



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

LICITAÇÕES

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



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.

DATA: 23.06.20

ABERT: 07.07.20

HORA: 09h01min

ANEXOS

--	--

--	--

--	--



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 37/2020

Coronel Vivida, 13 de março de 2020.

DE: **Noemir José Antonioli**
Secretário Geral.

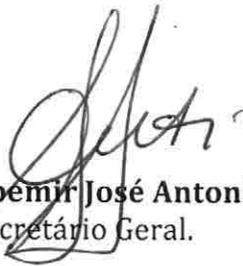
PARA: **Frank Ariel Schiavini**
Prefeito Municipal

Protocolo Interno n. <u>78/20</u>
Em <u>21</u> maio de <u>20</u>
 Funcionário

Solicitamos a Vossa Excelência a competente autorização 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.**

Sendo o que tínhamos para o momento, antecipamos nossos agradecimentos, oportunidade em que renovamos nossos votos da mais elevada estima de apreço e consideração.

Cordialmente,


Noemir José Antonioli
Secretário Geral.



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - 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.

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 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- QUANTITATIVOS E EXPECIFICAÇÕES

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
1	1	8.000	M ²	1509	MAO DE OBRA PARA SERVICOS GERAIS DE LIMPEZA

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
2	1	1.500	M ²	17372	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE GRAMA EM LEIVA OU MUDAS
	2	500	UN	10313	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE ARBUSTOS ALTURA ATE 2 MTS
	3	1.000	UN	10314	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE FLORES
	4	10.000	M ²	10315	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE CORTE DE GRAMA
	5	1.000	M ²	1510	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ESPALHAR TERRA E ADUBAR

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
3	1	3.000	M ²	1514	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CAPINAGEM EM TERRENOS PUBLICOS
	2	40.000	M ²	17087	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ROÇADA

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
4	1	3.000	M ²	10316	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM PAREDES DE ALVENARIA COM PREPARACAO
	2	500	M ²	10317	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM PAREDES DE MADEIRA COM PREPARACAO
	3	1.000	M ²	17373	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE APLICACAO DE MASSA CORRIDA (PVA



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



					OU ACRILICA), COM PREPARACAO E LIXAMENTO, PRONTA PARA RECEBER PINTURA
	4	1.000	M ²	10320	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA COM TEXTURA, COM PREPARACAO
	5	500	M ²	17374	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PINTURA COM TINTA EPOXI, EM PAREDES DE ALVENARIA OU AZULEJO, COM PREPARACAO DA SUPERFICIE
	6	200	M ²	19256	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO PARA APLICAÇÃO DE GRAFIATO COM PREPARAÇÃO

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
5	1	300	M ²	19257	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE REPARO EM PISO DE TACO DE MADEIRA/ASSOALHO
	2	300	M ²	19258	MAO DE OBRA PARA LIXAMENTO E REJUNTE DE TACO DE MADEIRA/ASSOALHO
	3	300	M ²	19259	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM TACOS DE MADEIRA/ASSOALHO

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
6	1	800	M ²	10321	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM ESTRUTURAS METALICAS
	2	3.000	M ²	11983	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM PISOS, DUAS DEMAOS
	3	2.000	M ²	17151	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM PISOS ASFALTICOS, DUAS DEMAOS

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
7	1	35.000	MLR	17378	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA DE MEIO FIO EM RUAS, AVENIDAS, TREVOS E ROTATORIAS
	2	300	UN	1523	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM TUBOS (FLOREIRAS E ARVORES)

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
8	1	500	M ²	1507	MAO DE OBRA PARA REPAROS DE CALCADAS E PASSEIOS
	2	300	M ²	10322	MAO DE OBRA PARA ASSENTAMENTO DE LAJOTAS DE CONCRETO
	3	800	M ²	10323	MAO DE OBRA PARA ASSENTAMENTO DE BLOCOS INTERTRAVADOS DE CONCRETO (PAVER)

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
9	1	1.000	MLR	1504	MAO DE OBRA PARA COLOCACAO DE MEIO-FIO DE CONCRETO E MEIO-FIO DE PEDRA
	2	2.000	MLR	10324	MAO-DE-OBRA PARA REPAROS E ALINHAMENTO DE MEIO FIO DE CONCRETO E DE PEDRA
	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
	4	1.500	M ²	1525	MAO DE OBRA PARA REPARO DE CALCAMENTOS EM DIVERSAS RUAS DO PERIMETRO URBANO E RURAL

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
10	1	500	M ²	10330	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE ASSENTAMENTO DE CERAMICA COM REJUNTE
	2	500	M ²	19278	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE ASSENTAMENTO DE PORCELANATO COM REJUNTE
	3	500	M ²	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
	4	500	M ²	10332	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE ESPALHAMENTO DE BRITA, ESPESSURA MEDIA DE 5CM
	5	500	M ²	17380	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONTRA PISO, COM ESPESSURA DE 3 CM PARA NIVELAMENTO DE PISO EXISTENTE
	6	150	M ³	17381	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONCRETO MAGRO PARA BASE DE PISO OU ESTRUTURAS



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
11	1	500	M ²	10325	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ASSENTAMENTO DE TIJOLO CERAMICO
	2	1.000	M ²	10326	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE CHAPISCO
	3	1.000	M ²	17152	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE EMBOCO/REBOCO
	4	100	MLR	19260	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE REQUADRO DE VAOS, COM ARGAMASSA DE 10 A 20 CM
	5	1.000	KG	10333	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ARMADOR DE FERRAGEM
	6	100	M ³	17155	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ABERTURA DE VALA/CAVA OU REATERRO COM COMPACTACAO MANUAL DE TERRENO COM SOQUETE
	7	100	M ³	17379	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE EXECUCAO DE CONCRETO ESTRUTURAL, PREPARO COM BETONEIRA, COM LANÇAMENTO E ADENSAMENTO EM ESTRUTURAS
	8	500	M ²	10335	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE MONTAGEM DE FORMAS DE MADEIRA PARA ESTRUTURAS EM CONCRETO

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
12	1	300	M ²	11987	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE DEMOLICAO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO, ALVENARIA OU MADEIRA, SEM REAPROVEITAMENTO, COM EMPILHAMENTO ATE AREA ACESSIVEL AO CARREGAMENTO
	2	20	UN	17384	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE RETIRADA E COLOCACAO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA
	3	20	UN	17385	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE RETIRADA DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA
	4	20	UN	17386	MAO DE OBRA PARA SERVICOS COLOCACAO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA
	5	2.000	M ²	11989	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE LIMPEZA FINAL DE OBRA

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
13	1	400	M ²	11990	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE REPAROS EM ESTRUTURAS DE MADEIRA PARA TELHADO
	2	500	M ²	1518	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CARPINTARIA
	3	1.000	M ²	11991	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE COLOCACAO OU SUBSTITUICAO DE FORRO PVC OU DE MADEIRA COM ENTARUGAMENTO E MEIA CANA
	4	300	M ²	17382	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE SUBSTITUICAO OU COLOCACAO DE COBERTURA EM TELHA CERAMICA OU DE CONCRETO
	5	600	M ²	17383	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE SUBSTITUICAO OU COLOCACAO DE COBERTURA EM TELHA DE FIBROCIMENTO

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
14	1	2.200	HS	1517	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ENCANADOR

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
15	1	500	M ²	20592	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE CONSERTOS EM TOLDOS
	2	500	M ²	20593	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE ESTOFARIA

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
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

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
17	1	3.000	M ²	19261	MAO DE OBRA PARA SERVICOS LIMPEZA E IMPERMEABILIZAÇÃO DE TELHADOS

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
18	1	4.500	HR	899	MÃO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE ELETRICISTA

LOTE	ITEM	QTDE	UNID	CÓD	ESPECIFICAÇÃO
------	------	------	------	-----	---------------



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
----	---	-----	----	-------	---

ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO LOTE 01:

- a) Deverão ser executados serviços de limpeza em locais do patrimônio público, quando os mesmos forem utilizados para festividades, encontros e reuniões promovidos pelo município, incluindo janelas, portas de vidro, calçadas e rampas;
- b) 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;
- 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 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 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;

A



- 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;

Handwritten signature or initials.



