.



12. DO DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

12.1. ITEM 1: **Roçada manual de vias e logradouros públicos** – 436.239,04m²/mês. Total estimado de 5.324.868,48 m²/ano.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas do Município de Jaguariáiva, compreendendo os serviços de roçada, capina, poda de espaços verdes, jardinagem em praças, parques, jardins, ruas, avenidas, passeios e logradouros públicos, coleta dos resíduos provenientes dos serviços de limpeza e manutenção, remoção de serviços de construção civil das vias públicas, destinação de resíduos, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos e mão de obra.	METRO QUADRADO (m ²)	5.234.868,48	R\$ 0,59	R\$ 3.088.572,40
VALOR GLOBAL = R\$ 3.088.572,40					

12.2. 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.

13. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

13.1. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1.1 Descrição na Prática:

13.1.1.1. Entende-se por roçada manual sem repasse consiste na remoção dos resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, terrenos e áreas públicas, seja ela herbácea e/ou





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

arbustiva, desbaste esse a ser feito por meios manuais, sem a retirada de tocos e raízes, ou mecânica, executada com roçadeira mecânica costal e/ou tratores.

13.1.1.2. Entende-se por capina a retirada completa da vegetação "invasora" existente nas vias, logradouros e terrenos públicos, seja ela herbácea (gramíneas), arbustiva e/ou leguminosa, incluindo a completa retirada de tocos, raízes e blocos de raízes remanescentes de roçadas feitas anteriormente nos locais, com o emprego de enxadas, espetos, chibancas, picaretas ou ferramentas e instrumentos equivalentes. Na capina se inclui a varrição e o arraste nos trechos capinados. Todo o material resultante da roçada ou capina deverá ser imediatamente removido diretamente por veículo transportador fornecido pela Contratada ou rastelado e disposto em montes para posterior coleta.

13.1.1.3. Entende-se como poda de árvores a remoção racional dos galhos das árvores a serem podadas, de modo a conduzi-las ao desenvolvimento adequado e à prevenção de acidentes futuros, porquanto a maioria das árvores a serem podadas é de tamanho pequeno, médio e grande porte. O material proveniente deverá ser acondicionado em local apropriado ou diretamente em caminhão fornecido pela Contratada para transporte até a destinação final.

13.1.1.4. Entende-se por limpeza de boca de lobo entende-se a limpeza e desobstrução de bocas de lobo, com remoção do material para local que não volte a obstruir a passagem de água.

13.1.1.5. Entende-se por erradicação de árvore o corte da árvore rente ao chão, devendo todo o material proveniente da erradicação ser recolhido, depositado e levado para destinação final, em caminhão fornecido pela Contratada para transporte.

13.1.1.6. Consiste na coleta de restos de construção civil, restos de podas e cortes de vegetação, restos de madeiras, etc, encontrados nas vias públicas da área urbana do Município. Os resíduos deverão ser depositados manualmente em máquinas e/ou caminhões com operadores e motoristas fornecidos pela Contratada.

13.1.2. Da Manutenção de Praças, Parques, Escolas, Logradouros, Vias e Jardins:

13.1.2.1. Entende-se por Manutenção de Praças, Parques, Logradouros, Vias e Jardins a poda ou roçada, que serão executadas quantas vezes forem necessárias, para manter a vegetação com altura mínima de 04 cm e no máximo 10 cm nos canteiros e nos logradouros quando não existir calçada e em propriedades da municipalidade. Durante a execução dos serviços de poda ou roçada de grama, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico existente nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza;

13.1.2.2. A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários operacionais e ou encarregados de turma;

13.1.2.3. Nos canteiros das praças, parques e jardins deverá em torno de sua extensão ser frisado no mínimo de 10 cm, das guias;

13.1.2.4. Antes de efetuar a poda ou roçada, deverá ser eliminada toda erva daninha,





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcas200anos

quando nasce espontaneamente em local e momento indesejado, podendo interferir negativamente no visual da paisagem dos canteiros. Em geral, é conhecida com diferentes sinônimos, que podem ter significado negativo: planta daninha, planta invasora e mato;

13.1.2.5. A capina manual, consiste na erradicação da vegetação em logradouros, (parque público), com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimento em locais não desejáveis e melhorar o aspecto visual;

13.1.2.6. A capinas nas sarjetas, bocas e bueiros de galerias pluviais consistem na erradicação de vegetação, com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimento em locais não desejáveis, de forma a facilitar o escoamento das águas e melhorar o aspecto visual;

13.1.2.7. Todos os resíduos provenientes da poda e capinação deverão ser retirados após a execução efetuada na manutenção de praças, parques e jardins, e transportada em áreas que a contratante disponibilizará, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística (SMDUL);

13.1.2.8. A contratada deverá manter durante toda vigência do contrato o quantitativo de funcionários mínimo para atender a demanda conforme o plano técnico de trabalho na manutenção de praças, parques e jardins;

13.1.2.9. As roçadas mecânicas serão feitas com equipamentos, que evitem o espalhamento sobre as vias, na vegetação e os estilhaços de objetos como paus, pedras, vidros, etc., que poderão comprometer a segurança do tráfego de pessoal de serviço. Serão usadas telas de proteção quando da execução de serviços próximos as bordas das vias que venham a colocar em risco a segurança de usuários e veículos;

13.1.2.10. A contratada será obrigada, quando necessário fazer a substituição das gramas nos canteiros das praças, parques e avenidas;

13.1.2.11. Nos canteiros onde não existe grama a contratada conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística (SMDUL) deverá executar o plantio de grama, sendo que a grama será fornecida pela contratante;

13.1.2.12. A contratante fica obrigada, a executar o paisagismo conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística (SMDUL).

