



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2020**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 86/2020**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP PARA OS LOTES 01 AO 17 E 19 E LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA O LOTE 18.**

**PREÂMBULO**

O Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Coronel Vivida - PR, através do seu PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, designado, pela Portaria nº 02 de 02 de janeiro de 2020, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. FRANK ARIEL SCHIAVINI, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR LOTE**, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA, JARDINAGEM, CAPINAGEM, ROÇADA, PINTURAS, REPAROS PISOS DE MADEIRA, DE CALÇADAS, CALÇAMENTO E PASSEIOS, EXECUÇÃO E REPARO DE MEIO FIO, BOCA DE LOBO, SERVIÇOS DE PEDREIRO, CARPINTARIA, ENCANADOR, ELETRICISTA E ESTOFARIA**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA, JARDINAGEM, CAPINAGEM, ROÇADA, PINTURAS, REPAROS PISOS DE MADEIRA, DE CALÇADAS, CALÇAMENTO E PASSEIOS, EXECUÇÃO E REPARO DE MEIO FIO, BOCA DE LOBO, SERVIÇOS DE PEDREIRO, CARPINTARIA, ENCANADOR, ELETRICISTA E ESTOFARIA”**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos - **ANEXO I**.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado:

**CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES:** até as 09h00min do dia 07 de julho de 2020, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** as 09h01min do dia 07 de julho de 2020, junto a sala de Licitações do Município de Coronel Vivida e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

**I - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA, JARDINAGEM, CAPINAGEM, ROÇADA, PINTURAS, REPAROS PISOS DE MADEIRA, DE CALÇADAS, CALÇAMENTO E PASSEIOS, EXECUÇÃO E REPARO DE MEIO FIO, BOCA**



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

**DE LOBO, SERVIÇOS DE PEDREIRO, CARPINTARIA, ENCANADOR, ELETRICISTA E ESTOFARIA”,** conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.

1.2. O lote 18 do presente edital é destinado à participação de empresas de qualquer porte.

1.2.1. A Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 exclui as cotas de 25% quando o objeto ultrapassar o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), situação encontrada no lote 18 do presente processo licitatório, ficando apenas para aquisição de bens de natureza divisível.

1.3. Os lotes 01 ao 17 e 19 do presente edital são destinados à participação de MEI, ME e EPP que atendam aos critérios estabelecidos neste edital.

### II - DA ESCOLHA DO REGISTRO DE PREÇOS E DOS VALORES ESTIMADOS

2.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

2.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis em caso de necessidade por parte do **Município de Coronel Vivida**, que efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

2.2.1. A Adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela conveniência da aquisição parcelada dos bens para atender as demandas dos diversos departamentos do Município, uma vez que não será possível definir previamente, com exatidão, o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.3. Os valores são estimados, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o contratante desobrigado da contratação dos produtos e conseqüentemente do seu pagamento.

2.4. A empresa detentora deverá atender as solicitações do Município de Coronel Vivida, qualquer que seja o valor constante na Nota de Empenho, observando os valores máximos estimados na Ata de Registro de Preços.

2.5. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência, em igualdade de condições.

2.6. Os valores foram baseados no pedido do Departamento Administrativo o qual é responsável pela demanda dos produtos necessários.

### III - DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO

3.1. O valor total máximo estimado estabelecido pela administração municipal está fixado em **R\$ 800.874,20 (oitocentos mil oitocentos e setenta e quatro reais e vinte centavos)**.

3.2. A competição se dará por MENOR PREÇO LOTE, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando o(s) valor(es) máximo(s) fixado(s) neste Edital, não podendo ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.



3.3. Para a elaboração da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, serão considerados os preços unitários e totais do lote, após a fase de lances e negociação.

#### **IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1. Poderão participar do Pregão as empresas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, o qual será verificado na fase de habilitação através do documento exigido no item 10, subitem 10.1.2, alínea “g” deste edital e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.**

**4.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, empresas:**

a) **Não poderão participar dos LOTES 01 ao 17 e do LOTE 19 as empresas que não se enquadrem como MEI, ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar.**

b) As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentaram os documentos nela exigidos;

c) Que tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Coronel Vivida – PR;

d) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

e) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

f) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;

g) Que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;

h) Que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;

i) Que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05; bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação, punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal;

j) Que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

**4.3. Poderão participar do Pregão, porém não poderão concorrer entre si empresas com sócios em comum ou da mesma família. Caso apresentem proposta para o mesmo LOTE, ambas serão desclassificadas do LOTE.**

#### **V - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

5.1. Os esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital poderão ser feitos até às 17h:30min horas do 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.



5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br).

5.3. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual é o responsável pela elaboração do presente edital, decidir sobre a petição/pedidos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a resposta será disponibilizada no site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br)

5.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

5.5. Acolhida a impugnação/pedidos, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **VI - DO CREDENCIAMENTO**

6.1. Na data, horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais deverão apresentar:

- a) **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme Anexo II, deste Edital.
- b) **Cópia do estatuto social, contrato social em vigor outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 90 dias antes da data de abertura das propostas)**, registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) **Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo Anexo III, deste edital, (caso a empresa se enquadre).
- d) **TRATANDO-SE DE PROCURADOR**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente estatuto social, contrato social em vigor ou o documento indicado na alínea "b"**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- e) O representante legal ou procurador deverá apresentar **documento oficial de identificação** que contenha fotografia.

6.2. Os documentos comprobatórios para o credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, do Edital, **deverão ser apresentados separados dos Envelopes nº 01 e 02**, no horário estabelecido no preâmbulo, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

**6.3. Importante: SOMENTE PODERÁ ASSINAR AS DECLARAÇÕES, PROPOSTA E DOCUMENTOS O ADMINISTRADOR (A) DA EMPRESA OU PROCURADOR QUE POSSUA OS PODERES ESPECÍFICOS DE REPRESENTAR A EMPRESA CONFORME EXIGIDO NO ITEM VI, SUBITEM 6.1, ALÍNEA "d"**. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

- a) Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.  
b) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

**6.4. Serão aceitas propostas via postal.**

6.5. Os documentos de credenciamento deverão ser apreciados e rubricados pelo Sr. Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes.

**VII - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02:**

7.1. Os envelopes nº 01 e nº 02, contendo respectivamente a proposta de preços e a documentação referente à habilitação deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente lacrados e indevassáveis, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

**Envelope nº 01 – Proposta de Preços**

**Pregão Presencial nº 61/2020**

**Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA, JARDINAGEM, CAPINAGEM, ROÇADA, PINTURAS, REPAROS PISOS DE MADEIRA, DE CALÇADAS, CALÇAMENTO E PASSEIOS, EXECUÇÃO E REPARO DE MEIO FIO, BOCA DE LOBO, SERVIÇOS DE PEDREIRO, CARPINTARIA, ENCANADOR, ELETRICISTA E ESTOFARIA”, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos - ANEXO I.**

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Cidade:**

**Estado:**

**CEP:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura:**

**07 de julho de 2020**

**Horário de Abertura:**

**09:00 (nove) horas**

**Envelope nº 02 – Habilitação**

**Pregão Presencial nº 61/2020**

**Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA, JARDINAGEM, CAPINAGEM, ROÇADA, PINTURAS, REPAROS PISOS DE MADEIRA, DE CALÇADAS, CALÇAMENTO E PASSEIOS, EXECUÇÃO E REPARO DE MEIO FIO, BOCA DE LOBO, SERVIÇOS DE PEDREIRO, CARPINTARIA, ENCANADOR, ELETRICISTA E ESTOFARIA”, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos - ANEXO I.**

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Cidade:**

**Estado:**

**CEP:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura:**

**07 de julho de 2020**

**Horário de Abertura:**

**09:00 (nove) horas**

**VIII - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

8.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e de Habilitação de interesse do licitante e os documentos que a instruem, será pública e dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação, mencionada no preâmbulo deste edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário, já determinados. Serão aceitas propostas via postal.



8.2. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. A não entrega da Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e demais documentos necessários para o credenciamento, implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

8.3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

8.4. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## **IX - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

9.1. A Proposta de Preços deverá ser gerada e apresentada, OBRIGATORIAMENTE, na **FORMA IMPRESSA E ASSINADA** pelo proponente ou seu representante legal, de acordo com as orientações constantes no Anexo IX deste edital. E, preferencialmente, **na forma eletrônica** (CD-R ou PenDrive), visando facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro.

9.1.1. Caso o arquivo na forma eletrônica não funcione, o mesmo poderá ser solicitado ao representante presente para que encaminhe de outra forma, sendo assim sugere-se que o representante possua uma cópia do arquivo, como forma de agilizar o julgamento do Pregoeiro.

**9.1.2. A FORMA IMPRESSA DA PROPOSTA, A QUE SE REFERE O ITEM 9.1., SOMENTE SERÁ EMITIDA PELO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO. NÃO SERÁ ADMITIDA PROPOSTA ELABORADA POR OUTRO MEIO.**

9.1.3. O Programa Específico do Município poderá ser retirado através do site do Município (ver anexo IX) ou junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR.

9.2. A proposta de preço **deverá** conter os seguintes elementos:

- a) Razão social da proponente, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do LOTE se considerado incompleto ou que suscite dúvida;
- d) Valor proposto, em moeda corrente nacional, **considerando até 02 (dois) algarismos após a vírgula**, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) **Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade da referida ATA;
- f) **Prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de execução superior ao máximo permitido, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.

9.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

9.4. No preço cotado obrigatoriamente deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais.

9.5. Os preços cotados pela concorrente do objeto da presente licitação deverão ser em moeda corrente no país, sendo que o mesmo não sofrerá qualquer reajustamento sob nenhuma hipótese.

9.6. Deverá ser observado o preço unitário máximo de cada item e total do LOTE, conforme o ANEXO I (Termo de Referência), sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.

9.7. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações constantes do ANEXO I (Termo de Referência).

9.8. A apresentação da proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente tomou conhecimento de todos os elementos especificados, documentação da Licitação, e que obteve do município, informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.

9.9. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

9.10. A proposta a ser apresentada impressa no sistema kit proposta poderá cortar a descrição completa de algum item/lote, devido à quantidade de caracteres, porém cotando o item/lote, entende-se que a proponente concorda e atende a todas as especificações exigidas no Anexo I, termo de referência do edital, não havendo o que se falar em desclassificação do LOTE.

9.11. A proponente classificada como “**Empresa MEI**”, deverá apresentar o seu “**VALOR**” proposto, já com o acréscimo de 20% (vinte por cento), correspondente à Cota Patronal Previdenciária. Aplicação prevista conforme (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 971, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2009 e alterações. Art. 201. § 1º Nos termos do § 1º do art. 18-B da Lei Complementar nº 123, de 2006, aplica-se o disposto neste artigo exclusivamente em relação ao MEI que for contratado para **prestar serviços de hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria** e de manutenção ou reparo de veículos).

9.11.1. A empresa “**MEI**” pré-classificada como vencedora, deverá fazer um lance extra sobre seu último valor proposto, no percentual equivalente a Cota Patronal Previdenciária que será arcada pelo município, desta forma, a mesma será classificada como a mais vantajosa para o Município.

9.12. A empresa MEI deverá considerar eventual desenquadramento do regime tributário caso ultrapasse o valor limite estabelecido na Lei 123/2006 em seu Art. 18 A § 2º (R\$ 6.750,00) mensal.

9.13. Na hipótese de uma “*Microempreendedor Individual*” – MEI, Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP sagrar-se vencedora da Cota Principal e da Cota Reservada para o mesmo item/lote, será registrado para ambas as cotas apenas o preço menor, ou seja, é expressamente vedado que o fornecedor pratique preços distintos para o mesmo item/lote.

9.13.1. Nos casos dos lotes da Cota Principal e da Cota Reservada o município dará preferência para compra sempre para as “*Microempreendedor Individual*” – MEI, Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

### 9.14. Disposições gerais referentes às propostas:

9.14.1. Os interessados nesta licitação deverão, às suas expensas obter as informações necessárias à correta avaliação dos custos e prazos que terão para o cumprimento da Ata de Registro de Preços.



9.14.2. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pelo município são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado específico e válido.

## **X - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

10.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos relacionados nos subitens abaixo:

### **10.1.1. Da Habilitação Jurídica:**

a) Registro comercial, para empresa individual;

b) **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;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **10.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);

b) Prova de Regularidade relativa a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;

c) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

d) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

e) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do município sede da licitante;



f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

g) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e **compatível com o objeto do lote que a proponente for vencedora**.

#### **10.1.3. Da Qualificação Técnica:**

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica em nome da PROPONENTE**, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, **compatível com o objeto do lote que a proponente for vencedora**.

#### **10.1.4. Das Declarações:**

a) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo V);

b) Declaração de **incompatibilidade negocial** (modelo Anexo VI).

**OBS: Caso o documento exigido no item 10.1.1, letras "a" e/ou "b" já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no Envelope nº 02 - Da Habilitação.**

**Caso a empresa apresente no envelope de documentos de habilitação o Certificado do Cadastro de Licitantes junto ao Município de Coronel Vivida, com validade igual ou superior a data de abertura das propostas, a mesma fica desobrigada de apresentar o documento exigido no item 10.1.1, letras "a" e/ou "b".**

#### **10.2. Disposições gerais referentes aos documentos:**

10.2.1. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser **apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada**, desde que legíveis.

10.2.2. A falta ou irregularidade de qualquer documento exigido no presente Edital implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

10.3. Os documentos necessários à habilitação/proposta/credenciamento poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por membro da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso.

10.3.1. A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação/proposta, e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de



regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor 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.

10.4.2. **A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência** do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou para a revogação da licitação.

10.5. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes dos documentos de habilitação.

10.6. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

## **XI - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

11.1. No dia, hora e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

11.1.1. O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

11.2. Apreciados os documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.

11.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão.
- d) Caso a proposta escrita não esteja assinada, o representante do proponente poderá fazê-lo durante a sessão pública, desde que tenha poderes para tanto.