- 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 calagem. 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

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;

A



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 caixa 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 transportá-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 M² (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 M² (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 verificarem 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 da ata de registro de preço, 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 da ata de registro de preço;

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 da ata de registro de preço;



- 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 da ata de registro de preço, 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 desta ata de registro de preço, 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 da ata de registro de preço. 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) dias 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 da ata de registro de preço, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

8 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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 a ata de registro de preço, caso a DETENTORA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas na ata;

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 preço ao Secretário Geral, Noemir José Antonioli, nomeado através do Decreto nº 6489/2018 de 12 de dezembro de 2018, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nesta ata de registro de preço;

8.6. A fiscalização da ata de registro de preço caberá à Divisão de Estudos e Projetos, do Engenheiro do Município, Sr. Euclides Luiz Weiss, CREA 18.913 D/PR (Portaria 02/87) e da Servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017, para o acompanhamento da execução do objeto da presente licitação, informando o gestor da ata de registro de preço as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da ata.

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 desta ata de registro de preço, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal desta ata, para representá-la sempre que for necessário.



Noemir José Antonioli
Secretário Geral.

Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000 Processo: 27/2019

Número da Modalidade: 17 - Pregão

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA, JARDINAGEM, CAPINAGEM, ROÇADA, PINTURAS, REPAROS PISOS DE MADEIRA, DE CALÇADAS E PASSEIOS, EXECUÇÃO E REPARO DE MEIO FIO, SERVIÇOS DE PEDREIRO, CARPINTARIA, ENCANADOR E ESTOFARIA

Expedição: 11/02/2019

Homologação: 07/03/2019



Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade Estimada	Quantidade Consumida	Saldo	Valor Unitário Atual
1	1	1509 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS GERAIS DE LIMPEZA		18.000,0000	0,0000	18.000,0000	1,50
2	1	17372 - MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE GRAMA EM LEIVA OU MUDAS		3.000,0000	752,0000	2.248,0000	4,25
2	2	10313 - MAO-DE-OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE ARBUSTOS ALTURA ATE 2MTS		500,0000	0,0000	500,0000	3,99
2	3	10314 - MAO-DE-OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE FLORES		3.000,0000	0,0000	3.000,0000	0,60
2	4	10315 - MAO DE OBRA PARA SERVICO DE CORTE DE GRAMA		30.000,0000	0,0000	30.000,0000	0,40
2	5	1510 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ESPALHAR TERRA E ADUBAR		3.000,0000	0,0000	3.000,0000	1,29
3	1	1514 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CAPINAGEM EM TERRENOS PUBLICOS		3.000,0000	2.690,0000	310,0000	0,90
3	2	17087 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ROCADA		30.000,0000	30.000,0000	0,0000	0,45
4	1	19257 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE REPARO EM PISO DE TACO DE MADEIRA/ASSOALHO		300,0000	25,0000	275,0000	14,00
4	2	19258 - MAO DE OBRA PARA LIXAMENTO E REJUNTE DE TACO DE MADEIRA/ASSOALHO		300,0000	50,0000	250,0000	20,63
4	3	19259 - MAO DE OBRA PARA PINTURA EM TACOS DE MADEIRA/ASSOALHO		300,0000	50,0000	250,0000	11,80
5	1	10321 - MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM ESTRUTURAS METALICAS		2.000,0000	146,0000	1.854,0000	5,00
5	2	11983 - MAO-DE-OBRA PARA PINTURA EM PISOS DUAS DEMAOS		5.000,0000	0,0000	5.000,0000	4,00
5	3	17151 - MAO DE OBRA PARA PINTURA EM PISOS ASFALTICOS 2 DEMA0		1.000,0000	1.000,0000	0,0000	7,00
6	1	17378 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA DE MEIO FIO EM RUAS, AVENIDAS, TREVOS E ROTATORIAS		30.000,0000	24.827,5982	5.172,4018	0,29
6	2	1920 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM TUBOS (FLOREIRAS E ARVORES)		1.000,0000	0,0000	1.000,0000	1,25
7	1	1507 - MAO DE OBRA PARA REPAROS DE CALÇADAS E PASSEIOS		1.000,0000	130,0000	870,0000	11,41
7	2	10322 - MAO-DE-OBRA PARA ASSENTAMENTO DE LAJOTAS DE CONCRETO		500,0000	130,0000	370,0000	9,18
7	3	10323 - MAO-DE-OBRA PARA ASSENTAMENTO DE BLOCOS INTERTRAVADOS DE CONCRETO (PAVER)		2.000,0000	0,0000	2.000,0000	8,00
8	1	1504 - MAO DE OBRA PARA COLOCACAO DE MEIO FIO DE CONCRETO E MEIO FIO DE PEDRA		2.000,0000	0,0000	2.000,0000	4,29
8	2	1506 - MAO DE OBRA PARA REPAROS E ALINHAMENTO DE MEIO FIO IN LOCO		2.000,0000	330,0000	1.670,0000	4,84
8	3	11984 - MAO-DE-OBRA PARA EXECUCAO DE MEIO FIO EM CONCRETO 10X15CM AO LADO DE PASEIO DE LAJOTA OU PAVER		2.000,0000	0,0000	2.000,0000	3,37
9	1	10330 - MAO-DE-OBRA PARA SERVICO DE ASSENTAMENTO DE CERAMICA COM REJUNTE		1.000,0000	84,4000	915,6000	9,63
9	2	19278 - MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ASSENTAMENTO DE PORCELANATO COM REJUNTE		500,0000	0,0000	500,0000	16,93
9	3	17154 - MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE PISO EM CONCRETO ESPESSURA DE 5 A 10 CM; COM COLOCACAO DE FERRAGENS, PR		500,0000	143,2800	356,7200	11,29
9	4	10332 - MAO-DE-OBRA PARA SERVICO DE ESPALHAMENTO DE BRITA ESPESSURA MEDIA DE 5CM		1.000,0000	51,0000	949,0000	4,77
9	5	17380 - MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONTRA PISO COM ESPESSURA DE 3CM PARA NIVELAMENTO DE PISO EXISTENTE		500,0000	0,0000	500,0000	10,65

Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000	Processo: 27/2019	Numero da Modalidade: 17 - Pregão
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA, JARDINAGEM, CAPINAGENS, ROÇADA, PINTURAS, REPAROS PISOS DE MADEIRA, DE CALÇADAS E PASSEIOS, EXECUÇÃO E REPARO DE MÓDULO FIO, SERVIÇOS DE PEDREIRO, CARPINTARIA, ENCANADOR E ESTOFARIA		
Expedição: 11/02/2019	Homologação: 07/03/2019	



9	6	17381 - MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONCRETO MAGRO PARA BASE DE PISO OU ESTRUTURAS	500,0000	69,1500	430,8500	12,33
10	1	11987 - MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE DEMOLICAO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO, ALVENARIA OU MADEIRA, SEM REAPROVE	800,0000	52,8000	747,2000	18,92
10	2	17384 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE RETIRADA E COLOCACAO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	50,0000	0,0000	50,0000	56,77
10	3	17385 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE RETIRADA DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	50,0000	2,0000	48,0000	49,15
10	4	17386 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS COLOCACAO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	50,0000	4,0000	46,0000	47,76
10	5	11989 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE LIMPEZA FINAL DE OBRA	2.000,0000	55,0000	1.945,0000	2,84
11	1	11990 - MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE REPAROS EM ESTRUTURAS DE MADEIRA PARA TELHADO	400,0000	0,0000	400,0000	9,97
11	2	1518 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CARPINTARIA	500,0000	243,0000	257,0000	33,45
11	3	11991 - MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE COLOCACAO OU SUBSTITUICAO DE FORRO PVC OU DE MADEIRA COM ENTARUGAMENTO E	1.000,0000	0,0000	1.000,0000	12,32
11	4	17382 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE SUBSTITUICAO OU COLOCACAO DE COBERTURA EM TELHA CERAMICA OU DE CONCRETO	300,0000	76,4372	223,5628	12,83
11	5	17383 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE SUBSTITUICAO OU COLOCACAO DE COBERTURA EM TELHA DE FIBROCIMENTO	600,0000	538,7000	61,3000	13,53
12	1	10340 - MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE CONSERTOS EM TOLDOS	500,0000	0,0000	500,0000	3,20
12	2	10341 - MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE ESTOFARIA	500,0000	240,5250	259,4750	3,20
13	1	17362 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE MUDANCA DE CERCAS (ARRAME FARPADO, LISO OU TELA), EM FAIXAS DE MANUTENC	3.500,0000	706,0000	2.794,0000	12,00
14	1	19261 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE LIMPEZA E IMPERMEABILIZACAO DE TELHADOS	10.000,0000	0,0000	10.000,0000	5,60
15	1	10316 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM PAREDES DE ALVENARIA COM PREPARACAO	6.000,0000	1.867,7700	4.132,2300	3,29
15	2	10317 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM PAREDES DE MADEIRA COM PREPARACAO	1.000,0000	133,0000	867,0000	4,00
15	3	10318 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE APLICACAO DE MASSA CORRIDA (PVA OU ACRILICA), COM PREPARACAO E LIXAMENTO	4.000,0000	25,0000	3.975,0000	5,10
15	4	10319 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA COM TEXTURA, COM PREPARACAO	2.000,0000	0,0000	2.000,0000	5,33
15	5	10320 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA COM TINTA EPOXI EM PAREDES DE ALVENARIA OU AZULEJO, COM PREPARACAO	1.000,0000	0,0000	1.000,0000	8,00
15	6	10321 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE APLICACAO DE GRAFIATO COM PREPARACAO	1.000,0000	0,0000	1.000,0000	10,20
16	1	10325 - MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE ASSENTAMENTO DE TIJOLO CERAMICO	1.000,0000	60,5000	939,5000	6,12
16	2	10326 - MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE CHAPISCO	2.000,0000	50,1000	1.949,9000	1,61
16	3	17152 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE EMBOCO/REBOCO	2.000,0000	133,1000	1.866,9000	7,13
16	4	19260 - MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE REQUADRO DE VAOS, COM ARGAMASSA DE 10 A 20 CM	500,0000	10,0000	490,0000	6,88

Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000	Processo: 27/2019	Numero da Modalidade: 17 - Pregão
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA, JARDINAGEM, CAPINAGEM, ROÇADA, PINTURAS, REPAROS PISOS DE MADEIRA, DE CALÇADAS E PASSEIOS, EXECUÇÃO E REPARO DE MONTAGEM DE FIO, SERVIÇOS DE PEDREIRO, CARPINTARIA, ENCANADOR E ESTOFARIA		
Expedição: 11/02/2019	Homologação: 07/03/2019	



16	5	10333 - MAO-DE-OBRA PARA SERVICO DE ARMADOR DE FERRAGEM	1.500,0000	869,1500	630,8500	4,07
16	6	17155 - MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ABERTURA DE VALA/CAVA OU REATERRO COM COMPACTACAO MANUAL DE TERRENO COM	200,0000	27,5100	172,4900	25,23
16	7	17379 - MAO DE OBRA PARA SERVICO DE EXECUCAO DE CONCRETO ESTRUTURAL, PREPARO COM BETONEIRA, COM LANÇAMENTO E	200,0000	6,4500	193,5500	38,24
16	8	10335 - MAO-DE-OBRA PARA SERVICO DE MONTAGEM DE FORMAS DE MADEIRA PARA ESTRUTURAS EM CONCRETO	1.000,0000	26,3800	973,6200	7,14
17	1	1517 - MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE ENCANADOR	2.200,0000	1.710,0000	490,0000	24,95
18	1	899 - MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE ELETRICISTA.	5.000,0000	4.269,5000	730,5000	23,21

Para as colunas Quantidade Consumida e Valor Unitário Atual não estão sendo consideradas as Autorizações de Compra/Ordem de Execução de Serviços emitidas por valor.



Serviços diversos

Pelenz Prestadora de serviços <pelenz.pelenz@hotmail.com>

Seg, 13/04/2020 10:36

Para: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

 1 anexos (102 KB)

Orçamento serviços diversos 2020.xls;

Bom dia, tudo bem

Conforme solicitado segue anexo a planilha com os valores para cotação.

Qualquer duvida estamos a disposição.

Att;

ODAIR JOSE PELENZ



PELENZ & PELENZ SINALIZAÇÃO VIÁRIA
RUA ALDO LIMA,470 BAIRRO FLECK
CORONEL VIVIDA- PR
FONE: (46)991058284

ORÇAMENTO DE SERVIÇOS DIVERSOS



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1	1	8.000	M ²	1509	MAO DE OBRA PARA SERVICOS GERAIS DE LIMPEZA	2,85	22.800,00
VALOR TOTAL R\$							22.800,00

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
2	1	1.500	M ²	17372	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE GRAMA EM LEIVA OU MUDAS	4,45	6.675,00
	2	500	UN	10313	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE ARBUSTOS ALTURA ATE 2 MTS	7,65	3.825,00
	3	1.000	UN	10314	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE FLORES	1,90	1.900,00
	4	10.000	M ²	10315	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE CORTE DE GRAMA	0,85	8.500,00
	5	1.000	M ²	1510	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ESPALHAR TERRA E ADUBAR	2,65	2.650,00
VALOR TOTAL R\$							23.550,00

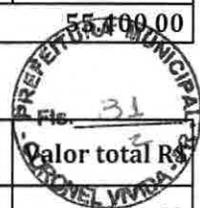
Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
3	1	3.000	M ²	1514	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CAPINAGEM EM TERRENOS PUBLICOS	5,80	17.400,00
	2	40.000	M ²	17087	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ROCADA	0,75	30.000,00
VALOR TOTAL R\$							47.400,00

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
4	1	3.000	M ²	10316	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM PAREDES DE ALVENARIA COM PREPARACAO	6,30	18.900,00
	2	500	M ²	10317	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM PAREDES DE MADEIRA COM PREPARACAO	6,50	3.250,00
	3	1.000	M ²	17373	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE APLICACAO DE MASSA CORRIDA (PVA OU ACRILICA), COM PREPARACAO E LIXAMENTO PRONTA PARA RECEBER PINTURA	8,50	8.500,00
	4	1.000	M ²	10320	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA COM TEXTURA, COM PREPARACAO	8,30	8.300,00
	5	500	M ²	17374	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PINTURA COM TINTA EPOXI, EM PAREDES DE ALVENARIA OU AZULEJO, COM PREPARACAO DA SUPERFICIE	20,00	10.000,00
	6	200	M ²	19256	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO PARA APLICAÇÃO DE GRAFIATO COM PREPARAÇÃO	21,00	4.200,00
VALOR TOTAL R\$							53.150,00

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
5	1	300	M ²	19257	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE REPARO EM PISO DE TACO DE MADEIRA/ASSOALHO	38,00	11.400,00
	2	300	M ²	19258	MAO DE OBRA PARA LIXAMENTO E REJUNTE DE TACO DE MADEIRA/ASSOALHO	35,00	10.500,00
	3	300	M ²	19259	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM TACOS DE MADEIRA/ASSOALHO	18,00	5.400,00
VALOR TOTAL R\$							27.300,00

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
	1	800	M ²	10321	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM ESTRUTURAS METALICAS	8,00	6.400,00

6	2	3.000	M ²	11983	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM PISOS, DUAS DEMAOS	9,00	27.000,00
	3	2.000	M ²	17151	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM PISOS ASFALTICOS, DUAS DEMAOS	11,00	22.000,00
VALOR TOTAL R\$							55.400,00



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
7	1	35.000	MLR	17378	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA DE MEIO FIO EM RUAS, AVENIDAS, TREVOS E ROTATORIAS	0,60	21.000,00
	2	300	UN	1523	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM TUBOS (FLOREIRAS E ARVORES)	6,50	1.950,00
VALOR TOTAL R\$							22.950,00

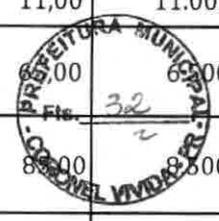
Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
8	1	500	M ²	1507	MAO DE OBRA PARA REPAROS DE CALCADAS E PASSEIOS	26,00	13.000,00
	2	300	M ²	10322	MAO DE OBRA PARA ASSENTAMENTO DE LAJOTAS DE CONCRETO	21,00	6.300,00
	3	800	M ²	10323	MAO DE OBRA PARA ASSENTAMENTO DE BLOCOS INTERTRAVADOS DE CONCRETO (PAVER)	18,00	14.400,00
VALOR TOTAL R\$							33.700,00