13.1.3. Especificações dos Serviços:

13.1.3.1. Os serviços deverão contemplar o corte ou retirada total da vegetação (plantas de pequeno e médio porte e capim) e deverão ser executados em toda a área conforme plano de trabalho e cronograma de execução a ser definido junto a SMDUL.

13.1.3.2. A contratada deverá utilizar telas de proteção quando a execução dos serviços de roçada serem realizados em áreas próximas à estacionamentos, edificações (e esquadrias) e locais de grande circulação de pessoas na instituição, a fim de se evitar possíveis danos e acidentes em decorrência da projeção de pedras ou outros materiais a partir da aplicação de roçadeira. Danos





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#Rumoaos200Anos

ao patrimônio público ou privado, causados pela má prestação do serviço e/ou falta do uso dos itens de segurança serão de inteira responsabilidade da empresa.

13.1.3.3. Durante a roçada com roçadeira mecânica, deverão ser adotados procedimentos operacionais adequados que minimizem os incômodos causados aos moradores vizinhos. Uma especial atenção deverá ser prestada no que diz respeito à frequente possibilidade de lançamento à distância, pelas lâminas rotativas das roçadeiras, de pequenas pedras e/ou de outros fragmentos sólidos, potencialmente capazes de provocar ferimentos em pessoas e danos a bens móveis ou imóveis próximos, tornando-se desta forma obrigatório o uso de tela de proteção fixada próxima à frente de operação. Caberá integralmente à Contratada a responsabilidade por quaisquer consequências decorrentes do uso inadequado e/ou negligente dos procedimentos de roçada.

13.1.3.4. O serviço deverá ser realizado por funcionários devidamente capacitados e equipados com uniforme e EPIs, em número suficiente para cumprir mensalmente o cronograma de serviços.

13.1.3.5. Todos os rejeitos e entulhos provenientes do serviço deverão ser removidos do local e a contratada deverá providenciar o destino adequado, não podendo permanecer no local nenhum resíduo

13.1.3.6. Para a execução dos serviços descritos acima estima-se o emprego inicial de 65 (sessenta e cinco) funcionários (podendo aumentar a quantidade, conforme demanda), sendo que, a Contratada deverá manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas, executando os serviços dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante além da utilização dos equipamentos mínimos e demais utensílios e ferramentas necessárias à perfeita realização dos trabalhos.

13.1.3.7. A empresa contratada deverá operar com organização completa no gerenciamento, planejamento, coordenação, administração e execução das atividades, fornecendo todos os materiais de consumo, insumos, mão de obra, ferramentas, equipamentos /máquinas, EPI, EPC, uniformes e transportes necessários à execução dos serviços.

13.1.3.8. É atribuição estrita da Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os funcionários devidamente equipados e uniformizados.

13.1.3.9. Os serviços de roçada manual deverá ser executado diariamente, em turno único, período diurno, iniciando às 7hs, de segunda-feira a sábado.

13.1.3.10. Deverá ser respeitado o limite de 8 horas diárias e 44 horas semanais.

13.1.3.11. O plano de trabalho, poderá ser reestruturado a qualquer tempo do período de vigência do contrato, com referência nas ruas, vias e equipamentos públicos que podem ser acessados pelo georeferenciamento do município.

13.1.3.12. Os serviços serão executados na área urbana do Município de Jaguariaíva.

13.1.3.13. A prestação dos serviços dar-se-á nos endereços e locais previamente definidos pelo gestor do contrato, conforme tabelas abaixo.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rançocas200anos

13.1.4. Especificação Técnica dos Serviços:

- Roçada;
- Capina;
- Poda de espaços verdes (gramas e árvores);
- Vias (ruas e avenidas);
- Logradouros Públicos;
- Escolas, Cemeis e demais prédios públicos que se façam necessários;
- Manutenção de Praças, Parques, logradouros, vias, taludes e Jardins;
- Retirada do material procedente da manutenção de praças, parques e jardins;
- Dentre outros serviços correlatos.



13.1.5. Locais de execução dos serviços em vias, avenidas e logradouros públicos:

LOCAL	ÁREA (M²)
1º Maio	502,20
3 Bocas	281,35
5 de Maio	384,50
7 de Setembro	2277,35
"Nha Chica"	515
Aberlado Loyola e Silva	808,15
Abílio Russi	2089,10
Acácia do Norte	360,55
Adalto de Barros	1622,55
Alameda Salim	4021,10
Albertina Faustino Xavier	2437,25
Alcides Sampaio Ribas	2099,60
Alfredo Carvalho da Silva	1251,90
Almir José Soares	716,70
Altair Carlos Santana	1272,80
Altina Jansson Zacharow	1543,05
Altino Martins	1733,20
Alzira Proença de Souza	948,10
Amazonas	1864,35
Amoreira	774,80
Ana Benato Adacheski	629,60
Ana Catarina Emmerichi	814,95
Ana Pessa Ribas	812,80
Anair Siero Candeco	823,75
Ananias Bueno de Mello	429,85
André Johnson	2239,55
André Zacharow	1783,55
Antero Ferreira Mendes	3223,35
Antonina	5995,90