11.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.



11.3.2. O critério de julgamento das propostas de preços será o MENOR PREÇO POR LOTE, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem às condições do presente edital.

**11.3.3. Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo unitário do item e preço máximo total do lote.**

11.3.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

11.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**11.4.1. Para efeito de seleção será considerado o preço total do lote.**

11.5. Após a fase da “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase de “Lances”, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.

11.5.1. Na fase de lances, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de licitações do Município de Coronel Vivida. A ausência do representante do licitante no horário previsto deste Edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

11.6. Após as devidas orientações e recomendações, o Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.6.1. No caso de empate de preços, a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.6.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.6.3. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas, não sendo admitido lance intermediário.

11.6.4. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

11.6.5. Encerrada a etapa de lances serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.



11.7. Após o encerramento dos lances do LOTE 18 (AMPLA CONCORRÊNCIA), caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico)** e ser-lhe-á oportunizado, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

11.7.1. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento). Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.7.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.7.3. Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

11.8. No caso de não existirem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.9. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obtenção de preço melhor.

11.9.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante as pesquisas de preços já realizadas pela divisão de compras do município ou pelo Departamento responsável.

11.10. Depois de encerrada a etapa de lances verbais e da negociação direta, e sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro iniciará a fase de habilitação, com a abertura do envelope de documentação dos proponentes de melhor oferta, verificando as condições de habilitação dessa(s) licitante(s).

11.10.1. Constatado vício na documentação de habilitação, somente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ofertante do menor preço, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora provisória sob a condição de saneamento do defeito na documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

11.0.2. Permanecendo o defeito na documentação, o Pregoeiro declarará a empresa inabilitada e procederá a análise da documentação da licitante subsequente.

11.10.3. Na hipótese de designação de nova sessão para apresentação dos documentos, a interposição de recurso será facultada às licitantes ao final desta sessão.



11.10.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital o licitante será declarado vencedor.

11.11. Havendo suspensão dos trabalhos do pregão antes de cumpridas todas as suas fases, o pregoeiro informará oportunamente o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos e fará comunicação direta (via e-mail) as licitantes participantes do Pregão.

11.11.1. Nesse caso, os envelopes que não foram abertos, deverão ser rubricados no fechamento da sessão pública, ficando sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11.12. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor para que seja obtido preço melhor, decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

11.13. Após declaração do vencedor, ao final da sessão o Pregoeiro questionará aos participantes quanto à intenção de recorrer, se houver manifestação positiva nesse sentido, a mesma deverá ser feita de forma motivada. Caso não haja, o Pregoeiro adjudicará o objeto à empresa vencedora.

11.14. Eventuais dúvidas com relação à autenticidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.14.1. A verificação será certificada pela equipe de apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.14.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.15. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

11.15.1. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedado a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente no envelope da proposta ou da documentação.

11.15.2. Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de sua proposta ou documentação.

11.16. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, as alegações que houver e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

11.16.1. Após a leitura da ata e das alterações que se fizerem necessárias, a mesma será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.



11.16.2. Os representantes que se ausentarem durante a sessão pública e não ficarem até o término para assinatura da ata, estarão cientes que sua ausência acarretará na renúncia ao direito de recurso, bem como na aceitação dos demais atos pelo Pregoeiro.

11.17. Em caso de desclassificação da proposta, não havendo intenção de recurso, a licitante poderá retirar o envelope de documentação na mesma oportunidade. Sendo necessária a abertura de prazo recursal, o envelope de documentação ficará retido até a homologação do objeto da licitação.

11.17.1. Os envelopes das licitantes remanescentes ficarão à disposição das empresas no Departamento de Licitações para devolução. Caso a empresa não retire seu envelope em até 10 (dez) dias após a homologação do resultado da licitação, os mesmos serão destruídos, ainda lacrados, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento, independentemente de notificação, intimação ou qualquer outra forma de aviso.

## **XII – DOS RECURSOS**

12.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

12.2. Existindo a intenção mencionada no item anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avaliá-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

12.3. Aceita a manifestação referida no item 12.2., será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, devidamente protocolado, contados a partir da notificação do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.4. O recurso deverá ser apresentado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br).

12.4.1. O(s) mesmo(s) será(ão) encaminhado(s) por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis**.

12.5. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.7. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.



### **XIII - DO REGISTRO DE PREÇOS E DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O registro do objeto desta licitação será feito por **LOTE**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

13.2. O registro do preço do licitante vencedor será inserido em ata pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

13.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a homologação ocorrerá após a decisão dos mesmos.

13.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após decididos os recursos, se houverem, e após a adjudicação pelo pregoeiro e equipe de apoio e confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

### **XIV - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o PROPONENTE VENCEDOR será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme modelo constante do Anexo IX, deste Edital, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, com validade de 12 (doze) meses.

14.2. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados.

14.3. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.4. O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo município.

14.4.1. Opcionalmente, a ata de registro de preços poderá ser enviada via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

14.5. A assinatura da Ata de Registro de Preços estará condicionada: a apresentação do documento de procuração devidamente reconhecida, que habilite o seu representante a assinar a ata em nome da empresa.

14.6. Quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste Edital, a Administração poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

14.7. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

14.8. A Ata de Registro de Preços se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do



objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou no instrumento de contrato não mencionados.

#### **XV - DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.

15.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.

15.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a detentora permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas na Ata de Registro de Preços e Edital.

#### **XVI - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

16.1. Os prazos, local e condições de entrega ou execução estão fixados detalhadamente no item 4 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

#### **XVII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

17.1. A detentora deverá apresentar para aprovação do município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os produtos, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência. O município reserva-se o direito inclusive de solicitar amostras antes da entrega dos produtos, os quais somente serão válidos para esta licitação.

17.2. Ao município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer produto que não atender as especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo município.

17.3. Fica reservado ao Contratante em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade dos produtos fornecidos. Para tanto, os produtos serão submetidos a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que os produtos considerados insatisfatórios em qualquer das análises serão automaticamente recusados, devendo ser, imediatamente, substituídos. Se algum produto apresentar irregularidade, o Contratante o enviará a um laboratório de sua escolha, para elaboração de laudos conclusivos, para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que o produto se identifica ou não com exigido na licitação e apresentado em sua proposta comercial, sendo que, neste caso, as despesas correrão por conta da Detentora. O Contratante o fará quando, no curso da execução contratual, verificada uma qualidade diferente daqueles produtos especificados, cujas características contrariem as definidas neste edital.

#### **XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

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

18.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

18.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços/produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

18.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços executados, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

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

18.6. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

18.7. Garantir a melhor qualidade dos serviços e produtos entregues, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

18.8. Os materiais adquiridos deverão estar em conformidade com detalhamento constante no ANEXO I, respeitando-se o descrito na ordem de serviço e de acordo com as especificações dos descritivos.

18.9. Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.

18.10. Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da DETENTORA, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus ao Contratante.

18.11. A DETENTORA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração.

18.12. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

18.13. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

18.14. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária.

**18.15. Para o LOTE eletricitista ou técnico e Pedreiro, poderá ser exigido ART da execução dos serviços prestados.**

**18.16. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, anexos e ata de registro de preços.**



## **XIX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 19.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA.
- 19.2. Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 19.3. Notificar a DETENTORA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 19.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 19.5. Acompanhar a entrega do objeto contratado, efetuado pela DETENTORA, podendo intervir durante a sua entrega, para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.
- 19.6. Prestar aos funcionários da DETENTORA todas as informações e esclarecimentos necessários à entrega do objeto da contratação.
- 19.7. Fiscalizar o fornecimento, por meio do Fiscal e Gestor da ata de registro de preços ou servidor, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 19.8. Realizar rigorosa conferência das características do serviço executado, por meio do Fiscal e Gestor da ata de registro de preços ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.
- 19.9. O Departamento de Administração será responsável pela prática de todos os atos de controle do registro de preços.
- 19.10. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, anexos e ata de registro de preços.**

## **XX - DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 20.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome da DETENTORA, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.
- 20.2. A DETENTORA deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.
- 20.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à DETENTORA e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.
- 20.4. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.
  - 20.4.1. *Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.*



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

20.4.2. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

20.4.3. As empresas sediadas em outros municípios deveram obedecer à legislação do local a que pertençam.

20.5. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a DETENTORA deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a DETENTORA, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

### XXI - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias específicas abaixo:

Órgão/ unidade	Unidade	Funcional Programática	Elemento	Fonte	Código Reduzido
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.39.78.01	000	1027
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.39.16	000	4040
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.365.0012.2.011	3.3.90.39.78.01	000	1028
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.365.0012.2.011	3.3.90.39.16	000	4041
05/03	Departamento do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.39.78.99	000	1031
05/03	Departamento do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.39.16	000	4042
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.39.78.02	000	4911
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.39.16	000	4912
08/01	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.39.78.99	000	4855
08/01	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.39.16	000	4029
08/01	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.39.21	000	4571
08/01	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	08.001.26.451.0029.1.052	3.3.90.39.21	000	4416
07/01	Departamento de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.39.78.99	000	1036
07/01	Departamento de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.39.16	000	4017
08/02	Departamento de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.39.78.99	000	4913
08/02	Departamento de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.39.16	000	4615
08/02	Departamento de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.39.21	000	4442
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.78.99	000	1026
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.16	000	3938

21.2. A contratação acima citada acontecerá de acordo com as necessidades de cada órgão/unidade da Administração, inclusive da Saúde e Educação e que quando ocorrerem contratação pelas demais secretarias não comprometerá a obrigatoriedade de aplicação mínima legal em saúde e educação.

### XXII - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Conforme portaria nº 08/2018, caberá à gestão da Ata de Registro de Preços ao Secretário Municipal da Fazenda, Noemir José Antonioli, nomeado através do Decreto nº 6.810 de 27 de maio de 2020, o qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas na ata de registro de preços e edital.

22.2. A fiscalização da ata de registro de preços ficará a cargo da Divisão de Estudos e Projetos, do Engenheiro do Município, Sr. Euclides Luiz Weiss, CREA 18.913 D/PR (Portaria 02/87), a servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.835 de 27 de maio de 2020, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor da ata de registro de preços as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da ata de registro de preços.



22.2.1. O contratante poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

22.3. O Contratante reserva-se o direito de cobrar da Detentora e a Detentora obriga-se a fornecer ao Contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços, bem como a facilitar ao Contratante a fiscalização dos serviços ora contratados.

22.4. O Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir a Ata de Registro de Preços, caso a Detentora desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta Ata.

22.5. A fiscalização do Contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da Detentora, decorrente de obrigações aqui assumidas.

22.6. A fiscalização de que trata neste item e subitens não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

22.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da Detentora quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do Contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

22.8. Ao Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

22.9. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a Detentora, por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal desta Ata, para representá-la sempre que for necessário.

### **XXIII - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

23.1. O Gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

23.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

23.2.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, desde que demonstrar a inviabilidade de redução.

### **XXIV - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

24.1. Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

24.2. Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a detentora requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.



24.2.1. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

24.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

24.4. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

24.5. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

## **XXV - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

25.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

- a) A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.
- b) Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a proponente:
  - I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
  - II - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
  - III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

25.2. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

25.3. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

## **XXVI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

26.1. A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

26.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

26.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento da mesma ou descumprir com as condições pactuadas neste termo.

26.2.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou ata, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado a Ata.



26.2.2.1. O valor da multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

26.3. Quando aplicada a multa, seu valor poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura que a DETENTORA apresentará para efeito de pagamento.

26.4. As sanções previstas neste Edital/Ata de Registro de Preços são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26.5. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso no fornecimento do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

## **XXVII - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

27.1. Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e detentoras, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todas as atas de registro de preços celebradas com a Administração Pública Municipal.

27.1.1. Os licitantes devem e a detentora deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução da ata de registro de preços;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o MUNICÍPIO promover inspeção.

27.2. Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pela ata de registro de preços em questão.

27.3. Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao MUNICÍPIO ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução da ata de registro de preços, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo MUNICÍPIO.

27.4. Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais medidas



administrativas, criminais e cíveis.

## **XXVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

28.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

28.2. 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.

28.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

28.3.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

28.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

28.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

28.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

**28.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação do Município de Coronel Vivida, Paraná, após a celebração da ata de registro de preços, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).**

28.8. A DETENTORA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo CONTRATANTE.

28.9. São de responsabilidade da DETENTORA, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.

28.10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços fornecidos.

28.11. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

28.12. O CONTRATANTE reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender o fornecimento contratado, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já entregues, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

28.13. Na execução e recebimento do fornecimento contratado, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

28.14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

28.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.

28.16. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

28.17. A ausência de assinatura em documento, incluindo a proposta de preços, emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

28.18. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do município, se, a empresa optar pela conferência através do agente administrativo, caberá a este:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

28.19. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência.

Anexo II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

Anexo III – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo IV – Modelo de Procuração.

Anexo V – **Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema.**

Anexo VI – Declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor.

Anexo VII – Declaração Incompatibilidade Negocial

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

**Anexo IX - Orientações para o Preenchimento da Proposta de Preços no Programa específico do Município – Kit Proposta.**

28.20. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, no Departamento de Licitações, sito na Praça Angelo Mezzomo s/n. neste município. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8300.

28.21. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, 23 de junho de 2020.

---

Ademir Antonio Aziliero  
Presidente da Comissão de Licitação



**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2020**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente termo de referência, o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA, JARDINAGEM, CAPINAGEM, ROÇADA, PINTURAS, REPAROS PISOS DE MADEIRA, DE CALÇADAS, CALÇAMENTO E PASSEIOS, EXECUÇÃO E REPARO DE MEIO FIO, BOCA DE LOBO, SERVIÇOS DE PEDREIRO, CARPINTARIA, ENCANADOR, ELETRICISTA E ESTOFARIA**”, conforme especificações e exigências descritas abaixo.