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
9	1	1.000	MLR	1504	MAO DE OBRA PARA COLOCACAO DE MEIO-FIO DE CONCRETO E MEIO-FIO DE PEDRA	12,00	12.000,00
	2	1.000	MLR	1506	MAO DE OBRA PARA REPAROS E ALINHAMENTO DE MEIO-FIO IN LOCO	14,00	14.000,00
	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	8,30	8.300,00
VALOR TOTAL R\$							34.300,00

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
10	1	500	M ²	10330	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ASSENTAMENTO DE CERAMICA COM REJUNTE	21,00	10.500,00
	2	500	M ²	19278	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ASSENTAMENTO DE PORCELANATO COM REJUNTE	32,00	16.000,00
	3	500	M ²	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	25,00	12.500,00
	4	500	M ²	10332	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ESPALHAMENTO DE BRITA, ESPESSURA MEDIA DE 5CM	12,00	6.000,00
	5	500	M ²	17380	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONTRA PISO, COM ESPESSURA DE 3 CM PARA NIVELAMENTO DE PISO EXISTENTE	23,00	11.500,00
	6	150	M ³	17381	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONCRETO MAGRO PARA BASE DE PISO OU ESTRUTURAS	26,00	3.900,00
VALOR TOTAL R\$							60.400,00

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
	1	500	M ²	10325	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ASSENTAMENTO DE TIJOLO CERAMICO	16,00	8.000,00
	2	1.000	M ²	10326	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE CHAPISCO	4,95	4.950,00
	3	1.000	M ²	17152	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE EMBOCO/REBOCO	16,70	16.700,00

11	4	100	MLR	19260	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE REQUADRO DE VAOS, COM ARGAMASSA DE 10 A 20 CM	18,00	1.800,00
	5	1.000	KG	10333	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ARMADOR DE FERRAGEM	11,00	11.000,00
	6	100	M ³	17155	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ABERTURA DE VALA/CAVA OU REATERRO COM COMPACTACAO MANUAL DE TERRENO COM SOQUETE	80,00	8.000,00
	7	100	M ³	17379	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE EXECUCAO DE CONCRETO ESTRUTURAL, PREPARO COM BETONEIRA, COM LANÇAMENTO E ADENSAMENTO EM ESTRUTURAS	80,00	8.000,00
	8	500	M ²	10335	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE MONTAGEM DE FORMAS DE MADEIRA PARA ESTRUTURAS EM CONCRETO	19,50	9.750,00
VALOR TOTAL R\$						67.200,00	



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
12	1	300	M ²	11987	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE DEMOLICAO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO, ALVENARIA OU MADEIRA, SEM REAPROVEITAMENTO, COM EMPILHAMENTO ATE AREA ACESSIVEL AO CARREGAMENTO	29,00	8.700,00
	2	20	UN	17384	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE RETIRADA E COLOCACAO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	115,00	2.300,00
	3	20	UN	17385	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE RETIRADA DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	70,00	1.400,00
	4	20	UN	17386	MAO DE OBRA PARA SERVICOS COLOCACAO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	85,00	1.700,00
	5	2.000	M ²	11989	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE LIMPEZA FINAL DE OBRA	6,70	13.400,00
VALOR TOTAL R\$						27.500,00	

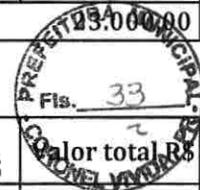
Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
13	1	400	M ²	11990	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE REPAROS EM ESTRUTURAS DE MADEIRA PARA TELHADO	23,00	9.200,00
	2	500	M ²	1518	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CARPINTARIA	75,00	37.500,00
	3	1.000	M ²	11991	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE COLOCACAO OU SUBSTITUICAO DE FORRO PVC OU DE MADEIRA COM ENTARUGAMENTO E MEIA CANA	24,50	24.500,00
	4	300	M ²	17382	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE SUBSTITUICAO OU COLOCACAO DE COBERTURA EM TELHA CERAMICA OU DE CONCRETO	34,00	10.200,00
	5	600	M ²	17383	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE SUBSTITUICAO OU COLOCACAO DE COBERTURA EM TELHA DE FIBROCIMENTO	29,80	17.880,00
VALOR TOTAL R\$						99.280,00	

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
14	1	2.200	HS	1517	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ENCANADOR	43,80	96.360,00
VALOR TOTAL R\$						96.360,00	

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
15	1	500	M ²	20592	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE CONSERTOS EM TOLDOS	60,00	30.000,00
	2	500	M ²	20593	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE ESTOFARIA	60,00	30.000,00
VALOR TOTAL R\$						60.000,00	

Handwritten signature or mark.

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total 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	23,00	23.000,00
VALOR TOTAL R\$							23.000,00



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
17	1	3.000	M²	19261	MAO DE OBRA PARA SERVICOS LIMPEZA E IMPERMEABILIZAÇÃO DE TELHADOS	11,00	33.000,00
VALOR TOTAL R\$							33.000,00

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
18	1	4.500	HR	899	MÃO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE ELETRICISTA	45,00	202.500,00
VALOR TOTAL R\$							202.500,00

CORONEL VIVIDA 13 DE ABRIL DE 2020

Ass: _____

Razão social: PELENZ E PELENZ PREST. DE SERV. LTDA-ME

CNPJ: 05.648.674/0001-10

Telefone: 991058284

endereço RUA ALDO LIMA 470

e-mail: pelenz.pelenz@hotmail.com

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

- MICROEMPRESA
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
- EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
- EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
- LUCRO REAL
- LUCRO PRESUMIDO

**RE: Alteração de itens serviços diversos**

Pelenz Prestadora de serviços <pelenz.pelenz@hotmail.com>

Seg, 27/04/2020 21:15

Para: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

 1 anexos (15 KB)

Orçamento serviços diversos - NOVOS ITENS (Pelenz Prestadora de serviços).xlsx;

De: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>**Enviado:** quinta-feira, 23 de abril de 2020 11:07**Para:** DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>**Assunto:** Alteração de itens serviços diversos

Bom dia,

Foram feitas alterações no lote 09 e acrescentado o lote 19, se possível cotar novamente.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781

ORÇAMENTO DE SERVIÇOS DIVERSOS



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
9	1	1.000	MLR	1504	MAO DE OBRA PARA COLOCACAO DE MEIO-FIO DE CONCRETO E MEIO-FIO DE PEDRA	22,80	22.800,00
	2	1.000	MLR	1506	MAO DE OBRA PARA REPAROS E ALINHAMENTO DE MEIO-FIO IN LOCO	19,90	19.900,00
	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	23,50	23.500,00
	4	1.500	M ²	1525	MAO DE OBRA PARA REPARO DE CALCAMENTOS EM DIVERSAS RUAS DO PERIMETRO URBANO E RURAL	28,00	42.000,00
VALOR TOTAL R\$							108.200,00

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
19	1	100	UND	11205	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUCAO DE CAIXA PARA BOCA-DE-LOBO EM TIJOLOS MACICOS, COM FUNDO EM CONCRETO, COLOCACAO DE GRELHA METALICA, ABERTURA DE BURACO, COMPACTACAO NO ENTORNO DA ALVENARIA E REJUNTAMENTO DA CHEGADA DA TUBULACAO	530,00	53.000,00
VALOR TOTAL R\$							53.000,00

VALOR TOTAL LOTES 01 À 18 R\$

161.200,00

CORONEL VIVIDA 28 DE ABRIL DE 2020

Ass: _____ ODAIR JOSE PELENZ

Razão social: pelenz e pelenz prest de serviços ltda-me

CNPJ: 05.648.674/0001-10

Telefone:

endereço: rua aldo lima 470

e-mail: pelenz.pelenz@hotmail.com

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

- (x) MICROEMPRESA
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
- () EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
- () EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
- () LUCRO REAL
- () LUCRO PRESUMIDO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.648.674/0001-10 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/04/2003
NOME EMPRESARIAL PELENZ & PELENZ PRESTADORA DE SERVICOS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral 42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 41.20-4-00 - Construção de edifícios 77.32-2-02 - Aluguel de andaimes		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R ALDO LIMA	NÚMERO 470	COMPLEMENTO CASA
CEP 85.550-000	BAIRRO/DISTRITO FLECK	MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA
UF PR	TELEFONE (46) 3232-2324/ (46) 3232-2324	
ENDEREÇO ELETRÔNICO AMARILDO_BGKI@HOTMAIL.COM		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 05/03/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **28/04/2020** às **08:31:34** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	05.648.674/0001-10
NOME EMPRESARIAL:	PELENZ & PELENZ PRESTADORA DE SERVICOS LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R\$60.000,00 (Sessenta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	ODAIR JOSE PELENZ
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	FRANCIELE CAPRINI PELENZ
Qualificação:	22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 28/04/2020 às 08:31 (data e hora de Brasília).