Antonio Bonk	1096,95
Antônio Brasileiro Pinheiro	1418,60
Antônio Candido	2479,95
Antonio dos Santos Piedade	596,10
Antônio Moreira	295,80
Antônio Porfírio Alves	725,90
Antônio Roque de Lima	1529,25
Antônio Souza Batista	2630,00
Aparício Moraes Lopes	653,10
Arapongas	1156,80
Ari Martinski	955,30
Augusto Koxe	844,20
Ayrton Senna	2330,95
Av. Adutora	2257,20
Av. Antônio Cunha	3519,60
Av. Conde Francisco Matarazzo	5171,20
Av. Coronel Calazzans	3745,70
Av. Ermelino Sampaio Ribas	4250,55
Av. Fluviópolis	4749,55
Av. Gil João Bacelar	1783,20
Av. Gov. Paulo da Cruz Pimentel	6432,90
Av. Jaguariáiva	5983,70
Av. Morretes	6183,45
Av. Sertaneja	1769,15
Bahia	514,40
Barcelona	1003,10
Beco Jamil Abrão	243,55
Beco João Maria Ribeiro da Silva	213,10
Belém	3181,30
Bem te vi	1109,40





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#ranças200anos

Benjamim Constant	1066,90
BNH	3133,90
Bruno Koppen	1320,45
Cabreúva	522,70
Calmon Lobo	1695,65
Canário	1126,75
Canguçu	7559,45
Capistrano Cunha	1095,30
Capivari	1877,05
Carlos Frizzanco	808,00
Carlos Kropiwiec	4986,00
Carlos Tim	959,80
Carmelita S. de Lima	926,50
Cascavel	4141,75
Caviúna	1412,45
Cecílio Bahia	646,40
Cel. Luciano Carneiro Lobo	1748,10
Cel. Joaquim Carneiro	2782,70
Cerejeira	1756,10
Cesário Manoel	1469,80
Cícero Vieira Torres	1630,10
Claudio Henrique Legal	2179,90
Colorado	2896,30
Curitiba	2582,85
Das Acácias	755,50
Das Aroeiras	297,15
Das Avencas	886,40
Das Azaléias	2928,50
Das Begônias	685,10
Das Camélias	1000,80
Das Figueiras	1057,70
Das Flores	917,10
Das Orquídeas	1189,60
Das Rosas	1703,25
Das Violetas	309,55
Dayse Washigton	1404,25
Djalma Camargo	3962,60
Do Expedicionário	4328,35
Do Matadouro	1367,35
Domingos do Espírito Santo	2013,00
Domingos Sclaro	1936,95
Dos Antúrios	697,30
Dos Cedros	497,80

Dos Cravos	566,40
Dos Eucaliptos	253,35
Dos Gerânios	755,90
Dos Jasmins	1724,80
Dos Lírios	573,45
Dos Trabalhadores	2660,30
Dos Tropeiros	2842,65
Dr. Michael Wahrafitg	725,60
Dr. Toledo	3270,80
Dr. Xavier da Silva	2046,30
Durval Athayde	2047,25
Durval Sampaio	2418,05
Duvalino de Azevedo	1692,25
Edemilson Correia	1289,35
Edevino Kojo	2067,75
Edil	940,25
Edilce Maria Zelazowski	1444,20
Eduardo Mello Rocha	826,20
Eduardo Ribas	2005,00
Eduardo Xavier da Silva	2733,70
Elza Maria Delgado	1349,40
Emilio de Menezes	3096,25
Encipar	914,85
Ênio de Almeida Farias	337,70
Ercides Santana	1309,15
Erica Cristina Bahia	940,00
Esperança Martins Manoel	712,05
Estevam Puquevis	518,30
Eudes Alves dos Santos	1094,30
Eurides Cunha	1519,20
Euzébio Pereira	3422,55
Euzébio Delgado	676,85
Fátima Tereza Xavier	477,00
Felisberto Túlio	2465,80
Flora Brasileira de Lima Lobo	2679,30
Florêncio Delgado	1352,00
Florentino Alves de Barros	1524,25
Floriano Peixoto	2088,15
Fortunato Pedroso	1964,40
Francelina Sampaio	1257,60
Francisco Hyczy da Costa	1774,65
Francisco Beltrão	7397,80
Francisco Chagas de Oliveira	418,55
Francisco Ramiro Santos	1002,30