**1.2. Da escolha pelo registro de preços:**

1.2.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à contratação futura de serviços/bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

1.2.2. Na licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde a empresa vencedora manterá seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o Município de Coronel Vivida efetuará as contratações das peças nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

1.2.3. A Adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela conveniência da aquisição parcelada dos bens para atender as demandas dos diversos departamentos do Município, uma vez que não será possível definir previamente, com exatidão, o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**2 - JUSTIFICATIVA**

Justifica-se pela necessidade de manutenção das vias, locais públicos e bens móveis e imóveis, dos departamentos municipais da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins desta administração e seus órgãos, no tocante a manutenção, serviços gerais de limpeza, jardinagem, capinagem, roçada, pinturas, reparos de pisos de madeira, reparos de calçadas, passeios, execução e reparo de meio-fio, boca de lobo, pedreiro, carpintaria, encanador, eletricista e estofaria, tendo em vista que o município não possui em seu quadro, funcionários para execução destes.

Justifica-se a escolha do Registro de Preços pelo fato de que parte desses serviços são utilizados frequentemente, como os serviços relacionados a limpeza nas Escolas, Postos de Saúde, Ruas, Praças e demais locais públicos que devem sempre ser mantidos limpos, capinados e roçados. Justifica-se também pelo fato de parte dos serviços não terem previsão exata da demanda de quando e qual quantidade será utilizada, pois são situações que ocorrem devido as intempéries climáticas e o desgaste do passar do tempo.

Informamos que as quantidades pretendidas foram objeto de análise parametrizando as quantidades utilizadas no exercício anterior, havendo aumento (referente ao item 3 do lote 6), redução e atualização



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

de especificações de alguns itens, cujo diagnóstico se aproxima das quantidades ideais relevantes para a administração municipal, porém, cumpre ressaltar que se trata de contratação pelo sistema de registro de preços, ou seja, a administração não está necessariamente obrigada a contratar o total das quantidades postuladas, apenas encontram-se a disposição.

### 3 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

3.1. As licitantes interessadas deverão fornecer os serviços abaixo relacionados com as seguintes quantidades e características mínimas:

#### **Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

LOTE 01							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
1	1	8.000	M <sup>2</sup>	1509	MAO DE OBRA PARA SERVICOS GERAIS DE LIMPEZA	2,38	19.040,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 01 R\$							19.040,00

#### **Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

LOTE 02							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
2	1	1.500	M <sup>2</sup>	17372	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE GRAMA EM LEIVA OU MUDAS	4,27	6.405,00
	2	500	UN	10313	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE ARBUSTOS ALTURA ATE 2 MTS	6,21	3.105,00
	3	1.000	UN	10314	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE FLORES	1,50	1.500,00
	4	10.000	M <sup>2</sup>	10315	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE CORTE DE GRAMA	0,68	6.800,00
	5	1.000	M <sup>2</sup>	1510	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ESPALHAR TERRA E ADUBAR	2,13	2.130,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 02 R\$							19.940,00

#### **Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

LOTE 03							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
3	1	3.000	M <sup>2</sup>	1514	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CAPINAGEM EM TERRENOS PUBLICOS	2,73	8.190,00
	2	40.000	M <sup>2</sup>	17087	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ROCADA	0,67	26.800,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 03 R\$							34.990,00

#### **Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

LOTE 04							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
4	1	3.000	M <sup>2</sup>	10316	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM PAREDES DE ALVENARIA COM PREPARACAO	5,20	15.600,00
	2	500	M <sup>2</sup>	10317	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE	5,50	2.750,00



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

					PINTURA EM PAREDES DE MADEIRA COM PREPARACAO		
	3	1.000	M <sup>2</sup>	17373	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE APLICACAO DE MASSA CORRIDA (PVA OU ACRILICA), COM PREPARACAO E LIXAMENTO, PRONTA PARA RECEBER PINTURA	6,53	6.530,00
	4	1.000	M <sup>2</sup>	10320	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA COM TEXTURA, COM PREPARACAO	6,95	6.950,00
	5	500	M <sup>2</sup>	17374	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE PINTURA COM TINTA EPOXI, EM PAREDES DE ALVENARIA OU AZULEJO, COM PREPARACAO DA SUPERFICIE	12,67	6.335,00
	6	200	M <sup>2</sup>	19256	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO PARA APLICACAO DE GRAFIATO COM PREPARACAO	10,81	2.162,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 04 R\$</b>							<b>40.327,00</b>

**Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

<b>LOTE 05</b>							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
5	1	300	M <sup>2</sup>	19257	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE REPARO EM PISO DE TACO DE MADEIRA/ASSOALHO	18,67	5.601,00
	2	300	M <sup>2</sup>	19258	MAO DE OBRA PARA LIXAMENTO E REJUNTE DE TACO DE MADEIRA/ASSOALHO	23,91	7.173,00
	3	300	M <sup>2</sup>	19259	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM TACOS DE MADEIRA/ASSOALHO	13,70	4.110,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 05 R\$</b>							<b>16.884,00</b>

**Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

<b>LOTE 06</b>							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
6	1	800	M <sup>2</sup>	10321	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM ESTRUTURAS METALICAS	6,00	4.800,00
	2	3.000	M <sup>2</sup>	11983	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM PISOS, DUAS DEMAOS	7,00	21.000,00
	3	2.000	M <sup>2</sup>	17151	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM PISOS ASFALTICOS, DUAS DEMAOS	8,33	16.660,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 06 R\$</b>							<b>42.460,00</b>

**Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

<b>LOTE 07</b>							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
7	1	35.000	MLR	17378	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA DE MEIO FIO EM RUAS, AVENIDAS, TREVOS E ROTATORIAS	0,56	19.600,00
	2	300	UN	1523	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM TUBOS (FLOREIRAS E ARVORES)	3,42	1.026,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 07 R\$</b>							<b>20.626,00</b>



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

<b>LOTE 08</b>							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
8	1	500	M <sup>2</sup>	1507	MAO DE OBRA PARA REPAROS DE CALCADAS E PASSEIOS	14,44	7.220,00
	2	300	M <sup>2</sup>	10322	MAO DE OBRA PARA ASSENTAMENTO DE LAJOTAS DE CONCRETO	17,73	5.319,00
	3	800	M <sup>2</sup>	10323	MAO DE OBRA PARA ASSENTAMENTO DE BLOCOS INTERTRAVADOS DE CONCRETO (PAVER)	11,93	9.544,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 08 R\$</b>							<b>22.083,00</b>

**Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

<b>LOTE 09</b>							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
9	1	1.000	MLR	1504	MAO DE OBRA PARA COLOCACAO DE MEIO-FIO DE CONCRETO E MEIO-FIO DE PEDRA	7,74	7.740,00
	2	2.000	MLR	1506	MAO-DE-OBRA PARA REPAROS E ALINHAMENTO DE MEIO FIO IN LOCO	6,90	6.900,00
	3	1.000	MLR	11984	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE MEIO-FIO EM CONCRETO 10X15 CM, AO LADO DE PASEIO DE LAJOTA OU PAVER	6,89	6.890,00
	4	1.500	M <sup>2</sup>	1525	MAO DE OBRA PARA REPARO DE CALCAMENTOS EM DIVERSAS RUAS DO PERIMETRO URBANO E RURAL	18,25	27.375,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 09 R\$</b>							<b>48.905,00</b>

**Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

<b>LOTE 10</b>							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
10	1	500	M <sup>2</sup>	10330	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ASSENTAMENTO DE CERAMICA COM REJUNTE	14,20	7.100,00
	2	500	M <sup>2</sup>	19278	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ASSENTAMENTO DE PORCELANATO COM REJUNTE	26,31	13.155,00
	3	500	M <sup>2</sup>	17154	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE PISO EM CONCRETO, ESPESSURA DE 5 A 10 CM, COM COLOCACAO DE FERRAGENS, PREPARO, LANCAMENTO E ALISAMENTO DO CONCRETO	18,10	9.050,00
	4	500	M <sup>2</sup>	10332	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ESPALHAMENTO DE BRITA, ESPESSURA MEDIA DE 5CM	6,92	3.460,00
	5	500	M <sup>2</sup>	17380	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONTRA PISO, COM ESPESSURA DE 3 CM PARA NIVELAMENTO DE PISO EXISTENTE	12,76	6.380,00
	6	150	M <sup>3</sup>	17381	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONCRETO MAGRO PARA BASE DE PISO OU ESTRUTURAS	15,58	2.337,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 10 R\$</b>							<b>41.482,00</b>



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

<b>LOTE 11</b>							
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unid</b>	<b>Cód</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor máximo unitário R\$</b>	<b>Valor máximo total estimado R\$</b>
11	1	500	M <sup>2</sup>	10325	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ASSENTAMENTO DE TIJOLO CERAMICO	11,28	5.640,00
	2	1.000	M <sup>2</sup>	10326	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE CHAPISCO	3,01	3.010,00
	3	1.000	M <sup>2</sup>	17152	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE EMBOCO/REBOCO	10,68	10.680,00
	4	100	MLR	19260	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE REQUADRO DE VAOS, COM ARGAMASSA DE 10 A 20 CM	11,49	1.149,00
	5	1.000	KG	10333	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ARMADOR DE FERRAGEM	4,52	4.520,00
	6	100	M <sup>3</sup>	17155	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ABERTURA DE VALA/CAVA OU REATERRO COM COMPACTACAO MANUAL DE TERRENO COM SOQUETE	16,74	1.674,00
	7	100	M <sup>3</sup>	17379	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE EXECUCAO DE CONCRETO ESTRUTURAL, PREPARO COM BETONEIRA, COM LANÇAMENTO E ADENSAMENTO EM ESTRUTURAS	38,81	3.881,00
	8	500	M <sup>2</sup>	10335	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE MONTAGEM DE FORMAS DE MADEIRA PARA ESTRUTURAS EM CONCRETO	13,55	6.775,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 11 R\$</b>							<b>37.329,00</b>

**Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

<b>LOTE 12</b>							
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unid</b>	<b>Cód</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor máximo unitário R\$</b>	<b>Valor máximo total estimado R\$</b>
12	1	300	M <sup>2</sup>	11987	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE DEMOLICAO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO, ALVENARIA OU MADEIRA, SEM REAPROVEITAMENTO, COM EMPILHAMENTO ATE AREA ACESSIVEL AO CARREGAMENTO	27,23	8.169,00
	2	20	UN	17384	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE RETIRADA E COLOCACAO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	73,92	1.478,40
	3	20	UN	17385	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE RETIRADA DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	43,54	870,80
	4	20	UN	17386	MAO DE OBRA PARA SERVICOS COLOCACAO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	54,95	1.099,00
	5	2.000	M <sup>2</sup>	11989	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE LIMPEZA FINAL DE OBRA	6,51	13.020,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 12 R\$</b>							<b>24.639,20</b>

**Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

<b>LOTE 13</b>							
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unid</b>	<b>Cód</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor máximo unitário R\$</b>	<b>Valor máximo total estimado R\$</b>
13	1	400	M <sup>2</sup>	11990	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE REPAROS EM ESTRUTURAS DE	11,32	4.528,00



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

MADEIRA PARA TELHADO							
	2	500	M <sup>2</sup>	1518	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CARPINTARIA	66,15	33.075,00
	3	1.000	M <sup>2</sup>	11991	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE COLOCACAO OU SUBSTITUICAO DE FORRO PVC OU DE MADEIRA COM ENTARUGAMENTO E MEIA CANA	13,11	13.110,00
	4	300	M <sup>2</sup>	17382	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE SUBSTITUICAO OU COLOCACAO DE COBERTURA EM TELHA CERAMICA OU DE CONCRETO	19,61	5.883,00
	5	600	M <sup>2</sup>	17383	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE SUBSTITUICAO OU COLOCACAO DE COBERTURA EM TELHA DE FIBROCIMENTO	16,08	9.648,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 13 R\$</b>							<b>66.244,00</b>

**Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

LOTE 14							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
14	1	2.200	HS	1517	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ENCANADOR	31,98	70.356,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 14 R\$</b>							<b>70.356,00</b>

**Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

LOTE 15							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
15	1	500	M <sup>2</sup>	20592	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE CONSERTOS EM TOLDOS	85,00	42.500,00
	2	500	M <sup>2</sup>	20593	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE ESTOFARIA	67,33	33.665,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 15 R\$</b>							<b>76.165,00</b>

**Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

LOTE 16							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
16	1	1.000	MLR	20694	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE MUDANCA DE CERCAS (ARRAME FARPADO, LISO OU TELA), EM FAIXAS DE MANUTENCAO EM ESTRADAS RURAIS E VIAS URBANAS	18,00	18.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 16 R\$</b>							<b>18.000,00</b>

**Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

LOTE 17							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
17	1	3.000	M <sup>2</sup>	19261	MAO DE OBRA PARA SERVICOS LIMPEZA E IMPERMEABILIZAÇÃO DE TELHADOS	6,87	20.610,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 17 R\$</b>							<b>20.610,00</b>



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ

**Lote com ampla concorrência**

LOTE 18							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
18	1	4.500	HR	899	MÃO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE ELETRICISTA	32,74	147.330,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 18 R\$							147.330,00

**Lote exclusivo para MEI/ME/EPP**

LOTE 19							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
19	1	100	UN	11205	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE CAIXA PARA BOCA-DE-LOBO EM TIJOLOS MACIÇOS, COM FUNDO EM CONCRETO, COLOCACAO DE GRELHA METALICA, ABERTURA DE BURACO, COMPACTACAO NO ENTORNO DA ALVENARIA E REJUNTAMENTO DA CHEGADA DA TUBULACAO	334,66	33.466,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 19 R\$							33.466,00

**Valor total máximo estimado é de R\$ 800.874,20 (oitocentos mil oitocentos e setenta e quatro reais e vinte centavos).**

**ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 01:**

- Deverão ser executados serviços de limpeza em locais do patrimônio público, quando os mesmos forem utilizados para festividades, encontros e reuniões promovidas pelo município, incluindo janelas, portas de vidro, calçadas e rampas;
- Deverão ser realizadas todas as tarefas que forem designadas, zelando pela conservação do local e utilizando produtos apropriados para a realização dos serviços de modo que não venham a danificar a estrutura;
- A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais, adequados;
- Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;
- Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;
- O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;
- Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados;
- As ferramentas e equipamentos (**incluindo andaimes**) para a realização dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA;
- Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;
- A DETENTORA deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material à ser utilizado no referido serviço;
- Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;
- Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.



**ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 02:**

**Item 01**

- a) Deverão ser executados serviços de plantio de grama em leiva ou muda em locais do patrimônio público, somente quando solicitado, atendendo a orientação do responsável técnico;
- b) O preparo do terreno, bem como adubação, quando necessário ficarão a cargo da DETENTORA, devendo ser seguidas as orientações do solicitante ou de responsável técnico;
- c) O transporte das mudas ou leivas do local estocado (dentro do município) até o canteiro ficará a encargo da DETENTORA.

**Item 02**

- a) Deverão ser executados serviços de plantio de arbusto altura até 2 metros em locais do patrimônio público, somente quando solicitado;
- b) A abertura de covas e adubação ficará a cargo da DETENTORA, devendo ser seguidas as orientações do solicitante ou de responsável técnico;
- c) O transporte dos arbustos do local estocado (dentro do município) até o canteiro ficará a encargo da DETENTORA.

**Item 03**

- a) Deverão ser executados serviços de plantio de flores em vias e espaços públicos, somente quando solicitado;
- b) A abertura de covas, adubação e preparo do terreno ficarão a cargo da DETENTORA, devendo ser seguidas as orientações do solicitante ou de responsável técnico;
- c) Deverá atentar-se quanto ao manuseio das mudas evitando danificá-las, sempre regando antes do seu plantio. Caso não haja tempo hábil para o plantio de toda a demanda a DETENTORA deverá realizar a irrigação das mudas estocadas;
- d) O transporte das bandejas ou mudas do local estocado (dentro do município) até o canteiro ficará a cargo da DETENTORA.

**Item 04**

Deverão ser executados serviços de corte de grama em locais do patrimônio público, devendo ser realizada a limpeza, retirando os restos da grama desbastadas dando destinação final ao material de acordo com a orientação do solicitante.

**Item 05**

- a) Deverá ser espalhada terra e/ou realizada adubação (químicos ou orgânico) em locais diversos do Município, somente quando solicitado;
- b) Os serviços deverão seguir criteriosamente as orientações do departamento solicitante ou do responsável técnico, no que concerne a adubação (quantidades e tipo de adubo) e espalhar terra (como espalhar).

**Itens 01 a 05:**

- a) Após a execução dos serviços constantes dos itens 01 a 05 a DETENTORA deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material e dar a destinação final (retirando do local);
- b) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados;
- c) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;
- d) Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;
- e) O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;
- f) Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município, ficando por conta da DETENTORA o transporte dos mesmos até o local a serem utilizados;
- g) As ferramentas e equipamentos para a realização dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA;
- h) Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;



- j) A DETENTORA deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material à ser utilizado no referido serviço;
- k) Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;
- l) Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

#### **ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 03:**

- a) Deverão ser executados serviços de capinagem e roçada em vias e terrenos públicos, somente quando solicitado;
- b) O material proveniente da capina e roçada, deverá ser removido e destinado pela DETENTORA de acordo com a orientação do solicitante;
- c) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados;
- d) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;
- e) Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;
- f) Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;
- g) A DETENTORA deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação;
- h) O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;
- i) As ferramentas e equipamentos para a realização dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA;
- j) Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;
- k) Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

#### **ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 04:**

##### **Item 01**

- a) Deverão ser executados serviços de pintura em **paredes de alvenaria**, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico.
- b) Os serviços de pintura deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: quando a tinta for aplicada sobre paredes já pintadas, deverá ser verificada se a pintura existente se encontra em bom estado. Neste caso basta escovar a superfície e remover todas as sujeiras visíveis e repintar normalmente; caso a pintura existente for brilhante, deve-se eliminar o brilho com lixa. No caso de parede revestida com cal, deve ser removida completamente toda a caiação. No caso da pintura existente estar em mau estado, esta deve ser removida com escova de aço e lixa, sem ferir o reboco e posteriormente aplicar a tinta. Caso a parede seja nova deverá ser aguardado no mínimo 40 dias para que o reboco esteja curado e seco;
- c) Deverá ser evitado que a pintura aconteça em dias de tempo chuvoso ou muito quentes, bem como seguir as orientações do fabricante do produto fornecido;
- d) A cor e o tipo de tinta a ser utilizada será determinada pelo órgão solicitante.

##### **Item 02**

- a) Deverão ser executados serviços de pintura em **paredes de madeira**, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico;



- b) Os serviços de pintura deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: em paredes de madeira, se a pintura antiga estiver em bom estado, deve-se lixar a mesma com lixa para madeira, até obter a total eliminação do brilho, e depois de removido o pó, aplicar a pintura. Caso a pintura antiga estiver em mau estado, deverá ser removida totalmente com escova de aço e lixa e depois realizar a pintura normalmente;
- c) Deverá ser evitado que a pintura aconteça em dias de tempo chuvoso ou muito quentes, bem como seguir as orientações do fabricante do produto fornecido;
- d) A cor e o tipo de tinta a ser utilizada será determinada pelo órgão solicitante.

#### **Item 03**

- a) Deverão ser executados serviços de aplicação de massa corrida em paredes de alvenaria, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico.
- b) Os serviços de aplicação de **massa corrida PVA** deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: quando a massa corrida PVA for aplicada verificar se a parede está perfeitamente limpa, isenta de partículas soltas, óleos, graxas, ceras, mofo ou qualquer outra sujidade, seca, curada, impermeabilizada, livre de umidade e infiltrações, livre de calcinação, sais solúveis, eflorescência, trincas, fissuras, descascamento ou sangramento. Caso haja uma pintura existente ou cal na parede deve ser removida com escova de aço e lixa, sem ferir o reboco e posteriormente aplicar a massa, depois da parede já emassada, deverá ser utilizada lixa 180 ou 200 para lixar a massa corrida e obter uma superfície lisa. Caso a parede seja nova deverá ser aguardado no mínimo 40 dias para que o reboco esteja curado e seco;
- c) Os serviços de aplicação de massa **corrida ACRÍLICA** deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: quando a massa corrida acrílica for aplicada verificar se a parede está perfeitamente limpa, isenta de partículas soltas, óleos, graxas, ceras, mofo ou qualquer outra sujidade, seca, curada, impermeabilizada, livre de umidade e infiltrações, livre de calcinação, sais solúveis, eflorescência, trincas, fissuras, descascamento ou sangramento. Caso haja uma pintura existente ou cal na parede deve ser removida com escova de aço e lixa, sem ferir o reboco e posteriormente aplicar a massa, depois da parede já emassada, deverá ser utilizada lixa 180 ou 200 para lixar a massa corrida e obter uma superfície lisa. Caso a parede seja nova deverá ser aguardado no mínimo 40 dias para que o reboco esteja curado e seco;
- d) Para paredes com reboco novo será necessário aplicar um selador de paredes, em paredes com reboco velho aplicar fundo preparador de paredes, antes da aplicação da massa corrida;
- e) Deverá ser evitado que a pintura aconteça em dias de tempo chuvoso ou muito quentes, bem como seguir as orientações do fabricante do produto fornecido;
- f) A cor e o tipo de tinta a ser utilizada será determinada pelo órgão solicitante.

#### **Item 04**

- a) Deverão ser executados serviços de aplicação de **TEXTURA** em paredes de alvenaria, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico;
- b) Os serviços de pintura com textura deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: quando a textura for aplicada sobre paredes já pintadas deverá ser verificada se a pintura existente se encontra em bom estado. Neste caso basta escovar a superfície e remover todas as sujeiras visíveis e repintar normalmente; caso a pintura existente for brilhante, deve-se eliminar o brilho com lixa. No caso de parede revestida com cal, deve ser removida completamente toda a caiação. No caso da pintura existente estar em mau estado, esta deve ser removida com escova de aço e lixa, sem ferir o reboco (no caso de paredes em alvenaria) e posteriormente aplicar a textura. Caso a parede seja nova deverá ser aguardado no mínimo 40 dias para que o reboco esteja curado e seco;
- c) Deverá ser evitado que a pintura aconteça em dias de tempo chuvoso ou muito quentes, bem como seguir as orientações do fabricante do produto fornecido.
- d) A cor e o tipo de tinta a ser utilizada será determinada pelo órgão solicitante.

#### **Item 05**

- a) Deverão ser executados serviços de aplicação de **TINTA EPÓXI** em paredes de alvenaria, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico.



- b) Os serviços de pintura com tinta epóxi deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos exigidos pelo fabricante do produto, devendo ser realizada a preparação da superfície, realizando a limpeza, emassamento e aplicação do fundo preparador;
- c) Deverá ser evitado que a pintura aconteça em dias de tempo chuvoso ou muito quentes, bem como seguir as orientações do fabricante do produto fornecido;
- d) A cor e o tipo de tinta a ser utilizada será determinada pelo órgão solicitante.

**Item 06**

- a) Deverão ser executados serviços de aplicação de **GRAFIATO** em paredes de alvenaria, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico;
- b) Os serviços de aplicação de grafiato deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: quando for aplicado sobre paredes já pintadas deverá ser verificada se a pintura existente se encontra em bom estado. Neste caso basta escovar a superfície e remover todas as sujeiras visíveis e aplicar fundo preparador de acordo com a pintura existente. No caso de parede revestida com cal, deve ser removida completamente toda a caiação. No caso da pintura existente estar em mau estado, esta deve ser removida com escova de aço e lixa, sem ferir o reboco (no caso de paredes em alvenaria) e posteriormente aplicar o grafiato. Caso a parede seja nova deverá ser aguardado no mínimo 30 dias para que o reboco esteja curado e seco;
- c) Deverá ser evitado que a aplicação aconteça em dias de tempo chuvoso ou muito quentes, bem como seguir as orientações do fabricante do produto fornecido.

**Itens 01 a 06:**

- a) Após a execução dos serviços constantes dos itens 01 a 06 a DETENTORA deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local);
- b) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados, inclusive apresentar certificado reconhecido da NR35, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- c) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;
- d) Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;
- e) O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;
- f) Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados;
- g) As ferramentas e equipamentos (**incluindo andaimes**) para a realização dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA;
- h) Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;
- i) A DETENTORA deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material à ser utilizado no referido serviço;
- j) Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;
- k) Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

**ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 05:**

**Item 01**

- a) Deverão ser executados serviços reparo em piso de taco existe, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico;



b) Os serviços compreendem a retirada das peças danificadas e correção da superfície de assentamento para colocação da nova peça. Deverão ser respeitados quesitos de nivelamento com o piso existente, evitando degraus. As juntas das peças não devem atender as especificações do fornecedor/fabricante.

**Item 02**

a) Deverão ser executados serviços de lixamento de piso de taco de madeira, somente quando solicitado.

b) Os serviços de lixamento podem ser manual ou mecânico, ficando a critério do contratado a melhor forma para a execução do serviço. Após o lixamento deverá ser realizado o rejuntamento do taco com material específico.

**Item 03**

a) Deverão ser executados serviços de pintura em tacos de madeira, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico;

b) A cor e o tipo de tinta a ser utilizada será determinada pelo órgão solicitante;

c) Deverá ser evitado que a pintura aconteça em dias de tempo chuvoso ou muito quentes, bem como seguir as orientações do fabricante do produto fornecido.

**Itens 01 a 03**

a) Após a execução dos serviços constantes dos itens 01 a 03 a DETENTORA deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local);

b) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados;

c) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;

d) Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;

e) O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;

f) Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados;

g) As ferramentas e equipamentos para a realização dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA;

h) Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;

i) A DETENTORA deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material à ser utilizado no referido serviço;

j) Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;

k) Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

**ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 06:**

**Item 01**

a) Os serviços de pintura deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: quando a tinta for aplicada sobre estruturas metálicas já pintadas deverá ser verificada se a pintura existente se encontra em bom estado, neste caso basta escovar a superfície e remover todas as sujeiras visíveis e repintar normalmente; caso a pintura existente for brilhante, deve-se eliminar o brilho com lixa para posterior aplicação da tinta;

b) A cor e o tipo de tinta a ser utilizada será determinada pelo órgão solicitante;

c) Deverá ser evitado que a pintura aconteça em dias de tempo chuvoso ou muito quentes, bem como seguir as orientações do fabricante do produto fornecido.

**Item 02**



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- a) Os serviços de pintura em pisos deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: a área a ser aplicada a tinta deverá ser limpa com jato de água com no mínimo dois dias ensolarados de antecedência, quando a tinta for aplicada sobre pisos já pintados deverá ser verificada se a pintura existente se encontra em bom estado e neste caso basta escovar a superfície e remover todas as sujeiras visíveis e repintar normalmente;
- b) A cor e o tipo de tinta a ser utilizada será determinada pelo órgão solicitante;
- c) Deverá ser evitado que a pintura aconteça em dias de tempo chuvoso ou muito quentes, bem como seguir as orientações do fabricante do produto fornecido.

### **Item 03**

- a) Os serviços de pintura em piso asfáltico deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: a área a ser aplicada a tinta deverá ser limpa com jato de ar, não deixando matérias que prejudique a aderência da mesma (pó, graxas ou óleos), quando a tinta for aplicada sobre pisos já pintados deverá ser verificada se a pintura existente se encontra em bom estado, neste caso basta escovar a superfície e remover todas as sujeiras visíveis e repintar normalmente;
- b) os serviços compreendem pintura de vagas preferenciais (idoso, cadeirante, etc.) e demais pinturas relacionadas ao objeto que sejam necessárias;
- c) A cor e o tipo de tinta a ser utilizada será determinada pelo órgão solicitante;
- d) Deverá ser evitado que a pintura aconteça em dias de tempo chuvoso ou muito quentes, bem como seguir as orientações do fabricante do produto fornecido.