2

ORÇAMENTO DE SERVIÇOS DIVERSOS



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1	1	8.000	M ²	1509	MAO DE OBRA PARA SERVICOS GERAIS DE LIMPEZA	2,80	22.400 -
VALOR TOTAL R\$							22.400 -

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
2	1	1.500	M ²	17372	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE GRAMA EM LEIVA OU MUDAS	8,00	12.000 -
	2	500	UN	10313	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE ARBUSTOS ALTURA ATE 2 MTS.	7,00	3.500 -
	3	1.000	UN	10314	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE FLORES	3,00	3.000 -
	4	10.000	M ²	10315	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE CORTE DE GRAMA	0,80	8.000 -
	5	1.000	M ²	1510	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ESPALHAR TERRA E ADUBAR	2,45	2.450 -
VALOR TOTAL R\$							21.750 -

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
3	1	3.000	M ²	1514	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CAPINAGEM EM TERRENOS PUBLICOS	1,50	4.500 -
	2	40.000	M ²	17087	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ROCADA	0,80	32.000 -
VALOR TOTAL R\$							36.500 -

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
4	1	3.000	M ²	10316	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM PAREDES DE ALVENARIA COM PREPARACAO	12,00	36.000 -
	2	500	M ²	10317	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM PAREDES DE MADEIRA COM PREPARACAO	12,00	6.000 -
	3	1.000	M ²	17373	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE APLICACAO DE MASSA CORRIDA (PVA OU ACRILICA), COM PREPARACAO E LIXAMENTO, PRONTA PARA RECEBER PINTURA	14,00	14.000 -
	4	1.000	M ²	10320	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA COM TEXTURA, COM PREPARACAO	18,00	18.000 -
	5	500	M ²	17374	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PINTURA COM TINTA EPOXI, EM PAREDES DE ALVENARIA OU AZULEJO, COM PREPARACAO DA SUPERFICIE	22,00	11.000 -
	6	200	M ²	19256	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO PARA APLICAÇÃO DE GRAFIATO COM PREPARAÇÃO	26,00	5.200 -
VALOR TOTAL R\$							90.200 -

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
5	1	300	M ²	19257	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE REPARO EM PISO DE TACO DE MADEIRA/ASSOALHO	22,00	6.600 -
	2	300	M ²	19258	MAO DE OBRA PARA LIXAMENTO E REJUNTE DE TACO DE MADEIRA/ASSOALHO	30,00	9.000 -

10/

W

3	300	M ²	19259	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM TACOS DE MADEIRA/ASSOALHO	20,00	6.000 -
VALOR TOTAL R\$						21.600 -



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
6	1	800	M ²	10321	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM ESTRUTURAS METALICAS	10,00	8.000 -
	2	3.000	M ²	11983	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM PISOS, DUAS DEMAOS	10,00	30.000 -
	3	2.000	M ²	17151	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM PISOS ASFALTICOS, DUAS DEMAOS	12,00	24.000 -
VALOR TOTAL R\$						62.000 -	

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
7	1	35.000	MLR	17378	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA DE MEIO FIO EM RUAS, AVENIDAS, TREVOS E ROTATORIAS	0,80	28.000 -
	2	300	UN	1523	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM TUBOS (FLOREIRAS E ARVORES)	2,50	750 -
VALOR TOTAL R\$						28.750	

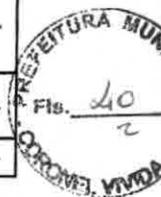
Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
8	1	500	M ²	1507	MAO DE OBRA PARA REPAROS DE CALCADAS E PASSEIOS	25,00	12.500
	2	300	M ²	10322	MAO DE OBRA PARA ASSENTAMENTO DE LAJOTAS DE CONCRETO	25,00	7.500
	3	800	M ²	10323	MAO DE OBRA PARA ASSENTAMENTO DE BLOCOS INTERTRAVADOS DE CONCRETO (PAVER)	30,00	24.000
VALOR TOTAL R\$						44.000 -	

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
9	1	1.000	MLR	1504	MAO DE OBRA PARA COLOCACAO DE MEIO-FIO DE CONCRETO E MEIO-FIO DE PEDRA	10,00	10.000 -
	2	1.000	MLR	1506	MAO DE OBRA PARA REPAROS E ALINHAMENTO DE MEIO-FIO IN LOCO	10,00	10.000 -
	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	10,00	10.000 -
VALOR TOTAL R\$						30.000 -	

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
10	1	500	M ²	10330	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE ASSENTAMENTO DE CERAMICA COM REJUNTE	25,00	12.500
	2	500	M ²	19278	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE ASSENTAMENTO DE PORCELANATO COM REJUNTE	40,00	20.000
	3	500	M ²	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	25,00	12.500
	4	500	M ²	10332	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE ESPALHAMENTO DE BRITA, ESPESSURA MEDIA DE 5CM	8,00	4.000

10

5	500	M ²	17380	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONTRA PISO, COM ESPESSURA DE 3 CM PARA NIVELAMENTO DE PISO EXISTENTE	25,00	12.500
6	150	M ³	17381	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONCRETO MAGRO PARA BASE DE PISO OU ESTRUTURAS	180	27.000
VALOR TOTAL R\$					88.500	



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
11	1	500	M ²	10325	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ASSENTAMENTO DE TIJOLO CERAMICO	28,00	14.000
	2	1.000	M ²	10326	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE CHAPISCO	6,00	6.000
	3	1.000	M ²	17152	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE EMBOCO/REBOCO	19,00	19.000
	4	100	MLR	19260	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE REQUADRO DE VAOS, COM ARGAMASSA DE 10 A 20 CM	20,00	2.000
	5	1.000	KG	10333	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ARMADOR DE FERRAGEM	7,00	7.000
	6	100	M ³	17155	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ABERTURA DE VALA/CAVA OU REATERRO COM COMPACTACAO MANUAL DE TERRENO COM SOQUETE	150	15.000
	7	100	M ³	17379	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE EXECUCAO DE CONCRETO ESTRUTURAL, PREPARO COM BETONEIRA, COM LANCAMENTO E ADENSAMENTO EM ESTRUTURAS	200,00	20.000
	8	500	M ²	10335	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE MONTAGEM DE FORMAS DE MADEIRA PARA ESTRUTURAS EM CONCRETO	28,00	14.000
VALOR TOTAL R\$					97.000		

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
12	1	300	M ²	11987	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE DEMOLICAO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO, ALVENARIA OU MADEIRA, SEM REAPROVEITAMENTO, COM EMPILHAMENTO ATE AREA ACESSIVEL AO CARREGAMENTO	55,00	16.500
	2	20	UN	17384	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE RETIRADA E COLOCACAO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	100	2.000
	3	20	UN	17385	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE RETIRADA DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	100	2.000
	4	20	UN	17386	MAO DE OBRA PARA SERVICOS COLOCACAO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	100	2.000
	5	2.000	M ²	11989	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE LIMPEZA FINAL DE OBRA	10	20.000
VALOR TOTAL R\$					32.500		

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
13	1	400	M ²	11990	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE REPAROS EM ESTRUTURAS DE MADEIRA PARA TELHADO	50	20.000
	2	500	M ²	1518	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CARPINTARIA	90	45.000
	3	1.000	M ²	11991	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE COLOCACAO OU SUBSTITUICAO DE FORRO PVC OU DE MADEIRA COM ENTARUGAMENTO E MEIA CANA	25	25.000

H

2

4	300	M ²	17382	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE SUBSTITUICAO OU COLOCACAO DE COBERTURA EM TELHA CERAMICA OU DE CONCRETO	38,00	11.400
5	600	M ²	17383	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE SUBSTITUICAO OU COLOCACAO DE COBERTURA EM TELHA DE FIBROCIMENTO	40,00	24.000
VALOR TOTAL R\$						125.400



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
14	1	2.200	HS	1517	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ENCANADOR	35,00	77.000
VALOR TOTAL R\$							77.000

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
15	1	500	M ²	20592	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE CONSERTOS EM TOLDOS	25	12.500
	2	500	M ²	20593	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE ESTOFARIA	30	15.000
VALOR TOTAL R\$							27.500

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total 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	19	19.000
VALOR TOTAL R\$							19.000

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
17	1	3.000	M ²	19261	MAO DE OBRA PARA SERVICOS LIMPEZA E IMPERMEABILIZAÇÃO DE TELHADOS	15	45.000
VALOR TOTAL R\$							45.000

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
18	1	4.500	HR	899	MÃO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE ELETRICISTA	40	180.000
VALOR TOTAL R\$							180.000

15/04/2020

local e data

R\$ 1.049.100

Ass:

Razão social: Adonay Pires da Costa de Serviços e Cia Ltda - me

CNPJ: 24.051.041/0001-75

Telefone: 46 999170899

endereço

e-mail:

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

W.