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#ranças200anos

Gaudêncio Machado	1982,05
Gaudêncio Moreira	1842,05
Gerônimo Porfírio de Matos	2375,10
Guaíra	3157,50
Guaratuba	3450,70
Guilherme Hertel	1001,65
Haraldo Carneiro Lobo	2010,15
Helarina Luiza de Matos	1365,00
Helena Ragued Chacur Dib	1897,10
Hermes Fonseca	266,55
Hipólito Xavier da Silva	1461,05
Inácio Alves de Souza	533,25
Iolanda de Fátima Vaz	957,55
Ipê	595,05
Iracema de Almeida Muller	739,15
Iraceu Pedroso Almeida	752,40
Iraides Maria da Silva	1506,05
Irany Godoy de Araújo	676,90
Irmã Afonsa	337,45
Irmã Clarência Valenga	1073,10
Ismael Soares de Almeida	408,55
Ítalo Antônio Carrer	344,10
Itaúna	1947,15
Izaura Koppen Brum	1076,75
Jaburu	1113,20
Jacarandá	903,80
Jacy Bretas	1483,15
Jacyr Branco Carneiro	346,25
João Antônio Santos Lima	3885,20
João Cava	1766,60
João César Beloni	2522,25
João Czekalski	3853,75
João Fanchin	1721,50
João Francisco Coski	623,45
João Galdino	1298,25
João Luiz Vieira de Almeida	835,00
João Martins da Costa Passos	6353,60
João Nisgoski	1062,15
João Perneta	1429,20
João Pessa	1761,90
João Thon	3020,00
João Tracz	4777,30
Joaquim Carlos de Gouveia	4811,45
Joaquim Fonseca	2402,70

Joaquim Pinheiro	1115,40
Jonas B. M. Vasconcelos	2276,00
Jonas Correia de Oliveira	247,95
Jordão	4992,55
Jorge Fernandes	705,00
Jorge Firzzano	1203,65
José A. Lemes	1189,15
José Adacheski	5514,00
José B. Mascarenhas	2079,45
José Carrer	2874,00
José Cupertino	499,10
José de Alencar	2018,00
José Fonseca	2019,10
José Gusmão	3722,65
José Moretto	2576,45
José Solek	854,70
José Teixeira	826,80
Jovina de Jesus Paula	808,60
Juliano C. Lobo	1150,05
Júlio Zacharow	1498,00
Kalil Fadel	4580,00
Ladislau Chary	784,85
Largo Ve. Romeu Fernandes Soares	410,65
Leandro Machado	7098,90
Leila Maria de Almeida	233,40
Leonel Ferreira de Barros	1287,65
Leonel Pugsley	1076,65
Leonel Tod	1305,85
Leônidas Ferreira de Barros	1921,95
Levi Carneiro Lobo	1012,70
Levi Macedo Taques	1775,25
Lisboa	1215,85
Londres	974,45
Londrina	223,75
Lourdes Rodrigues Guerreiro	2260,00
Lourenço Ciolli	2120,20
Luiz Bertagnoli	895,20
Luiz Maksimio	720,70
Luiz Vieira Torres	1097,65
Luiza Maria C. Delgado Alves.	2341,75
Madre Paulina	987,35
Maestro João Batista Carneiro	384,20
Magno Adacheski	19,35





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#ranças200anos

Major Fulgêncio P. de Almeida	361,35
Major Virgílio	3003,95
Manoel Barrios Valencia	985,60
Manoel Fonseca	1563,00
Manoel Hidalgo	381,95
Márcio Araújo Mota	1391,45
Marechal Cândido Rondon	5441,10
Marechal Deodoro da Fonseca	7715,85
Maria Aparecida Martins	600,55
Maria Augusta da Cruz	1055,00
Maria Aurora Collete	1098,85
Maria Costa de Oliveira	1042,75
Maria da Conceição Bueno	508,75
Maria Fonseca	434,80
Maria Helena Xavier da Silva	488,25
Maria Josefa L. R. Ribas	1044,45
Maria Madalena Mikosz	5656,00
Maria Roseli de Miranda	2400,85
Maringá	6463,75
Mário do Nascimento	585,00
Mario Ferreira Terres	3982,85
Mário Marcondes Loureiro	870,70
Marli Alves da Cruz	1130,00
Marta Scolaro	495,75
Matilde Passos Matos	1335,50
Mato Grosso	704,35
Miguel Benedito	3352,05
Miguel Cacil Fadel	670,30
Miguel Nicolau Fitz	2907,30
Miguel Valengo	2859,00
Milton Xavier da Silva	1099,25
Minas Gerais	705,25
Monsenhor Celso	713,65
Monsenhor Gabriel	388,95
Moysés Lupion	3049,90
Munique	818,55
N10	438,90
Nabor Pedro Mascarenhas	2739,05
Nair Sieiro Candeco	290,40
Natale Carrer	503,95
Nelson Mendes Neto	2205,00
Nicanor Soares	1741,05
Nilton João de Oliveira	1847,20
Noredim Carneiro	2115,20