### **Itens 01 a 03:**

- a) Após a execução dos serviços constantes dos itens 01 a 03 a DETENTORA deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local);
- b) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados;
- c) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;
- d) Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;
- e) O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;
- f) Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados;
- g) As ferramentas e equipamentos (**incluindo andaimes**) para a realização dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA;
- h) Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;
- i) A DETENTORA deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material à ser utilizado no referido serviço;
- j) Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;
- k) Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

## **ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 07:**

### **Item 01**

- a) Deverão ser executados serviços de pintura de meio fio em ruas, avenidas, trevos e rotatórias, somente quando solicitado;
- b) A cor e o tipo de tinta a ser utilizada será determinada pelo órgão solicitante.

### **Item 02**



- a) Deverão ser executados serviços de pintura de tubos em floreiras e árvores, somente quando solicitado;
- b) A cor e o tipo de tinta a ser utilizada será determinada pelo órgão solicitante.

**Itens 01 e 02:**

- a) Após a execução dos serviços constantes dos itens 01 a 02 a DETENTORA deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local);
- b) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados;
- c) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;
- d) Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;
- e) O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;
- f) Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados;
- g) As ferramentas e equipamentos para a realização dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA;
- h) Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;
- i) A DETENTORA deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material à ser utilizado no referido serviço;
- j) Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;
- k) Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

**ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 08:**

**Item 01**

- a) As calçadas e passeios a serem reparadas poderão ser de tamanhos e materiais variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados;
- b) Compreende o serviço de reparo à retirada das peças danificadas e a colocação das novas, as peças danificadas deverão ser substituídas, com o preparo da base e garantia do nivelamento com a calçada existente;
- c) Os pisos deverão ser executados sobre uma camada regularizada de concreto, contra piso ou pó de pedra com espessura de 5 cm, sobre solo compactado, evitando-se colocar o piso diretamente sobre o solo para que não ocorra o afundamento da calçada, com a infiltração de água de chuva e pesos excessivos sobre a calçada.

**Item 02**

- a) As lajotas a serem assentadas poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados;
- b) Os pisos de lajota deverão ser executados sobre uma camada regularizada de concreto, contra piso ou pó de pedra com espessura de 5 cm, sobre solo compactado, evitando-se colocar o piso diretamente sobre o solo para que não ocorra o afundamento da calçada, com a infiltração de água de chuva e pesos excessivos sobre a calçada.

**Item 03**

- a) Os serviços de assentamento de blocos intertravados deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: nivelar, uniformizar a área onde será assentado o piso de concreto intertravado, compactar a área, colocar brita no caso de tráfego pesado ou pedrisco para tráfego médio, areia ou pó de pedra para



tráfego leve, com espessura de 5 cm, evitando-se colocar o piso diretamente sobre o solo para que não ocorra o afundamento da calçada, com a infiltração de água de chuva e pesos excessivos sobre a calçada, constantemente deve ser verificado o nível e ajustar as peças com um martelo de borracha, o rejuntamento deve ser feito com areia ou pó de pedra (peneirada), com compactação final dará o intertravamento necessário, finalizando com a retirada do excesso de material com uma vassoura;

b) Os blocos intertravados assentados poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados;

c) Estão inclusos neste serviço o assentamento de piso tátil em paver, quando houver necessidade.

**Itens 01 a 03:**

- a) Após a execução dos serviços constantes dos itens 01 a 03 a DETENTORA deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local);
- b) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados;
- c) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;
- d) Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;
- e) O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;
- f) Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados;
- g) As ferramentas e equipamentos para a realização dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA;
- h) Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;
- i) A DETENTORA deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material à ser utilizado no referido serviço;
- j) Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;
- k) Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

**ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 09:**

**Item 01**

- a) Deverão ser executados serviços de colocação de meio-fio, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico;
- b) Os meios-fios de concreto e de pedra poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros lineares efetivamente assentados;
- c) Os meios-fios de concreto pré-moldado e de pedra que forem colocados deverão obedecer o alinhamento inteiro da rua, deverá ser prevista a colocação de meio-fio rebaixado em entradas de veículos;
- d) Após o assentamento dos meios-fios de concreto e de pedra deverá ser executada a contenção para que os mesmos não venham sofrer movimentações ou deslocamentos.

**Item 02**

- a) Deverão ser executados serviços de reparo e alinhamento de meio-fio somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico;
- b) Os meios-fios de concreto pré-moldado e de pedra a serem reparados poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros lineares efetivamente reparados;



- c) Serão reparados meios-fios de concreto pré-moldado e de pedra que forem encontrados caídos, inexistentes em alguns trechos, ou rebaixados e fora de alinhamento, sendo que os mesmos deverão ser removidos e recolocados, seguindo o alinhamento inteiro da rua, deverão ser prevista a colocação de meio-fio rebaixado em entradas de veículos, executando-se contenção adequada para evitar novas movimentações ou deslocamentos;
- d) Os serviços de reparos de meio-fio de concreto pré-moldado e de pedra serão realizados nas ruas do perímetro urbano e em estradas do interior do município de Coronel Vivida.
- e) Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município;
- f) Os equipamentos e ferramentas para a realização dos serviços serão de responsabilidade da empresa vencedora.

**Item 03**

- a) Deverão ser executados serviços execução de meio-fio, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico;
- b) Os meios-fios de concreto que serão executados no local deverão seguir as dimensões estipuladas no item e o traço fornecido pela Divisão de Estudos e Projetos, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros lineares efetivamente executados;
- c) Após preparo do terreno deverá ser executada caixaria em madeira para lançamento do concreto e contenção lateral do meio-fio para que os mesmos não venham sofrer movimentações ou deslocamentos.

**Item 04**

- a) Deverão ser executados serviços de reparo de calçamento em ruas do perímetro urbano e rural;
- b) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;
- c) O Município, através do Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;
- d) Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados;
- e) As ferramentas para a realização dos serviços serão de responsabilidade da empresa vencedora.

**Itens 01 a 04:**

- a) Após a execução dos serviços constantes dos itens 01 a 04 a DETENTORA deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local);
- b) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados;
- c) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;
- d) Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;
- e) O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;
- f) Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados;
- g) As ferramentas e equipamentos para a realização dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA;
- h) Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;
- i) A DETENTORA deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material à ser utilizado no referido serviço;
- j) Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;



k) Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

#### **ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 10:**

##### **Item 01/02**

a) Os serviços de assentamento de cerâmica/porcelanato deverão seguir criteriosamente as orientações do responsável técnico e fabricante. Devem ser respeitados os espaçamentos mínimos entre as peças previstos pelo fabricante e verificado o nivelamento do piso, bem como, demais premissas da NBR 13753;

b) As cerâmicas/porcelanato poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados.

##### **Item 03**

a) Os serviços para execução de piso em concreto poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados;

b) As especificações de traço do concreto deverão ser solicitadas previamente ao Departamento solicitante.

##### **Item 04**

a) Os serviços de espalhamento de brita poderão ser em locais variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados.

##### **Item 05**

a) Os serviços para execução de contra piso em concreto poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados;

b) As especificações de traço do concreto deverão ser solicitadas previamente ao Departamento de Estudos e Projetos.

##### **Item 06**

a) Os serviços para execução de base em concreto magro poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros cúbicos efetivamente executados;

b) As especificações de traço do concreto deverão ser solicitadas previamente ao Departamento de Estudos e Projetos.

##### **Itens 01 a 06:**

a) Após a execução dos serviços constantes dos itens 01 a 06 a DETENTORA deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local);

b) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados;

c) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;

d) Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;

e) O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;

f) Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados;

g) As ferramentas e equipamentos (**incluindo andaimes**) para a realização dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA;

h) Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;



- i) A DETENTORA deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material à ser utilizado no referido serviço;
- j) Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;
- k) Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

#### **ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 11:**

##### **Item 01**

- a) Os serviços de assentamento de tijolos cerâmicos deverão seguir os critérios de qualidade levando em consideração os seguintes itens: prumo, alinhamento, esquadro, juntas verticais e horizontais coincidentes;
- b) Os tijolos cerâmicos poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados.

##### **Item 02**

- a) Os serviços de chapisco devem ser uniforme, fino e de acabamento áspero. De acordo com a NBR 7200, a espessura do chapisco deve ter entre 3 mm e 5 mm. A cura do chapisco se dá 24h depois da aplicação, realizada a cura, poderá ser executado o emboço. O traço do chapisco será definido juntamente com o responsável técnico, quando não previsto em memorial descritivo;
- b) Os serviços de chapisco poderão ser em locais variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados.

##### **Item 03**

- a) Os serviços de emboço/reboco compreende a execução de: Normalmente constituído de uma mistura de areia, cimento e cal, com espessura média de 1,5 a 2,5 cm o emboço, aplicado sobre chapisco, atua como base para a aplicação da massa corrida ou revestimento cerâmico, devendo promover a boa ancoragem com ele e possuir uniformidade de absorção para que haja boa aderência entre as duas camadas. Dependendo do tipo de acabamento especificado em projeto, o emboço pode se constituir na única camada de revestimento;
- b) Os serviços de emboço poderão ser em locais variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados.

##### **Item 04**

- a) Os serviços de requadro de vãos com argamassa poderão ser em locais variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros cúbicos efetivamente executados.

##### **Item 05**

- a) Os serviços de armador de ferragem deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: realizar a montagem de armações para estruturas de concreto (ferragens de lajes, fundações, pilares e vigas), de acordo com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde;
- b) O serviço de armador de ferragem prevalecerá para efeito de medição e pagamento a quantidade em KG efetivamente executados;
- c) Os serviços de armador de ferragem serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante ou responsável técnico.

##### **Item 06**

- a) Os serviços de vala, cava, reaterro e compactação manual de terreno com soquete, poderão ser em locais variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros cúbicos efetivamente executados;
- b) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados;
- c) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante.

##### **Item 07**



a) O serviço para execução de concreto estrutural deverá ser executado usando o traço, conforme orientação técnica do Departamento de Estudos e Projetos, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros cúbicos efetivamente lançados.

b) Deverá ser evitado que o concreto seja executado com materiais molhados e em locais abertos em dias de chuva.

**Item 08**

a) Os serviços de montagem de formas de madeira para estrutura em concreto deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: deve dar forma ao concreto fresco na geometria desejada, dar a superfície de concreto a textura requerida, suportar o concreto fresco até conseguir resistência para o auto suporte;

b) O serviço de montagem de formas de madeira para estrutura em concreto prevalecerá para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados.

**Itens 01 a 08:**

a) Após a execução dos serviços constantes dos itens 01 a 08 a DETENTORA deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local);

b) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados;

c) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;

d) Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;

e) O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;

f) Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados;

g) As ferramentas e equipamentos (**incluindo andaimes**) para a realização dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA;

h) Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;

j) A DETENTORA deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material à ser utilizado no referido serviço;

k) Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;

l) Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

**ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 12:**

**Item 01**

a) O serviço de demolição compreende a execução de: qualquer serviço que envolva demolição de paredes de alvenaria e madeira, retirada de janelas e portas, bem como demais serviços de demolição não especificados anteriormente. Deverá também a DETENTORA, retirar todos os entulhos gerados por esta demolição e transporta-los a local acessível ao carregamento, estipulado pelo Departamento solicitante.

**Item 02**

a) O serviço de retirada e colocação de portas de ferro ou madeira prevalecerá para efeito de medição e pagamento a quantidade unidades efetivamente executadas;

b) Quando a porta de madeira ou ferro, fornecida pela contratante estiver desmontada, a montagem da mesma, incluindo caixas e batentes, fica a cargo da DETENTORA.

**Item 03**



a) Deverão ser executados serviços de retirada de portas de ferro ou madeira em locais do patrimônio público, somente quando solicitado, atendendo a orientação do responsável técnico.

**Item 04:**

a) Deverão ser executados serviços de colocação de portas de ferro ou madeira em locais do patrimônio público, somente quando solicitado, atendendo a orientação do responsável técnico;

b) Quando a porta de madeira ou ferro, fornecida pela contratante estiver desmontada, a montagem da mesma, incluindo caixas e batentes, fica a cargo da DETENTORA.

**Item 05:**

a) Deverão ser executados serviços de limpeza final da obra em locais onde tenha ocorrido algum tipo de obra de construção civil;

b) Os serviços de limpeza final compreendem: remoção de todo o entulho, colocando-o em local adequado para a destinação final, lavagem de paredes, pisos e forros, limpeza de janelas, portas, dentre outros serviços necessários;

c) Deverão ser realizadas todas as tarefas que forem designadas, zelando pela conservação do local, e utilizando produtos apropriados para a realização dos serviços de modo que não venham a danificar a estrutura;

**Itens 01 a 05:**

a) Após a execução dos serviços constantes dos itens 01 a 05 a DETENTORA deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local);

b) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados;

c) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;

d) Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;

e) O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;

f) Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados;

g) As ferramentas e equipamentos (**incluindo andaimes**) para a realização dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA;

h) Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;

i) A DETENTORA deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material à ser utilizado no referido serviço;

j) Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;

k) Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

**ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 13:**

**Item 01**

a) Os serviços de reparos em estruturas de telhados compreendem: a execução de substituição ou reforço de peças de madeiras de apoio ao telhado que contenham algum dano, incluindo a retirada do telhado existente para a reforma da estrutura e a recolocação do mesmo.

**Item 02**

a) O serviço de carpintaria compreende a execução de: desmanche separando todo o material e quando solicitado à realização de pequenos consertos e montagens. Executando os mais diversos trabalhos em madeira, desde móveis, ferramentas, artigos para construção civil entre outros;



b) O profissional deverá desenvolver frequentemente a utilização de esforço físico e trabalhos ao ar livre. Deverá ter noções de geometria e um vasto conhecimento de como lidar com madeira no seu estado natural, deverá saber fazer telhados, escadas, assoalhos, forros, portas, venezianas, móveis (esquadrias de madeira), etc.