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.



- MICROEMPRESA
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
- EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
- EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
- LUCRO REAL
- LUCRO PRESUMIDO

lf

Q.

ORÇAMENTO DE SERVIÇOS DIVERSOS



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
9	1	1.000	MLR	1504	MAO DE OBRA PARA COLOCACAO DE MEIO-FIO DE CONCRETO E MEIO-FIO DE PEDRA	10,00	10.000 -
	2	1.000	MLR	1506	MAO DE OBRA PARA REPAROS E ALINHAMENTO DE MEIO-FIO IN LOCO	10,00	10.000 -
	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	10,00	10.000 -
	4	1.500	M ²	1525	MAO DE OBRA PARA REPARO DE CALCAMENTOS EM DIVERSAS RUAS DO PERIMETRO URBANO E RURAL	22,00	33.000 -
VALOR TOTAL R\$							63.000 -

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
19	1	100	UND	11205	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUCAO DE CAIXA PARA BOCA-DE-LOBO EM TIJOLOS MACICOS, COM FUNDO EM CONCRETO, COLOCACAO DE GRELHA METALICA, ABERTURA DE BURACO, COMPACTACAO NO ENTORNO DA ALVENARIA E REJUNTAMENTO DA CHEGADA DA TUBULACAO	47,00	4.700 -
VALOR TOTAL R\$							4.700 -

VALOR TOTAL LOTES 01 À 18 R\$

local e data

Ass: 
 Razão social: ADONAY PIMENTA SERVIÇOS CIVIS LTDA - ME
 CNPJ: 240510430001-75
 Telefone: 46 999 370899
 endereço:
 e-mail:

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente:
 Agência nº:
 Banco:

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

- MICROEMPRESA
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
- EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
- EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
- LUCRO REAL
- LUCRO PRESUMIDO

ic



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 24.051.041/0001-75 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 26/01/2016
NOME EMPRESARIAL ADONAY PRESTADORA DE SERVICOS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 43.99-1-03 - Obras de alvenaria		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios 81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R VITOR LORENZI	NÚMERO 515	COMPLEMENTO *****
CEP 85.550-000	BAIRRO/DISTRITO NOVO HORIZONTE	MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA
		UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (46) 9923-4104	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 26/01/2016	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **28/04/2020** às **08:43:20** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

N



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 24.051.041/0001-75
NOME EMPRESARIAL: ADONAY PRESTADORA DE SERVICOS LTDA
CAPITAL SOCIAL: R\$70.000,00 (Setenta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial: LINDOMAR FERREIRA
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial: CLEONIR APARECIDA GONCALVES FERREIRA
Qualificação: 22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 28/04/2020 às 08:43 (data e hora de Brasília).

20

ORÇAMENTO DE SERVIÇOS DIVERSOS



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
14	1	2.200	HS	1517	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ENCANADOR	36.00	79.200.00
VALOR TOTAL R\$							79.200.00

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
18	1	4.500	HR	899	MÃO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE ELETRICISTA	35.00	157.500
VALOR TOTAL R\$							157.800.00

local e data

Ass: Alex Sorvieri
 Razão social: Alex Sorvieri - Prestador de Serviços
 CNPJ: 32.598.951/0001-09
 Telefone: 46 99938 8643
 endereço Rua XV de Novembro 347
 e-mail:

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 29522 5
 Agência nº: 3793
 Banco: Itaú

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

- MICROEMPRESA
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
- EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
- EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
- LUCRO REAL
- LUCRO PRESUMIDO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 32.598.951/0001-09 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/01/2019
NOME EMPRESARIAL ALEX BARBIERI - PRESTADOR DE SERVICOS		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) BARBIERI SERVICOS	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R RUA XV DE NOVEMBRO	NÚMERO 347	COMPLEMENTO CASA CASA
CEP 85.550-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO AGILCONTABILIDADECVV@GMAIL.COM	TELEFONE (46) 3232-2324/ (46) 3232-4410	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 29/01/2019	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 27/04/2020 às 09:03:57 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

2



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	32.598.951/0001-09
NOME EMPRESARIAL:	ALEX BARBIERI - PRESTADOR DE SERVICOS
CAPITAL SOCIAL:	R\$60.000,00 (Sessenta mil reais)

NÃO HÁ INFORMAÇÃO DE QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES (QSA) NA BASE DE DADOS DO CNPJ

20.

ORÇAMENTO DE SERVIÇOS DIVERSOS



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
15	1	500	M ²	20592	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE CONSERTOS EM TOLDOS	70,00	35.000,00
	2	500	M ²	20593	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE ESTOFARIA	80,00	40.000,00
VALOR TOTAL R\$							75.000,00

CORONEL VIVIDA-PR,06 DE ABRIL DE 2020.

Ass: Sidiclei da Silveira

Razão social: SIDICLEI DA SILVEIRA

CNPJ: 15.766.677/0001-02

Telefone: (46) 3232-3012

endereço

e-mail: side_cvv@hotmail.com

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

- MICROEMPRESA
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
- EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
- EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
- LUCRO REAL
- LUCRO PRESUMIDO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 15.766.677/0001-02 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/06/2012
NOME EMPRESARIAL SIDICLEI DA SILVEIRA 07712380961		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 95.29-1-05 - Reparação de artigos do mobiliário		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 13.52-9-00 - Fabricação de artefatos de tapeçaria 96.09-2-99 - Outras atividades de serviços pessoais não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R MAJOR ESTEVAO RIBEIRO DO NASCIMENTO	NÚMERO 2126	COMPLEMENTO *****
CEP 85.550-000	BAIRRO/DISTRITO FLECK	MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA
UF PR	ENDEREÇO ELETRÔNICO KLEINCONTABILIDADE@HOTMAIL.COM	
TELEFONE (46) 3232-3012		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 25/06/2012	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 27/04/2020 às 09:04:32 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	15.766.677/0001-02
NOME EMPRESARIAL:	SIDICLEI DA SILVEIRA 07712380961
CAPITAL SOCIAL:	R\$10.000,00 (Dez mil reais)

NÃO HÁ INFORMAÇÃO DE QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES (QSA) NA BASE DE DADOS DO CNPJ

Handwritten mark or signature

ORÇAMENTO DE SERVIÇOS DIVERSOS



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
15	1	500	M ²	20592	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE CONSERTOS EM TOLDOS	100,00	50.000,00 -
	2	500	M ²	20593	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE ESTOFARIA	90,00	45.000,00 -
VALOR TOTAL R\$							-

local e data

Ass: Valmir Quadros de Souza

Razão social: VALMIR QUADRO DE SOUZA

CNPJ: 11 443620/0001-11

Telefone: 46 3232 4331

endereço AV GENEROSO MARQUES 1733

e-mail: ESTOFARIA BAICADA @GMAIL.COM

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 72299-5

Agência nº: 0737

Banco: SICREDI

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

- () MICROEMPRESA
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
- () EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
- () EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
- () LUCRO REAL
- LUCRO PRESUMIDO

20



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 11.443.620/0001-11 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 07/01/2010
NOME EMPRESARIAL VALMIR QUADRO DE SOUZA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ESTOFARIA BAIXADA	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 95.29-1-05 - Reparação de artigos do mobiliário		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - EMPRESARIO (INDIVIDUAL)		
LOGRADOURO AV GENEROSO MARQUES	NÚMERO 1713	COMPLEMENTO *****
CEP 85.550-000	BAIRRO/DISTRITO SCHIAVINI	MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA
		UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (46) 3232-2700	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 07/01/2010	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 27/04/2020 às 09:05:04 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