Nossa Senhora de Fátima	872,85
O Brasil Para Cristo	1879,75
Odete Guerreiro da Silva	719,30
Olga Kojo Tureck	3953,40
Oraci da Silva	939,20
Otacílio Melo de Oliveira	851,80
Padre Cícero Romão Batista	585,00
Padre Donizetti T. de Lima	435,05
Padre Ladislau Karzekwa	259,50
Padre Pio	486,15
Paineiras	379,60
Palmas	1635,00
Paraná	1310,35
Paranaguá	6486,65
Paris	1549,95
Pastor José Batista Filho	2003,80
Pato Branco	5687,00
Paulo Rogério Martins Chama	3308,65
Paulo Washington	618,55
Pedro Condé	794,75
Pedro Ferreira Mendes	1399,55
Pedro Kojo	1361,50
Pedro Marinho Mello	1258,85
Pedro Michalowski	739,20
Pedro Muller	345,00
Pedro Vitorino Neto	339,15
Pedro Wallys	1465,65
Pequena Barros	996,05
Pindaúva	284,80
Pinheiro	1380,45
Plauto M. Magalhães	1326,15
Porecatu	1555,45
Porto Alegre	2862,70
Porto Velho	8313,50
Positano	421,05
Prefeito Adherbal Fortes Sá	459,20
Prefeito Aldo Sampaio Ribas	3921,95
Prefeito Felipe Mussi Filho	834,10
Prefeito Waldemar Loureiro Campos	450,70
Professora Alda Ribas Teixeira	1487,45
Professora Alayde Camargo Turek	2148,05
Professora Beatriz Sampaio	1531,45





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#ranças200anos

Professora Dora Sampaio	732,75
Professora Durvacyra Azevedo	2424,75
Professora Ivani Pinheiro Zanão	1992,40
Professora Neusa Moreira	458,70
Professor Angelo Carazzai	1109,65
Professor Jauri Xavier da Silva	428,15
Professor Renato Ferreira de Mello	1402,00
Projetada A	1292,95
Quaraí	2870,60
Quintino Bocaiúva	1548,05
Rafael Petrucci	4168,75
Reinaldo Weigert	626,10
Rio Grande do Sul	648,95
Rocha Pombo	1569,25
Rodolfo Guerke	559,50
Rogério Batista de Souza	1077,20
Roma	2787,50
Romário Martins	561,05
Rosa Ginaqui Pomim	1364,20
Rosa Moretto	2701,10
Rosa Nogueira Fonseca	1548,45
Rovílio Christianetti	3932,25
Rua 01	1180,00
Rua 02	1360,00
Rua 03	590,00
Rua 04	330,00
Rua 11	619,25
Rua B	633,65
Rubens Simões	2776,90
Sabiá	973,00
Salomão Felix da Silva	2600,00
Samambaia	2219,60
Samir Dib	1425,65
Santa Catarina	1077,50
Santana	754,85
Santina Leal de Andrade	2173,90
Santos Dumont	737,10
São Bento	718,20
São Borja	2870,90
São Gabriel Arcanjo	740,65
São João da Cruz	1434,20
São José Operário	419,50
São Miguel Arcanjo	924,50

São Paulo	1072,00
SDN	545,95
Sebastiana Brito Apolônio	1180,10
Sebastiana Pereira da Silva	2965,90
Sebastião Alves da Silva	713,10
Sebastião Bueno	371,15
Sebastião Maurício	2536,15
Sebastião Pereira de Paiva	325,45
Sebastião Xavier Sobrinho	1597,00
Sem Denominação	475,80
Segismundo Bender	532,55
Sezefredo Selestino Tavares	907,40
Silas Alves Bueno	2764,05
Silvio Alves Bueno	1049,10
Sub Tenente Deable	3837,55
Sul Norte	1250,25
Tamoios	1282,75
Tereza Neuman	303,10
Terezinha Viana	500,60
Tiradentes	236,75
Tocantins	2098,80
Tramandaí	3484,65
Travessa Carlos L. Neto	668,40
Travessa Coletor Altamirano Pires Pereira	240,30
Travessa Justiniano Sampaio	440,05
Travessa Orimando Senhorini	1491,90
Travessa Prefeito Sady Silva	392,85
Travessa Silvério Carneiro	1159,00
Tucunaré	4310,55
Ubirajara Athayde	1952,00
Usina Velha	781,85
Valdomiro Messias	1613,35
Vasco Fonseca	1333,65
Veneza	2973,55
Ver Manoel Claro	561,55
Vicente Carpinelli	562,15
Vicente Koxne	346,45
Viena	939,15
Virgílio Caxambu	1477,50
Vitório Nannirinaldi Neto	1120,85
Waldemar P. de Gouveia	1072,85
Waldemar Ribeiro de Mello	560,15
Walfrido Sandrine	3686,10





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



#iniciamos200anos

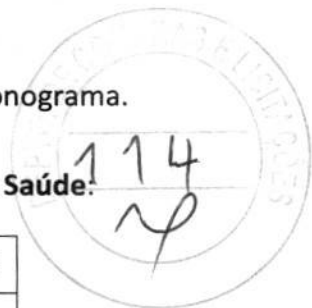
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