**Item 03**

a) Os serviços de colocação de forro de PVC ou MADEIRA, entarugamento e meia cana, prevalecerá para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados. Quando necessária à realização de serviços complementares para a garantia da perfeita instalação do forro, deverá a DETENTORA repassar para o departamento solicitante. Os serviços de substituição devem ser consideradas a mão de obra para a retirada do forro existente e colocação do novo;

**Item 04**

a) O serviço de substituição de cobertura em telha cerâmica ou concreto prevalecerá para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados. Os serviços de substituição devem ser consideradas a mão de obra para a retirada da telha existente e colocação da nova telha.

**Item 05**

a) O serviço de substituição de cobertura em telha de fibrocimento prevalecerá para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados. Os serviços de substituição devem ser consideradas a mão de obra para a retirada da telha existente e colocação da nova telha.

**Itens 01 a 05:**

a) Após a execução dos serviços constantes dos itens 01 a 05 a DETENTORA deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local);

b) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados;

c) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;

d) Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;

e) O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;

f) Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados;

g) As ferramentas e equipamentos (**incluindo andaimes**) para a realização dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA;

h) Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;

i) A DETENTORA deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material à ser utilizado no referido serviço;

j) Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;

k) Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

**ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 14:**

**Item 01**

a) Deverão ser executados serviços de manutenção como troca e reparos de válvulas de descarga, desentupimento de pias, ralos, tanques, vasos sanitários, conserto de registro, torneiras, caixa acoplada de descarga, troca de boias de caixa d'água, rede de esgotos e galerias de água pluvial e outros trabalhos correlatos;



- b) Após a execução dos serviços a DETENTORA deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local);
- c) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados;
- d) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;
- e) Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;
- f) O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;
- g) Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados;
- h) As ferramentas e equipamentos **(incluindo andaimes)** para a realização dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA;
- i) Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;
- j) A DETENTORA deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material à ser utilizado no referido serviço;
- k) Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;
- l) Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

#### **ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 15:**

##### **Item 01**

- a) Deverão ser executados serviços de troca do tecido, lona ou outro material que compõe toldo e armação. Caso seja necessária a instalação de peças ou a realização de algum serviço complementar para garantir o bom funcionamento do mesmo, deverá este ser executado;
- b) O serviço de conserto em toldos prevalecerá para efeito de medição e pagamento a quantidade em M<sup>2</sup> (metro quadrado) efetivamente executados.

##### **Item 02**

- a) Deverão ser executados serviços de troca de tecido e espuma em encostos, assentos e braços de cadeiras, longarinas, móveis que necessitem de reparos. Caso seja necessária à instalação de peças ou a realização de algum serviço complementar para garantir o bom funcionamento do mesmo, deverá este ser executado;
- b) O serviço de estofaria prevalecerá para efeito de medição e pagamento a quantidade em M<sup>2</sup> (metro quadrado) efetivamente executados.

##### **Itens 01 e 02:**

- a) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados;
- b) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;
- c) Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;
- e) O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;
- f) Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;
- g) As ferramentas e equipamentos **(incluindo andaimes)** para a realização dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA.



- h) Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;
- i) Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA todas as despesas relacionadas ao serviço em desacordo.

**ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 16:**

- a) Deverão ser executados serviços de retirada cuidadosa de arrames, ou tela, e enrolados para posterior reaproveitamento;
- b) Deverá ser realizada a retirada cuidadosa de todos os palanques mestres, palanques e escoras, sem danificar os mesmos para posterior reaproveitamento;
- c) Serão abertos os novos buracos, alinhados, com afastamento a ser definido pelo Município para colocação dos palanques mestres, palanques e escoras;
- d) Serão recolocados os materiais retirados como, palanques mestres, palanques, escoras, arrames ou tela no lugar a ser definido para a execução do cercamento;
- e) A colocação dos palanques mestres, palanques e escoras, deverão seguir um mesmo alinhamento e as bases deverão ser compactadas para que os mesmos fiquem e não cedam na hora do esticamento;
- f) Os arrames ou tela deverão ficar esticados e espaçados conforme indicados pelo responsável técnico indicado pelo município;
- g) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados;
- h) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;
- i) Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;
- j) O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;
- k) Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados;
- l) As ferramentas e equipamentos para a realização dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA.
- m) Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;
- n) A DETENTORA deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material à ser utilizado no referido serviço;
- o) Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;
- p) Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

**ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 17:**

- a) Primeiramente inspecionar a situação das telhas e fazer os consertos e substituições necessárias;
- b) Proceder a limpeza das telhas e retirada de qualquer substância ou resíduo que prejudique a correta aplicação da impermeabilização, a superfície deverá estar seca, limpa, isenta de pó ou graxa;
- c) Proceder a aplicação de resina acrílica ou tinta específica para este fim (conforme orientação da Divisão de Estudos e Projetos), de acordo com as recomendações do fabricante.
- d) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados, inclusive apresentar certificado reconhecido da NR35, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- e) Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;



- f) O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;
- g) Todos os equipamentos e materiais para execução dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA;
- h) Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;
- i) A DETENTORA deverá disponibilizar a mão de obra e material necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação;
- j) Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;
- k) Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA todas as despesas com material e mão de obra.

#### **ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 18:**

- a) Deverão ser executados serviços de eletricitista em geral em locais do patrimônio público (edifícios, praças e iluminação natalina), compreendendo auxiliar na elaboração de projetos, levantamento quantitativo e execução dos serviços;
- b) Após a execução dos serviços a DETENTORA deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local);
- c) A DETENTORA deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados;
- d) Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante;
- e) Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida;
- f) O Município, através do Departamento de Obras e Serviços Urbanos indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;
- g) Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados;
- h) As ferramentas e equipamentos **(incluindo andaimes)** para a realização dos serviços serão de responsabilidade da DETENTORA;
- i) Quando constatada a necessidade de vistoria previa da DETENTORA para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho;
- j) A DETENTORA deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material à ser utilizado no referido serviço;
- k) Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante;
- l) Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da DETENTORA as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

#### **ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 19:**

##### **Item 01**

- a) Deverão ser executados serviços para confecção de caixa de boca de lobo em tijolos maciços, com fundo em concreto, abertura de buraco, compactação no entorno da alvenaria, rejuntamento da chegada da tubulação e colocação de grelha metálica com chumbamento em concreto ou execução de laje sobre o passeio com recorte do meio fio, conforme orientações da Divisão de Estudos e Projetos;



- b) As caixas de boca de lobo poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em unidade;
- c) O Município, através do Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento;
- d) Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados;
- e) As ferramentas para a realização dos serviços serão de responsabilidade da empresa vencedora.

#### **4 - DOS PRAZOS, LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

4.1. Os serviços deverão ser executados somente mediante Nota de Empenho. As quantidades apresentadas são apenas estimativas, não obrigando o Município a contrata-las. Os serviços serão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses e serão executados conforme demanda e de acordo com as necessidades da Contratante;

4.2. Os serviços deverão ser executados conforme descrição do item ganho, ficando por conta da DETENTORA as despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos mesmos;

4.3. A DETENTORA é obrigada a substituir, imediatamente e às suas expensas, os materiais e serviços em que se verifiquem irregularidades, reparar ou substituir o material/serviço caso durante a execução do objeto o mesmo venha a ser danificado, sem que haja quaisquer ônus para a contratante;

4.4. Deverá a DETENTORA fornecer todas as ferramentas e materiais necessários à perfeita execução dos serviços e utilizar apenas pessoal qualificado, com equipe dimensionada quantitativa e qualitativamente de acordo com a complexidade e demanda dos serviços solicitados;

4.5. A empresa DETENTORA deverá atender a solicitação do Município de Coronel Vivida, mesmo que parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observado os limites máximos estimados.

#### **5 - DA DETENTORA**

5.1. Realizar visita prévia ao local dos serviços, e seguir orientações do responsável pela solicitação;

5.2. Enviar seus colaboradores devidamente identificados, com crachá e/ou uniformizados, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, responsabilizando-se pelo seu uso;

5.3. Executar os serviços no prazo estabelecido;

5.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

5.5. As obras ou serviços que estejam em andamento devem estar claramente sinalizadas e isoladas conforme necessário, através da utilização de barreiras e cerquites, placas de avisos, fitas zebreadas, cones de sinalização e outros dispositivos de isolamento e sinalização. Caberá a DETENTORA providenciar toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço;

5.6. Cumprir fielmente com todas as obrigações do Termo de Referência;

5.7. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato;

5.8. Manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;



- 5.9. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do Contrato;
- 5.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 5.11. A DETENTORA é responsável por obter e manter, durante todo o prazo de vigência do contrato, todas as autorizações, alvarás e licenças porventura exigidas para a o cumprimento do objeto licitado, seja de que natureza forem;
- 5.12. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, além de responder, civil e criminalmente, por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à CONTRATANTE e/ou a terceiros, assim como executá-los em perfeitas condições, utilizando procedimento da melhor técnica, em estrita obediência à legislação vigente, às disposições aplicáveis da ABNT;
- 5.13. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos profissionais da DETENTORA, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 5.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato, sem a transferência de qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 5.15. Manter o seu pessoal devidamente equipado disponibilizando às suas expensas, equipamentos e ferramentas a empresa deverá fornecer todos os EPIs necessários à perfeita e segura realização dos serviços objeto deste instrumento, nos termos da legislação pertinente;
- 5.16. Recolocar nos seus respectivos lugares os objetos e equipamentos retirados para execução de serviços, bem como manter organizados os locais submetidos à manutenção, conforme NR-18 referente ao canteiro de obra;
- 5.17. Todos os serviços executados serão instruídos e conferidos pelo responsável do contrato. Caso o responsável constate que os serviços não foram executados conforme orientação, a empresa responsável terá que refazê-los sem nenhum custo adicional à CONTRATANTE.

## **6 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 6.1. A DETENTORA deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência;
- 6.2. Iniciada a obra/serviço a DETENTORA deverá apresentar para o Município, relatório fotográfico diário dos serviços realizados, repassando tais arquivos em formato digital (meio a combinar – podendo ser e-mail ou whatsapp) para o fiscal designado para o acompanhamento das atividades;
- 6.3. O Município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas neste termo de referencia, ou que seja considerado inadequado pelo Município. Ou que apresentarem qualquer defeito durante a vigência da ata de registro de preços, cabendo a DETENTORA substituir, imediatamente e às suas expensas, os serviços em que se verifiquem



irregularidades, reparar ou substituir o serviço caso durante a execução do objeto o mesmo venha a ser danificado, sem que haja quaisquer ônus para a contratante.

6.4 Quaisquer dúvidas referente à realização do serviço devem ser comunicadas ao FISCAL para que determine como proceder;

6.5. Na hipótese de complementação, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Município, no prazo máximo de 02 (dois) dia úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.6. A municipalidade, através do órgão fiscalizador poderá rejeitar todo ou parte do serviço executado em desacordo com as especificações contidas neste termo de referência, ficando a cargo da DETENTORA, refazê-lo as suas expensas (inclusive material) caso este seja fornecido pelo Município;

6.7. Fica a DETENTORA obrigada a reparar, as suas expensas, **de imediato**, danos diversos causados durante a execução do serviço;

6.8. A municipalidade notificara a DETENTORA, para reparar/refazer/substituir, as suas expensas, os serviços realizados que apresentarem defeitos posteriores à entrega, sem que haja quaisquer ônus para a contratante;

## **7 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome da DETENTORA, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

7.2. A DETENTORA deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

7.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à DETENTORA e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

7.4. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

*5.4.1. Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.*

*5.4.2. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.*

7.5. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a DETENTORA deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a DETENTORA, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.



## **8 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de cobrar da DETENTORA e a DETENTORA obriga-se a fornecer a CONTRATANTE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta ata, bem como a facilitar a CONTRATANTE a fiscalização da entrega dos produtos ora contratados;

8.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a DETENTORA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas em contrato;

8.3. A CONTRATANTE poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da entrega dos serviços, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

8.4. A fiscalização da CONTRATANTE não diminui ou substitui as responsabilidades da DETENTORA, decorrente de obrigações aqui assumidas;

8.5. Conforme portaria nº 08/2018, caberá à gestão da Ata de Registro de Preços ao Secretário Municipal da Fazenda, Noemir José Antonioli, nomeado através do Decreto nº 6.810 de 27 de maio de 2020, o qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas na ata de registro de preços e edital.

8.6. A fiscalização da ata de registro de preços ficará a cargo da Divisão de Estudos e Projetos, do Engenheiro do Município, Sr. Euclides Luiz Weiss, CREA 18.913 D/PR (Portaria 02/87), a servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.835 de 27 de maio de 2020, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor da ata de registro de preços as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da ata de registro de preços.

8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

8.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da DETENTORA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização;

8.9. A CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados;

8.10. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a DETENTORA, por ocasião da assinatura deste contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES: (1) CONTRATO SOCIAL, ESTATUTO OU OUTRO DOCUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, PODENDO SER A CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL (2) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP (caso se enquadre) (3) CASO SEJA PROCURADOR, ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO E (3) DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE**

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Local e data

Pregão Presencial nº 61/2020

O abaixo assinado, representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., com sua sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa  
CPF e RG do declarante



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP OU COOPERATIVA)**

------(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº -----, sediada,----- (Endereço Completo)  
Declaro (amos) sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

---

Nome e assinatura do Representante Legal ou procurador da empresa  
CPF e RG do declarante



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2020**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Ao  
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR  
Pregão Presencial nº 61/2020

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXXX) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 61/2020**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/serviços e demais compromissos (opcional)*.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)  
RG e CPF

**RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 28, SUBITEM 28.18 DESTES EDITAL.**



**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2020**

**(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)**

**DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA**

**ATENÇÃO, A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE NO SISTEMA  
KIT PROPOSTA, CONFORME ORIENTAÇÕES DO ANEXO IX**

Valor total proposto R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxxxx)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: conforme edital.