20



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	11.443.620/0001-11
NOME EMPRESARIAL:	VALMIR QUADRO DE SOUZA
CAPITAL SOCIAL:	R\$10.000,00 (Dez mil reais)

NÃO HÁ INFORMAÇÃO DE QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES (QSA) NA BASE DE DADOS DO CNPJ

2

ORÇAMENTO DE SERVIÇOS DIVERSOS



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1	1	8.000	M ²	1509	MAO DE OBRA PARA SERVICOS GERAIS DE LIMPEZA	3	24.000 -
VALOR TOTAL R\$							24.000,00 -

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
2	1	1.500	M ²	17372	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE GRAMA EM LEIVA OU MUDAS	5	7.500 -
	2	500	UN	10313	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE ARBUSTOS ALTURA ATE 2 MTS	10	500 -
	3	1.000	UN	10314	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE FLORES	2	2.000 -
	4	10.000	M ²	10315	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE CORTE DE GRAMA	0,80	8.000 -
	5	1.000	M ²	1510	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ESPALHAR TERRA E ADUBAR	4	4.000 -
VALOR TOTAL R\$							22.000,00 -

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
3	1	3.000	M ²	1514	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CAPINAGEM EM TERRENOS PUBLICOS	6	18.000 -
	2	40.000	M ²	17087	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ROCADA	0,80	32.000 -
VALOR TOTAL R\$							50.000,00 -

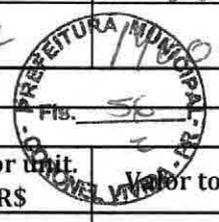
Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
4	1	3.000	M ²	10316	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM PAREDES DE ALVENARIA COM PREPARACAO	13	39.000 -
	2	500	M ²	10317	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM PAREDES DE MADEIRA COM PREPARACAO	9	4.500 -
	3	1.000	M ²	17373	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE APLICACAO DE MASSA CORRIDA (PVA OU ACRILICA), COM PREPARACAO E LIXAMENTO, PRONTA PARA RECEBER PINTURA	6	6.000 -
	4	1.000	M ²	10320	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA COM TEXTURA, COM PREPARACAO	9	9.000 -
	5	500	M ²	17374	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PINTURA COM TINTA EPOXI, EM PAREDES DE ALVENARIA OU AZULEJO, COM PREPARACAO DA SUPERFICIE	10	5.000 -
	6	200	M ²	19256	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO PARA APLICAÇÃO DE GRAFIATO COM PREPARAÇÃO	15	3.000 -
VALOR TOTAL R\$							66.500 -

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
5	1	300	M ²	19257	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE REPARO EM PISO DE TACO DE MADEIRA/ASSOALHO	20	6.000 -
	2	300	M ²	19258	MAO DE OBRA PARA LIXAMENTO E REJUNTE DE TACO DE MADEIRA/ASSOALHO	10	3.000 -
	3	300	M ²	19259	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM TACOS DE MADEIRA/ASSOALHO	5	1.500 -
VALOR TOTAL R\$							10.500,00 -

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$

D

6	1	800	M ²	10321	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM ESTRUTURAS METALICAS	5	4000 -
	2	3.000	M ²	11983	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM PISOS, DUAS DEMAOS	8	24000 -
	3	2.000	M ²	17151	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM PISOS ASFALTICOS, DUAS DEMAOS	7	14000 -
VALOR TOTAL R\$							



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
7	1	35.000	MLR	17378	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA DE MEIO FIO EM RUAS, AVENIDAS, TREVOS E ROTATORIAS	1	35.000 -
	2	300	UN	1523	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM TUBOS (FLOREIRAS E ARVORES)	10	3000 -
VALOR TOTAL R\$							38000.00

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
8	1	500	M ²	1507	MAO DE OBRA PARA REPAROS DE CALCADAS E PASSEIOS	25	12.500 -
	2	300	M ²	10322	MAO DE OBRA PARA ASSENTAMENTO DE LAJOTAS DE CONCRETO	23	6900 -
	3	800	M ²	10323	MAO DE OBRA PARA ASSENTAMENTO DE BLOCOS INTERTRAVADOS DE CONCRETO (PAVER)	28	22400 -
VALOR TOTAL R\$							41.800.00

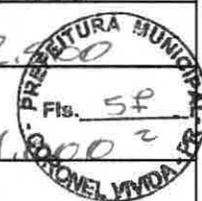
Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
9	1	1.000	MLR	1504	MAO DE OBRA PARA COLOCACAO DE MEIO-FIO DE CONCRETO E MEIO-FIO DE PEDRA	12	12000 -
	2	1.000	MLR	1506	MAO DE OBRA PARA REPAROS E ALINHAMENTO DE MEIO-FIO IN LOCO	15	15000 -
	3	1.000	MLR	11984	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE MEIO-FIO EM CONCRETO 10X15 CM, AO LADO DE PASEIO DE LAJOTA OU PAVER	9	9000 -
	4	1.500	M ²	1525	MAO DE OBRA PARA REPARO DE CALCAMENTOS EM DIVERSAS RUAS DO PERIMETRO URBANO E RURAL	26	39000 -
VALOR TOTAL R\$							75000.00

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
10	1	500	M ²	10330	MAO DE OBRA PARA SERVICIO DE ASSENTAMENTO DE CERAMICA COM REJUNTE	20.00	10.000 -
	2	500	M ²	19278	MAO DE OBRA PARA SERVICIO DE ASSENTAMENTO DE PORCELANATO COM REJUNTE	30.00	15.000 -
	3	500	M ²	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	18.00	9.000 -
	4	500	M ²	10332	MAO DE OBRA PARA SERVICIO DE ESPALHAMENTO DE BRITA, ESPESSURA MEDIA DE 5CM	8.00	4.000 -
	5	500	M ²	17380	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONTRA PISO, COM ESPESSURA DE 3 CM PARA NIVELAMENTO DE PISO EXISTENTE	9.00	4.500 -
	6	150	M ³	17381	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONCRETO MAGRO PARA BASE DE PISO OU ESTRUTURAS	6.00	900 -
VALOR TOTAL R\$							53.000 -

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
	1	500	M ²	10325	MAO DE OBRA PARA SERVICIO DE ASSENTAMENTO DE TIJOLO CERAMICO	14.00	7.000 -

12

11	2	1.000	M ²	10326	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE CHAPISCO	4,00	4.000	-
	3	1.000	M ²	17152	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE EMBOCO/REBOCO	15,00	15.000	-
	4	100	MLR	19260	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE REQUADRO DE VAOS, COM ARGAMASSA DE 10 A 20 CM	15,00	1.500	-
	5	1.000	KG	10333	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ARMADOR DE FERRAGEM	2,50	2.500	-
	6	100	M ³	17155	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ABERTURA DE VALA/CAVA OU REATERRO COM COMPACTACAO MANUAL DE TERRENO COM SOQUETE	10,00	1.000	-
	7	100	M ³	17379	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE EXECUCAO DE CONCRETO ESTRUTURAL, PREPARO COM BETONEIRA, COM LANCAMENTO E ADENSAMENTO EM ESTRUTURAS	12,00	1.200	-
	8	500	M ²	10335	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE MONTAGEM DE FORMAS DE MADEIRA PARA ESTRUTURAS EM CONCRETO	14,00	7.000	-
	VALOR TOTAL R\$							32.200



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. P.M.C.V.	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$	
12	1	300	M ²	11987	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE DEMOLICAO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO, ALVENARIA OU MADEIRA, SEM REAPROVEITAMENTO, COM EMPILHAMENTO ATE AREA ACESSIVEL AO CARREGAMENTO	6,	1800	-
	2	20	UN	17384	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE RETIRADA E COLOCACAO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	90	1800	-
	3	20	UN	17385	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE RETIRADA DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	45,	900	-
	4	20	UN	17386	MAO DE OBRA PARA SERVICOS COLOCACAO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	80	1600	-
	5	2.000	M ²	11989	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE LIMPEZA FINAL DE OBRA			-
VALOR TOTAL R\$								-