XV de Novembro	939,70
Zélia Branco Carneiro	821,90
Zico Portela	372,50

TOTAL	686.183.60
TOTAL 6 VEZES AO ANO	4.117.101.60

13.1.5.1. Os Serviços serão realizados em toda extensão das vias, conforme cronograma.

13.1.6. Locais de execução dos serviços, Escolas, CEMEIS e Unidades Básicas de Saúde:



ESCOLAS MUNICIPAIS	QUANTIDADE	UNIDADE
Escola Municipal Júlio de Mesquita Filho	2.372,65	M ²
Escola Municipal Dalva de Azevedo Delgado	2.539,36	M ²
Escola Municipal Antônio Fanchin	1.322,89	M ²
Escola Municipal Maria de Lourdes de Oliveira Taques	27.000,00	M ²
Escola Municipal Walquíria Xavier da Silva	426,75	M ²
Escola Municipal Elza Batista Fonseca	1.967,36	M ²
Escola Municipal Carlos Carneiro Sampaio	6.444,88	M ²
Escola Municipal Izabel Branco	2.760,68	M ²
Escola Municipal José Pedro Cleto	500,24	M ²
Escola Municipal Luiz Vieira de Carvalho Mesquita	3.954,58	M ²
Escola Municipal Prefeito Aristides Soares	1.333,50	M ²
CEMEIS	QUANTIDADE	UNIDADE
Cemei Dr. Santos	336,93	M ²
Cemei Cantinho do Saber	660,25	M ²
Cemei Waldemar de Gouveia	521,34	M ²
Cemei Pedro Nunes	599,25	M ²
Cemei Professora Maria Luiza Pietruchinski Matos	2.354,45	M ²
ÁREA TOTAL	55.095,11	
UNIDADES DE SAÚDE	QUANTIDADE	UNIDADE
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS	1168,00	M ²
Centro Municipal de Castração	84,11	M ²
Clínica Municipal de Fisioterapia	337,09	M ²
Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	138,35	M ²
Hospital Municipal Carolina Lupion – HMCL	4688,97	M ²
Base SAMU	768,61	M ²
Unidade do Distrito	110,00	M ²
Unidade Básica de Saúde Dr. Américo Faustino de Carvalho	396,14	M ²
Unidade Básica de Saúde Adelia Kojo Baldin	279,40	M ²
Unidade Básica de Saúde Dr. Helio Araújo de Mais	436,70	M ²
Unidade Básica de Saúde Dr. Domingos Cunha	474,68	M ²
ÁREA TOTAL	8.407,37	





Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



#renovaca200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

13.1.7. Locais de execução dos serviços, praças, taludes e parques:

PRAÇAS, TALUDES E PARQUES	QUANTIDADE	UNIDADE
Talude linha férrea Rua Santa Catarina até a Rua João Tracz	16.575,00	M ²
Talude linha férrea Rua Josino Vargas até o Parque Linear	13.656,00	M ²
Margens Rio Capivari do Parque Linear - Rua Domingos Scolari	22.365,00	M ²
Parque Linear do Rio Capivari	17.200,00	M ²
Parque Euzébio Delgado (Beira Rio) Nossa Sra. de Fátima	14.760,00	M ²
Parque Municipal do Jardim Matarazzo	28.385,00	M ²
Praça Silas Gerson Ayres	455,00	M ²
Praça da Vila Pinheiro	720,00	M ²
Praça Getúlio Vargas	2.800,00	M ²
Praça José Gonçalves	1.200,00	M ²
Praça Izabel Branco	1.370,00	M ²
Praça da Saudade	550,00	M ²
Praça da Samambaia 1	880,00	M ²
Praça da Samambaia 2	1.100,00	M ²
Praça Alvino Prado	676,00	M ²
Praça Anísio de Oliveira	100,00	M ²
ÁREA TOTAL	122.792,00	



13.1.8. Quadro demonstrativos com os resumos dos quantitativos, por m²:

DESCRIÇÃO	M ²
Total de vias, avenidas e logradouros públicos	4.117.101,60
Total de Escolas, CEMEIS e Unidades Básicas de Saúde	381.014,88
Total de praças, taludes e parques	122.792,00
TOTAL GERAL 6 VEZES AO ANO	5.324.868,48

13.1.9. Os setores de serviços, podem sofrer alterações conforme Ordem de Serviço e alteração do Plano de Trabalho pela SEDUL, em função de fatos supervenientes causados em especial por intempéries naturais, como chuvas e vendavais, e serão observadas as quantidades, para não ultrapassar o valor estimado mensal.

14. DOS REQUISITOS ESSENCIAIS

14.1 DO DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

- Competirá a Contratada a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a Contratada pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem.
- Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto desta licitação.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#Francisco200Anos

- c) Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público.
- d) A Prefeitura terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação na Justiça, a Prefeitura não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.
- e) Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.
- f) Será terminantemente proibido aos empregados da Contratada ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços.
- g) A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional, deverá apresentar-se uniformizada e aseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletivos, boné, entre outros, específicos para cada tipo de serviço.
- h) Contratada terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato para apresentar seus funcionários, e mais 15 (quinze) dias para apresentá-los devidamente uniformizados e com os equipamentos de proteção individual necessários para execução de cada serviço.
- i) A contratada deverá manter um profissional devidamente habilitado para supervisionar a execução dos serviços contratados, bem como um técnico de segurança.