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

**2 - CONDIÇÕES GERAIS**

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

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

**3 - DECLARAÇÃO**

- Declaramos, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)**

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (se houver)

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR)

CPF Nº .....



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E NÃO  
CONTRATAÇÃO DE MENOR**

(Identificação da Proponente)

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 61/2020**, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

Declaramos, ainda, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93, concordando com os termos da presente licitação.

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

---

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa  
CPF e RG do declarante



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL**

A empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., com sua sede (endereço completo), declara para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes que não possui em seu quadro societário pessoas vedadas pelos incisos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Além disso, declara a que não possui em seu quadro societário pessoas que tenham incompatibilidade negocial com o Município nos termos da Constituição Federal e da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

(Local e Data)

---

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa  
CPF e RG do declarante



**ANEXO VIII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2020**

**PRAZO: de xx de xxxxx de 202x a xx de xxxxx de 202x**

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **Frank Ariel Schiavini**, portador do CPF sob o nº 938.311.109-72 e RG nº 5.767.644-2, a seguir denominado CONTRATANTE e do outro, a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxx, no Município de xxxxx (xxxxx), Estado xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxx, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXX**, portador do CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxx, a seguir denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2020**, do tipo menor preço por ITEM, para o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA, JARDINAGEM, CAPINAGEM, ROÇADA, PINTURAS, REPAROS PISOS DE MADEIRA, DE CALÇADAS, CALÇAMENTO E PASSEIOS, EXECUÇÃO E REPARO DE MEIO FIO, BOCA DE LOBO, SERVIÇOS DE PEDREIRO, CARPINTARIA, ENCANADOR, ELETRICISTA E ESTOFARIA”**, fundamentados na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente, em estrita observância aos Diplomas Legais que norteiam as Licitações e Contratos Administrativos, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Parágrafo Primeiro: A presente Ata tem por objeto constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo Registro de Preços da proposta vencedora para **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA, JARDINAGEM, CAPINAGEM, ROÇADA, PINTURAS, REPAROS PISOS DE MADEIRA, DE CALÇADAS, CALÇAMENTO E PASSEIOS, EXECUÇÃO E REPARO DE MEIO FIO, BOCA DE LOBO, SERVIÇOS DE PEDREIRO, CARPINTARIA, ENCANADOR, ELETRICISTA E ESTOFARIA”**, de conformidade com as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do edital, partes integrantes deste instrumento, independente de sua transcrição e conforme abaixo discriminado:

ITEM	QNTD	UN	DESCRIÇÃO	VL UNIT	VL TOTAL
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					

**(xxxxxxxx)**

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Parágrafo Primeiro: A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, **de xx de xxxxx de 2020 a xx de xxxxx de 2021**.

Parágrafo Segundo: O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo que trata o § 1º do art 65 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO poderá a qualquer tempo rescindir a Ata, independentemente de infringência contratual por parte da DETENTORA, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.



### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS QUANTIDADES ESTIMADAS**

Parágrafo Primeiro: As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o contratante desobrigado do fornecimento dos produtos e conseqüentemente do seu pagamento.

Parágrafo Segundo: A empresa detentora deverá atender as solicitações do Município de Coronel Vivida, qualquer que seja a quantidade constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro: A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os produtos pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência, em igualdade de condições.

Parágrafo Quarto: As quantidades foram baseadas no pedido do Departamento de Administração o qual é responsável pela demanda dos produtos necessários.

### **CLÁUSULA QUARTA: DA PARTICIPAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO**

Parágrafo Primeiro: Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outro órgão ou entidade da Administração, mediante consulta prévia ao Contratante.

Parágrafo Segundo: Caberá a DETENTORA da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

### **CLÁUSULA QUINTA: DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

Parágrafo Primeiro: Os serviços deverão ser executados somente mediante Nota de Empenho. As quantidades apresentadas são apenas estimativas, não obrigando o Município a contrata-las. Os serviços serão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses e serão executados conforme demanda e de acordo com as necessidades da Contratante;

Parágrafo Segundo: Os serviços deverão ser executados conforme descrição do item ganho, ficando por conta da DETENTORA as despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos mesmos;

Parágrafo Terceiro: A DETENTORA é obrigada a substituir, imediatamente e às suas expensas, os materiais e serviços em que se verifiquem irregularidades, reparar ou substituir o material/serviço caso durante a execução do objeto o mesmo venha a ser danificado, sem que haja quaisquer ônus para a contratante;

Parágrafo Quarto: Deverá a DETENTORA fornecer todas as ferramentas e materiais necessários à perfeita execução dos serviços e utilizar apenas pessoal qualificado, com equipe dimensionada quantitativa e qualitativamente de acordo com a complexidade e demanda dos serviços solicitados;

Parágrafo Quinto: A empresa DETENTORA deverá atender a solicitação do Município de Coronel Vivida, mesmo que parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observado os limites máximos estimados.

### **CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

Parágrafo Primeiro: A detentora deverá apresentar para aprovação do município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência. O município reserva-se o direito inclusive de solicitar amostras antes da entrega dos serviços, os quais somente serão válidos para esta licitação.

Parágrafo Segundo: Ao município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer produto que não atender as especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo município.

Parágrafo Terceiro: Fica reservado ao Contratante em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade dos serviços ofertados. Para tanto, os produtos serão submetidos a



análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que os produtos considerados insatisfatórios em qualquer das análises serão automaticamente recusados, devendo ser, imediatamente, substituídos. Se algum produto apresentar irregularidade, o Contratante o enviará a um laboratório de sua escolha, para elaboração de laudos conclusivos, para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que o produto se identifica ou não com exigido na licitação e apresentado em sua proposta comercial, sendo que, neste caso, as despesas correrão por conta da Detentora. O Contratante o fará quando, no curso da execução contratual, verificada uma qualidade diferente daqueles produtos especificados, cujas características contrariem as definidas neste edital.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

Parágrafo Primeiro: Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.

Parágrafo Segundo: Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.

Parágrafo Terceiro: Autorizada qualquer das hipóteses retro, a detentora permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas na Ata de Registro de Preços e Edital.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

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

Parágrafo Segundo: Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

Parágrafo Terceiro: Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital, seus anexos e ata de registro de preços.

Parágrafo Quarto: Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços executados, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

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

Parágrafo Sexto: Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

Parágrafo Sétimo: Garantir a melhor qualidade dos serviços e produtos entregues, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

Parágrafo Oitavo: Os materiais adquiridos deverão estar em conformidade com detalhamento constante no ANEXO I, respeitando-se o descrito na ordem de serviço e de acordo com as especificações dos descritivos.

Parágrafo Nono: Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.

Parágrafo Décimo: Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da DETENTORA, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus ao Contratante.



Parágrafo Décimo Primeiro: A DETENTORA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração.

Parágrafo Décimo Segundo: Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

Parágrafo Décimo Terceiro: Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

Parágrafo Décimo Quarto: Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária.

**Parágrafo Décimo Quinto: Para o LOTE eletricista ou técnico e Pedreiro, poderá ser exigido ART da execução dos serviços prestados.**

Parágrafo Décimo Sexto: Cumprir demais obrigações constantes do Edital, anexos e ata de registro de preços.

#### **CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Parágrafo Primeiro: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA.

Parágrafo Segundo: Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Parágrafo Terceiro: Notificar a DETENTORA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Parágrafo Quarto: Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Parágrafo Quinto: Acompanhar a entrega do objeto contratado, efetuado pela DETENTORA, podendo intervir durante a sua entrega, para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.

Parágrafo Sexto: Prestar aos funcionários da DETENTORA todas as informações e esclarecimentos necessários à entrega do objeto da contratação.

Parágrafo Sétimo: Fiscalizar o fornecimento, por meio do Fiscal e Gestor da ata de registro de preços ou servidor, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Oitavo: Realizar rigorosa conferência das características do serviço executado, por meio do Fiscal e Gestor da ata de registro de preços ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

Parágrafo Nono: O Departamento de Administração será responsável pela prática de todos os atos de controle do registro de preços.

Parágrafo Décimo: Cumprir demais obrigações constantes do Edital, anexos e ata de registro de preços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA FORMA DE PAGAMENTO**

Parágrafo Primeiro: O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal eletrônica, sua conferência e aceitação pelo Departamento responsável.

Parágrafo Segundo: As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à DETENTORA e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Terceiro: O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da DETENTORA.

Parágrafo Quarto: Considerando a Norma de Procedimento Fiscal nº 067/2010 de 27 de Agosto de 2010, o item 6 da Normas de Procedimentos Fiscais nº 095/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

*"6. **Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e**, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:*



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- 6.1. **destinadas à Administração Pública** direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos **Municípios**;
- 6.2. com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;
- 6.3. de comércio exterior.”

**Parágrafo Quinto:** Empresas que não apresentarem NF'e conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal, de acordo com normatização exarada pela Receita Estadual do Paraná, Norma de Procedimentos Fiscais nº 067/2010 de 27 de Agosto de 2010. ntrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

**Parágrafo Primeiro:** Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias específicas abaixo:

Órgão/ unidade	Unidade	Funcional Programática	Elemento	Fonte	Código Reduzido
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.39.78.01	000	1027
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.39.16	000	4040
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.365.0012.2.011	3.3.90.39.78.01	000	1028
05/01	Departamento de Educação	05.001.12.365.0012.2.011	3.3.90.39.16	000	4041
05/03	Departamento do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.39.78.99	000	1031
05/03	Departamento do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.39.16	000	4042
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.39.78.02	000	4911
06/01	Departamento de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.39.16	000	4912
08/01	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.39.78.99	000	4855
08/01	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.39.16	000	4029
08/01	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.39.21	000	4571
08/01	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	08.001.26.451.0029.1.052	3.3.90.39.21	000	4416
07/01	Departamento de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.39.78.99	000	1036
07/01	Departamento de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.39.16	000	4017
08/02	Departamento de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.39.78.99	000	4913
08/02	Departamento de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.39.16	000	4615
08/02	Departamento de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.39.21	000	4442
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.78.99	000	1026
03/01	Administração S.M.A.	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.39.16	000	3938

**Parágrafo Segundo:** As despesas de outros órgãos ou entidades do CONTRATANTE que utilizem desta Ata correrão por sua conta.

**Parágrafo Terceiro:** O CONTRATANTE reserva se o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da quantidade estimada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Parágrafo Primeiro:** Conforme portaria nº 08/2018, caberá à gestão da Ata de Registro de Preços ao Secretário Municipal da Fazenda, Noemir José Antonioli, nomeado através do Decreto nº 6.810 de 27 de maio de 2020, o qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas na ata de registro de preços e edital.

**Parágrafo Segundo:** A fiscalização da ata de registro de preços ficará a cargo da Divisão de Estudos e Projetos, do Engenheiro do Município, Sr. Euclides Luiz Weiss, CREA 18.913 D/PR (Portaria 02/87), a servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.835 de 27 de maio de 2020, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor da ata de registro de preços as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da ata de registro de preços. I - O contratante poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.



Parágrafo Terceiro: O Contratante reserva-se o direito de cobrar da Detentora e a Detentora obriga-se a fornecer ao Contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços, bem como a facilitar ao Contratante a fiscalização dos produtos ora contratados.

Parágrafo Quarto: O Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir a Ata de Registro de Preços, caso a Detentora desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta Ata.

Parágrafo Quinto: A fiscalização do Contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da Detentora, decorrente de obrigações aqui assumidas.

Parágrafo Sexto: A fiscalização de que trata cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo Sétimo: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da Detentora quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do Contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo Oitavo: Ao Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

Parágrafo Nono: Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a Detentora, por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal desta Ata, para representá-la sempre que for necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

Parágrafo Primeiro: O Gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

Parágrafo Segundo: Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

I - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, desde que demonstrar a inviabilidade de redução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

Parágrafo Primeiro: Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

Parágrafo Segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a detentora requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

I - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Parágrafo Terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

Parágrafo Quarto: Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

Parágrafo Quinto: Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

Parágrafo Primeiro: O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- a) A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.
- b) Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a proponente:
  - I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
  - II - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
  - III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

Parágrafo Segundo: Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

Parágrafo Primeiro: A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Segundo: A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

- I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso da detentora dar causa ao cancelamento da mesma ou descumprir com as condições pactuadas neste termo.
- II - Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso, no caso da detentora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou ata, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dar por cancelado a Ata.

a) O valor da multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Terceiro: Quando aplicada a multa, seu valor poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura que a DETENTORA apresentará para efeito de pagamento.

Parágrafo Quarto: As sanções previstas neste Edital/Ata de Registro de Preços são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Quinto: Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso no fornecimento do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

Parágrafo Sexto: A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da assessoria jurídica do Município de Coronel Vivida – PR.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

Parágrafo Primeiro: Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e detentoras, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todas as atas de registro de preços celebradas com a Administração Pública Municipal.

I - Os licitantes devem e a detentora deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

de licitação ou execução da ata de registro de preços;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.

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

Parágrafo Segundo: Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pela ata de registro de preços em questão.

Parágrafo Terceiro: Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao MUNICÍPIO ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução da ata de registro de preços, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo Quarto: Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Parágrafo Primeiro: Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – **Pregão Presencial nº 61/2020** e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela DETENTORA da Ata, constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

Parágrafo Segundo: Os documentos referidos no subitem anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrado.

Parágrafo Terceiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente.

Parágrafo Quarto: Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrente.

Parágrafo Quinto: O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Coronel Vivida - PR, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente ata de registro de preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2020.

.....  
Frank Ariel Schiavini  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE  
Testemunhas:.....

.....  
xxxxx  
xxxxxxxxxxxxxx  
DETENTORA



**ANEXO IX**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2020**

**ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO - KIT PROPOSTA**

**O PROGRAMA**

Passo 01 - Faça o download do programa KIT PROPOSTA, o qual, se encontra disponível no site do Município, através do link: <http://www2.coronelvividapr.gov.br/> (download kit-proposta), salve-o no DISCO C do seu computador.

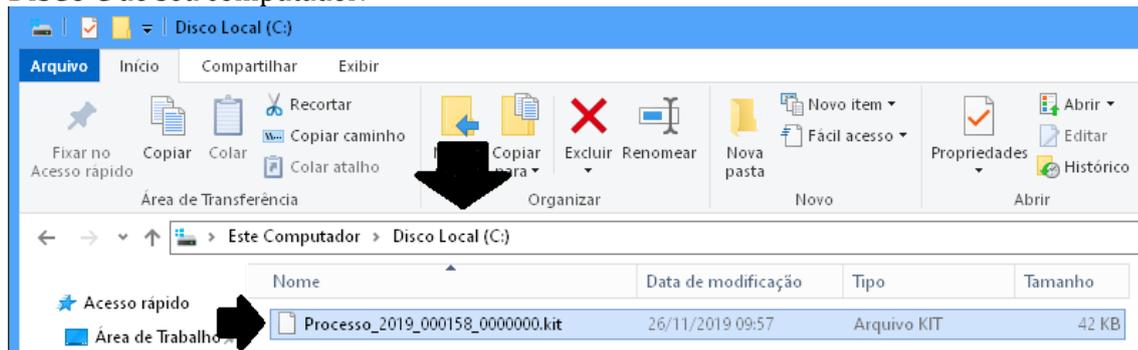


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

Pronto! O programa já está pronto para uso.

**PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

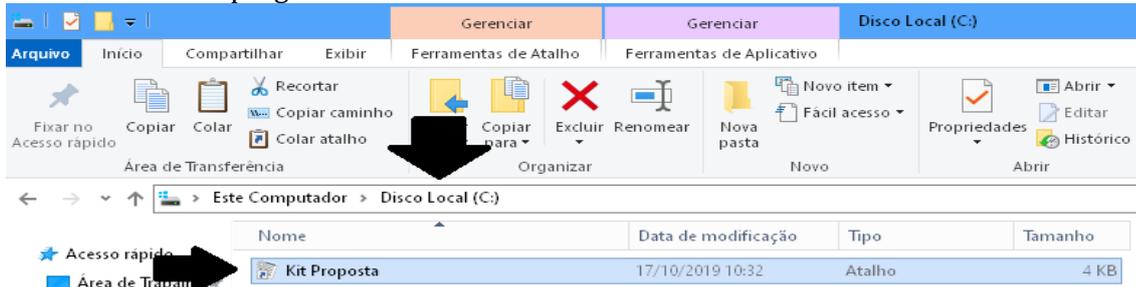
Passo 01 - Faça o download do ARQUIVO PROPOSTA que se encontra disponível no site do município (<http://www2.coronelvividapr.gov.br/pag.php?id=228&modulo=1&tipodoc=>) junto ao edital e salve no DISCO C do seu computador.





# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

## Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.

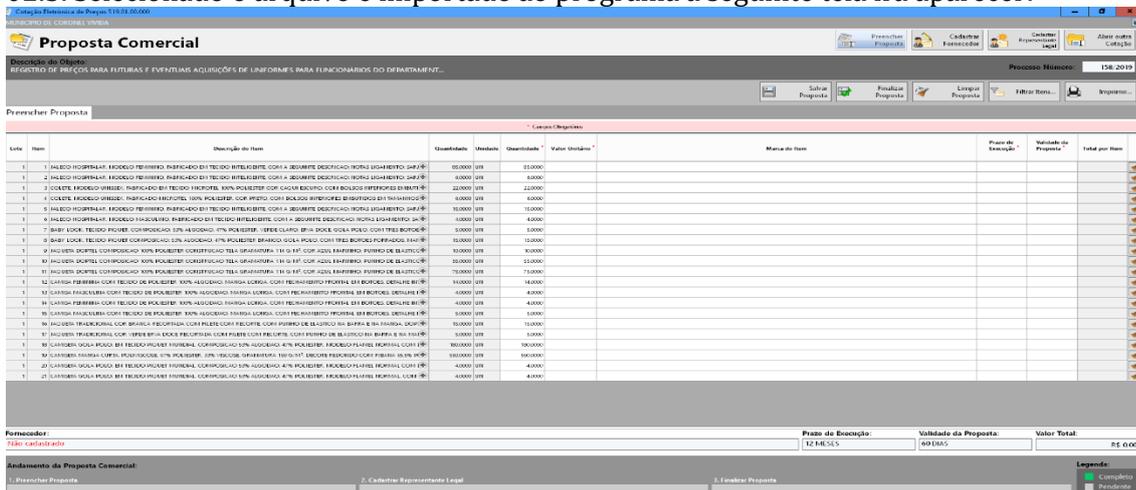


### 02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



### 02.2. Clique em “Iniciar Cotação” e procure pelo arquivo “Processo\_2019\_000xxx\_000000” o qual encontra-se salvo na pasta específica do seu computador, DISCO C (Conforme Passo 01).

### 02.3. Selecionado o arquivo e importado ao programa a seguinte tela irá aparecer:





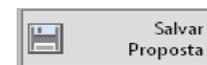
## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

02.4. Nesta tela, a empresa irá perceber que existem 04 campos a serem preenchidos:

Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *
------------------	---------------	---------------------	------------------------

1. **Valor unitário:** preencher com o valor pretendido, com duas casas após a vírgula, conforme consta no edital e caso, o critério de julgamento for por lote, deverá a empresa a se ater ao valor unitário máximo imposto no edital, não podendo cotado valor superior ao máximo do edital, pois esta será desclassificada, caso isso ocorra.
2. **Marca do item:** caso, seja exigido no edital, a empresa deverá constar a marca do item cotado.
3. **Prazo de execução:** deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital.
4. **Validade da proposta:** deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital, normalmente este prazo é de 60 (sessenta) dias.

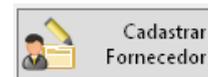
Imediatamente, a empresa deverá salvar a proposta, clicando no ícone



**Observação:** quando o critério de julgamento do edital for por ITEM, a empresa poderá cotar apenas os itens de seu interesse, por isso, caso, opte por não cotar algum dos itens da licitação, esta deverá LIMPAR a linha do item, clicando no ícone da vassoura, no final da linha.



02.5. Em seguida, deverá ser cadastrado o fornecedor, conforme tela:



A empresa deverá preencher:

**Nome:** razão social da empresa

**Tipo de documento:** selecionar CNPJ

**Número do documento:** número do CNPJ da empresa

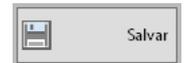
**Endereço:** endereço da empresa

**Estado:** selecionar o estado **Cidade:** cidade da empresa **CEP:** CEP do endereço da empresa



# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:



02.6. Depois de cadastrada a empresa, é necessário cadastrar o representante legal desta:



A empresa deverá preencher:

**Nome:** nome do representante legal da empresa ou procurador, desde que este, possua poderes para tal atribuição.

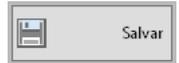
**Tipo de documento:** selecionar CPF **Número do documento:** número do CPF do representante

**Cargo:** cargo exercido pelo representante



# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:



**Proposta Comercial**

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE UNIFORMES PARA FUNCIONÁRIOS DO DEPARTAMENT...

Processo Número: 158-2019

Cadastrar Representante Legal

Nome: ABCDEFCHIAIBOPICSTWVYZ

Tipo do Documento: CNPJ Número do Documento: 123.456.789.000

Cargo: SOCIO ADMINISTRADOR Data de Impresão: 17/10/2019

Andamento da Proposta Comercial: 1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Passo 03: DA FINALIZAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: depois de preenchidos todos os campos (PREENCHER PROPOSTA, CADASTRO FORNECEDOR E CADASTRO DE REPRESENTANTE LEGAL) é preciso voltar a tela “Preencher proposta” e FINALIZAR A PROPOSTA.



**Proposta Comercial**

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE UNIFORMES PARA FUNCIONÁRIOS DO DEPARTAMENT...

Processo Número: 158-2019

Preencher Proposta

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Total por Item
1	1 HUBEO HOSPITALAR, HUBEOLO FEMBRINO, PUNÇADO EM TECIDO ATLETA, COM 1 BOLSINHO DESECRICHO, MOTO-LIGAMENTO, S/PA...	85.000	UN	R\$ 1.000	
2	1 HUBEO HOSPITALAR, HUBEOLO FEMBRINO, PUNÇADO EM TECIDO ATLETA, COM 1 BOLSINHO DESECRICHO, MOTO-LIGAMENTO, S/PA...	4.000	UN		
3	1 COLETE HUBEOLO MASCULINO, PUNÇADO EM TECIDO MANTO, 100% POLIESTER, COM 2 BOLSAS, 2 BOLSAS, 2 BOLSAS, 2 BOLSAS...	2.000	UN		
4	1 COLETE HUBEOLO MASCULINO, PUNÇADO EM TECIDO MANTO, 100% POLIESTER, COM 2 BOLSAS, 2 BOLSAS, 2 BOLSAS, 2 BOLSAS...	4.000	UN		
5	1 HUBEOLO HOSPITALAR, HUBEOLO FEMBRINO, PUNÇADO EM TECIDO ATLETA, COM 1 BOLSINHO DESECRICHO, MOTO-LIGAMENTO, S/PA...	16.000	UN		
6	1 HUBEOLO HOSPITALAR, HUBEOLO MASCULINO, PUNÇADO EM TECIDO ATLETA, COM 1 BOLSINHO DESECRICHO, MOTO-LIGAMENTO, S/PA...	4.000	UN		
7	1 BATA DOCTE, TECIDO POLIESTER, COMBINAÇÃO 50% ALGODÃO, 47% POLIESTER, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT...	5.000	UN		
8	1 BATA DOCTE, TECIDO POLIESTER, COMBINAÇÃO 50% ALGODÃO, 47% POLIESTER, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT...	16.000	UN		
9	1 HUBEOLO DOCTE, COMBINAÇÃO 100% POLIESTER, COMBINAÇÃO 100% POLIESTER, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT...	16.000	UN		
10	1 HUBEOLO DOCTE, COMBINAÇÃO 100% POLIESTER, COMBINAÇÃO 100% POLIESTER, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT...	65.000	UN		
11	1 HUBEOLO DOCTE, COMBINAÇÃO 100% POLIESTER, COMBINAÇÃO 100% POLIESTER, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT...	75.000	UN		
12	1 CAMISA FEMBRINA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MANGA LONGA, COM FRENTEIRO, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT...	14.000	UN		
13	1 CAMISA FEMBRINA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MANGA LONGA, COM FRENTEIRO, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT...	4.000	UN		
14	1 CAMISA FEMBRINA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MANGA LONGA, COM FRENTEIRO, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT...	4.000	UN		
15	1 CAMISA FEMBRINA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MANGA LONGA, COM FRENTEIRO, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT...	5.000	UN		
16	1 CAMISA FEMBRINA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MANGA LONGA, COM FRENTEIRO, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT...	16.000	UN		
17	1 CAMISA FEMBRINA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MANGA LONGA, COM FRENTEIRO, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT...	5.000	UN		
18	1 CAMISA FEMBRINA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MANGA LONGA, COM FRENTEIRO, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT...	16.000	UN		
19	1 CAMISA FEMBRINA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MANGA LONGA, COM FRENTEIRO, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT...	16.000	UN		
20	1 CAMISA FEMBRINA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MANGA LONGA, COM FRENTEIRO, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT...	16.000	UN		
21	1 CAMISA FEMBRINA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MANGA LONGA, COM FRENTEIRO, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT...	4.000	UN		
22	1 CAMISA FEMBRINA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MANGA LONGA, COM FRENTEIRO, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT, 180 G/LIT...	4.000	UN		

Fornecedor: TESTE 823 Prazo de Execução: 12 MESES Validade da Proposta: 60 DIAS Valor Total: R\$ 85.000

Andamento da Proposta Comercial: 1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

03.1. Ao finalizar a proposta, a empresa será questionada, clicando em SIM.

**Questionamento**

Confirma a finalização da Proposta?

Sim Não



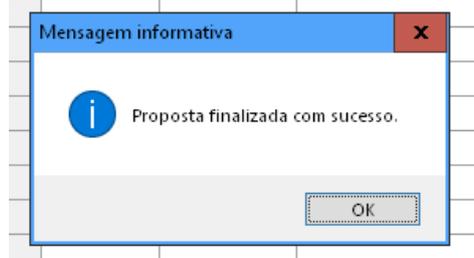
## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

03.2. Após a confirmação, o sistema irá abrir a tela para salvar a proposta:

Item	Marca do Item	Prazo de Execução	Validade da Proposta	Valor por Item
1		12 Meses	60 Dias	R\$ 85,00

A empresa poderá salvar sobrepondo o arquivo enviado, ou criar um arquivo com o nome que desejar.

Ao salvar, a seguinte mensagem informativa aparecerá:



03.3. Logo, a empresa deverá imprimir a proposta, clicando em



Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Valor Utilizado	Marca do Item	Prazo de Execução	Validade da Proposta	Valor por Item
1	1	1) ALMOÇO FERRINHA COM TEBIDO DE POLKETER 30% ASSOCIADO, FRANGO LEGUM, COM FEIJÃO BRANCO, BARRA DE BISCOITOS, DOCE DE LEITE	80.000	UNI	R\$ 10.000		12 Meses	60 Dias	R\$ 125,00

Pronto! A proposta de preços está finalizada e impressa.

Agora, é preciso salvar o arquivo salvo em extensão .kit em PENDRIVE ou CD-ROM e junto com a proposta impressa, colocar no envelope de proposta.

*\* Importante destacar: se a opção for por CD-ROM, usar o programa NERO ou similar.*