14.1.2 Quadro Mínimo de funcionários da empresa para execução do objeto da presente contratação

14.1.2.1. Para a execução dos serviços deste Termo de Referência, estima-se a contratação de mão de obra a seguir relacionada:

ITEM	SERVIÇO	FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	Responsável pela coordenação e orientação dos demais	COORDENADOR GERAL	2
2	Responsáveis pela roçagem de grama, invasoras e outros vegetais que não façam parte do paisagismo local.	ROÇADORES	7
3	Responsáveis pela rastelagem e coleta dos resíduos provenientes das atividades executadas pelos roçadores nas áreas referenciadas neste termo.	RASTELADOR	7
4	Responsáveis pela capina, coleta e ensacamento dos resíduos	CAPINADOR	7
5	Responsáveis pela execução de serviços gerais conforme a necessidade diária e pela poda e condução das árvores da arborização urbana referenciadas neste termo e outros serviços diversos.	AGENTE AMBIENTAL	33
6	Responsáveis em dirigir e manobrar veículos de coleta de resíduos provenientes da limpeza das áreas públicas referenciadas neste termo.	MOTORISTAS devidamente habilitados	2
TOTAL			58

Pregão Eletrônico Nº 16/2024 – Pag. 40 de 75





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



#trancados200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

14.1.2.2. O Coordenador será responsável pelos serviços com o objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços e terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, aos Fiscais responsáveis pelo contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

14.1.2.3. Para a execução dos serviços descritos acima estima-se o emprego inicial de 58 (cinquenta e oito) funcionários (podendo aumentar a quantidade, conforme demanda), sendo que, a Contratada deverá manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas, executando os serviços dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante;

14.2. DOS EQUIPAMENTOS

a) O número, as marcas, os modelos, a capacidade, e outras características dos equipamentos, ficam a critério da Contratada, desde que atenda, no mínimo, ao edital e respeite as seguintes condições:

a.1 Os equipamentos deverão ter idade de no máximo 02 (dois) anos.

b) Os equipamentos e máquinas a serem utilizados na execução do objeto contratado, deverão estar em perfeitas condições de uso e ser objeto de seguro total contra riscos de qualquer espécie, providenciado pela empresa e todos os custos inerentes a utilização dos mesmos, tais como, combustível, manutenção, etc., deverão estar inclusos nos preços unitários propostos, sempre obedecendo as especificações, parâmetros e metodologia de cálculo contidos no presente termo, edital e seus anexos.

c) Os materiais, insumos, equipamentos e demais recursos a serem empregados na execução do objeto contratado serão fornecidos pela empresa contratada e todos os custos de aquisição, transporte, armazenamento e utilização deverão estar inclusos nos preços unitários propostos para os diferentes serviços. Os materiais deverão ser da melhor qualidade, obedecer às especificações e serem aprovados pela fiscalização.

d) A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, exigir a troca do equipamento que não atenda as exigências dos serviços.

e) Os equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, incluindo:

- Perfeito funcionamento dos equipamentos;
- Perfeito estado de conservação da pintura;
- Limpeza geral.

f) No caso de qualquer problema com algum equipamento envolvido na execução da prestação do serviço contratado, seja constatado pela Contratante ou pela Contratada, deverá a Contratada realizar a imediata substituição, sob pena de incorrer em inexecução contratual.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#renovacs200anos

- g) O ciclo de vida dos dejetos e resíduos coletados obedecerá nas normas vigentes do plano de saneamento e manejo de resíduos sólidos municipais, bem como demais legislações já mencionadas.
- h) Os equipamentos apresentados pela Contratada para realização de cada tipo de serviço, deverão ser adequados e estarem disponíveis num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato, ou seja, que os equipamentos estejam em perfeitas condições de operação.
- i) Todos os equipamentos utilizados nos serviços deverão respeitar os limites estabelecidos em lei quanto a fontes sonoras e emissão de poluentes.
- j) Não será permitida a exploração de publicidade nos equipamentos ou nos uniformes dos empregados envolvidos na execução dos serviços. Somente deverão constar dizeres ou símbolos autorizados pelo Município.
- k) A Contratada deverá manter junto ao Contratante cadastro permanentemente atualizado de máquinas e equipamentos.
- l) Os equipamentos apresentados pela Contratada para realização de cada tipo de serviço deverão ser adequados e estarem disponíveis no dia de início da execução dos serviços.

14.2.1. Para a execução dos serviços deste Termo de Referência, serão exigidos no mínimo os equipamentos relacionados abaixo:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	FINALIDADE
02	Caminhões	Coleta de resíduos provenientes da execução das atividades que geram materiais para disposição final
01	Veículo	Veículo abastecido e em bom estado de conservação, com capacidade para transportar as pessoas com conforto e segurança, para o transporte dos trabalhadores até os locais de trabalho.
07	Roçadeiras	Execução da roçagem das áreas indicadas neste termo
07	Vassouras (renovadas sempre que necessário)	Destinadas para execução das atividades de limpeza nas áreas indicadas neste termo.
07	Rastelos (renovados sempre que necessário)	Destinados para execução das atividades de rastelagem nas áreas indicadas neste termo.
05	Podão (de uso com cabo alongado)	Destinados para execução da poda de galhos suspensos.
05	Tesouras de poda de condução de uso manual	Destinadas para execução de poda de galhos baixos
02	Motosserras	Destinadas para execução da poda de galhos com diâmetros desenvolvidos.
20 m	Corda	Corda resistente para o arraste e direcionamento de queda de galhos e de árvores inteiras.
05	Enxada	Enxada resistente com cabo e em tamanho adequado à capina de sarjetas, bordas de jardins e outros locais que demandem a capina.





Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

119
R\$ 200,00

05	Foice	Foice resistente para o corte de planta com calibre maior que não possa ser cortada por roçadeira costal, para uso principalmente em estradas rurais.
05	Garfo	Garfo resistente com cabo e em tamanho adequado
04	Pá	Pá para a retirada de materiais provenientes da limpeza de bueiros/bocas de lobo urbanos.
02	Cavadeira de boca	Cavadeira de boca para a desagregação de materiais compactados a serem retirados de bueiros/bocas de lobo urbanos.
01	Serrote de poda	Curvo 12"
02	Soprador	Soprador com potência mínima suficiente para movimentar no asfalto, meio fio e calçada a grama e outros resíduos oriundos da roçada, abastecido com combustível e lubrificante adequados e equipado com os itens de segurança recomendados pelo fabricante.

14.3. DAS INSTALAÇÕES

- A Contratada deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional.
- Não será permitida a permanência de veículos na via pública quando fora de serviço ou no aguardo do início das atividades.
- A Contratada deverá dispor de local adequado para lavagem e desinfecção dos equipamentos.
- A Contratada deverá dispor de um sistema de manutenção e conservação para garantir o perfeito funcionamento de seus equipamentos.
- As instalações deverão estar em condições de uso dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

14.4. DA DESTINAÇÃO FINAL

- O local para disposição dos resíduos oriundos dos serviços de Roçada será indicado pela Contratada Contratante na Ordem de Serviço.
- Durante a vigência do contrato poderão ser implantadas Estações de Transferência, visando otimizar o transporte até a área de destinação final.

15. DA HABILITAÇÃO E DA VISTORIA

15.1. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação econômica, serão indicadas no Edital, nos termos padronizados pelo Departamento de Licitação.

15.2 **Atestado de Visita**, expedido pelo licitador. A visita técnica é facultativa e deverá ser realizada por representante da empresa, que deverá obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta, através da avaliação das condições do local, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução, formas e condições de suprimentos, meios de acesso ao local, entre outras informações





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

PREGÃO ELETRÔNICO

16/2024



CONTRATANTE (SEDUL)

SEC. DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA (07.001)

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas, compreendendo serviços de Roçada, capina e poda de espaços verdes, com o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e coleta de resíduos, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.705.521,53 (Dois milhões setecentos e cinco mil quinhentos e vinte e um reais e cinquenta e três centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

23/04/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#municios200anos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2024
Processo Administrativo Nº 30/2024

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

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h30min do dia 04 de março de 2024 às 08h30min do dia 23 de abril de 2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h31min às 08h59min do dia 23 de abril de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 23 de abril de 2024.

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 a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, conservação e limpeza de áreas públicas, compreendendo serviços de Roçada, capina e poda de espaços verdes, com o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e coleta de resíduos, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:**

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, conforme Parecer Contábil Nº 046/2024:





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

Órgão: 09 SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE - SETMA
Und: 09.003 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
Projeto/Atividade: 2.104 GESTÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS
Elemento de Despesa: (175) 3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 511 TAXAS - PRSTAÇÃO DE SERVIÇOS



3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

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

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

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

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

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO 04**) e

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, **ANEXO 04**.

3.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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





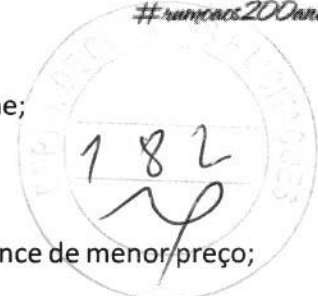
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 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.

4.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcas200Anos

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

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

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

4.12 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.12.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

Pregão Eletrônico Nº 16/2024 – Pag. 5 de 75





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

184 #anoscas200anos

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200Anos

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 GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO**.





Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#sumocars20Anos

- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11 **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**
- 7.12 **Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 7.12.1 **Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 7.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.14 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rúncas200anos

- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. O Critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#sumocms200anos

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

7.27. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

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

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

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

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

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando





Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs200anos

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

- 8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento 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.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva



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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#numeros200anos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#sumocms200anos

- 8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 8.14. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

9. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva



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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcacs20Anos

- 9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro ¹⁹⁷reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **03 (três) HORAS**, sob pena de inabilitação.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no **ANEXO II**, para fins de habilitação.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva



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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#sumocms200anos

- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#sumocars200Anos

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

194
R





Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#reincas200anos

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumeaos20Anos

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

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

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

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

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

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

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



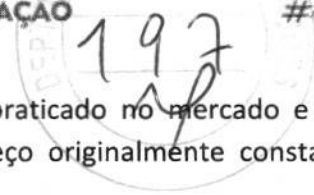


Prefeitura Municipal de Jaguariaíva



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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#sumcoas200anos

- 16.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 16.4. Independentemente da solicitação de que trata o parágrafo anterior, o contratante poderá a qualquer momento reduzir os preços contratados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.
- 16.5. Na ocorrência do preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Órgão Gerenciador do contrato notificará a fornecedora com o menor preço ofertado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.
- 16.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Comissão de Licitação formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará a sua contratualização, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 20.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei 14.133/21, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 20.1.3. apresentar documentação falsa;





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva



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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#numcacs200anos

- 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. não mantiver a proposta;
- 20.1.7. cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.





Prefeitura Municipal de Jaguaraiava



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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 20.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail comprasjag@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada na Sede da Prefeitura Municipal, endereço informado no Preâmbulo deste edital, no Setor de Protocolo Geral.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva



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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumores200anos

- 21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