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. P.M.C.V.	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$	
13	1	400	M ²	11990	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE REPAROS EM ESTRUTURAS DE MADEIRA PARA TELHADO	9,	3.600	-
	2	500	M ²	1518	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CARPINTARIA	11	5.500	-
	3	1.000	M ²	11991	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE COLOCACAO OU SUBSTITUICAO DE FORRO PVC OU DE MADEIRA COM ENTARUGAMENTO E MEIA CANA	14,	14.000	-
	4	300	M ²	17382	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE SUBSTITUICAO OU COLOCACAO DE COBERTURA EM TELHA CERAMICA OU DE CONCRETO	12	3.600	-
	5	600	M ²	17383	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE SUBSTITUICAO OU COLOCACAO DE COBERTURA EM TELHA DE FIBROCIMENTO	8	4.800	-
VALOR TOTAL R\$							34.500	-

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. P.M.C.V.	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$	
14	1	2.200	HS	1517	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ENCANADOR	40	88.000	-
VALOR TOTAL R\$							88.000,00	-

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. P.M.C.V.	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$	
15	1	500	M ²	20592	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE CONSERTOS EM TOLDOS	10	5.000	-
	2	500	M ²	20593	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE ESTOFARIA	5	2.500	-
							7.500,00	

VALOR TOTAL R\$

7500.00 -

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. P.M.C.V.	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total 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	25	25000,00
VALOR TOTAL R\$							25000,00

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. P.M.C.V.	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
17	1	3.000	M ²	19261	MAO DE OBRA PARA SERVICOS LIMPEZA E IMPERMEABILIZAÇÃO DE TELHADOS	4	12000
VALOR TOTAL R\$							12000

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. P.M.C.V.	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
18	1	4.500	HR	899	MÃO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE ELETRICISTA	45	202500
VALOR TOTAL R\$							202500,00

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. P.M.C.V.	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
19	1	100	UND	11205	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE CAIXA PARA BOCA-DE-LOBO EM TIJOLOS MACIOS, COM FUNDO EM CONCRETO, COLOCAÇÃO DE GRELHA METÁLICA, ABERTURA DE BURACO, COMPACTAÇÃO NO ENTORNO DA ALVENARIA E REJUNTAMENTO DA CHEGADA DA TUBULAÇÃO	500	500.000
VALOR TOTAL R\$							50.000

VALOR TOTAL LOTES 01 À 18 R\$

local e data

Ass:

*Thomaz Gabriel*Razão social: *Praxical Empreendimentos de Serviços Ltda*CNPJ: *18260537/0001-56*Telefone: *046 981-31-88-94*endereço: *Rua Ari Zamboni N 320 núcleo Laros Preto*

e-mail:

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

 MICROEMPRESA EMPRESA DE PEQUENO PORTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA) EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL) LUCRO REAL LUCRO PRESUMIDO*S*



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 18.260.537/0001-56 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 16/05/2013
NOME EMPRESARIAL BRASCOL PRESTADORA DE SERVICOS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) BRASCOL PRESTADORA DE SERVICOS	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 43.11-8-02 - Preparação de canteiro e limpeza de terreno 43.13-4-00 - Obras de terraplenagem 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás 43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral 43.99-1-03 - Obras de alvenaria 71.12-0-00 - Serviços de engenharia (Dispensada *) 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO PRL DA RUA ARI ZAMARCHI	NÚMERO 320	COMPLEMENTO *****
CEP 85.550-000	BAIRRO/DISTRITO NUCLEO BARRO PRETO	MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA
		UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (46) 3232-2700/ (46) 3232-4582	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 16/05/2013	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 06/05/2020 às 11:38:48 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	18.260.537/0001-56
NOME EMPRESARIAL:	BRASCOL PRESTADORA DE SERVICOS LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R\$30.000,00 (Trinta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	SILVONEI GARSHAL
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 06/05/2020 às 11:39 (data e hora de Brasília).



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 172/2019

Aos 12 dias do mês de Junho do ano de 2019, às 14:30 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. *Augustinho Zucchi*, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Tocantins, nº 2601, Apto 501, Edifício *Ágape*, Centro, CEP 85.501-292, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do *Município de Pato Branco*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado *CONTRATANTE* e a empresa *MARCIELI ILOANE KOCH ME*, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 18.594.795/0001-79, estabelecida na Rua Trevisol, nº 121, bairro São Cristóvão, CEP 85601353, em Francisco Beltrão/PR, Telefone (46) 9941 4175, Email *marcieli_fogaca@hotmail.com*, neste ato representada pela Sra. *Marcieli Ilone Koch*, brasileira, inscrita no CPF nº 07473514903, portadora do RG nº 98874275, residente e domiciliada em Francisco Beltrão/PR, denominada *CONTRATADA*, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de prestação de serviços nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de *Pregão Eletrônico número 35/2019, Processo nº 99/2019. OBJETO: A* implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços referentes à mão de obra para confecção e reforma de calçamentos com pedras irregulares, colocação e reforma de meio Dio de escoramento e construção e reforma de bocas de lobo em diversos locais do Município de Pato Branco, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras e Secretaria Municipal de Agricultura. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços terá validade de *12 (doze) meses* contados da assinatura da Ata de Registro de Preços. **UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** Este Registro de Preços será utilizado pelas Secretarias de Engenharia e Obras e Secretaria Municipal de Agricultura de Pato Branco-PR. **PRazos e Condições de Entrega do Objeto:** A execução dos serviços, objeto da licitação, será solicitada de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho juntamente com a respectiva Ordem de Serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, informando o local, a quantidade necessária e o prazo para execução dos serviços solicitados. A contratada deverá dar início aos serviços solicitados em até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviços. A contratada deverá seguir todas as orientações, projetos e especificações técnicas elaboradas pela Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, após a definição da Administração dos trechos a serem construídos e reformados. Os serviços solicitados serão executados em diversos locais, no perímetro urbano e rural do Município, de acordo com a necessidade e conforme determinação e planejamento da contratante. Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com o Memorial Descritivo e projetos dispostos no edital. A Ordem de Serviço deverá vir acompanhada de planilhas e projetos, quando necessário e indispensável para a execução dos serviços solicitados. Concluídos os serviços, serão emitidos Termos Circunstanciados: *Provisoriamente*, pelo responsável pela fiscalização da obra, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado. *Definitivamente*, pelo responsável pela fiscalização da obra, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. O prazo a que se refere o item anterior não poderá ser superior a 90 (noventa) dias. Os serviços somente serão recebidos após a sua completa conclusão e execução de toda a limpeza do local da obra. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do serviço e número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 1559-6794-1586-6795; 1922-6793. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante e ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital

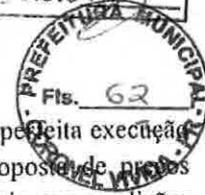


MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 322 Visto



seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A Contratada deverá comunicar a Contratante à ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da licitação. A Contratada deverá informar imediatamente à administração qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a prejudicar imediatamente ou mesmo que em longo prazo a boa execução do serviço prestado. Assim como dar ciência a administração de qualquer fato ou acontecimento relativo ao serviço prestado que represente, ou possa vir a representar risco ao patrimônio público. A contratada deverá retirar do canteiro de obra todo material remanescente da execução dos serviços. A conclusão da obra se dará após a total limpeza da obra, retirada de todos os entulhos do local e aceitação da fiscalização. A Contratada é responsável pela segurança do local em relação à evitar ação de vândalos, furtos, etc., durante todo o período de execução da mesma. Os custos destes serviços deverão ser diluídos nos preços unitários de cada serviço constante na planilha de preços. A Contratada deverá prestar os serviços através de pessoal especializado, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, assim como dispor de todos os itens de segurança, EPIs, encargos sociais e trabalhistas, indenizações e despesas por acidente de trabalho, ferramentas, equipamentos, maquinários, materiais, armazenamento dos materiais e demais atos necessários para o fiel cumprimento dos serviços, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal, transporte e alimentação dos seus empregados e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada. A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. A contratada deverá fornecer e exigir o uso de uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) pelos seus funcionários, respeitando as Normas Reguladoras inerentes a Segurança e Medicina do Trabalho, além de fornecer todas as condições necessárias à perfeita execução dos serviços pelos mesmos. A contratada é responsável por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pelo Município, correndo por conta única e exclusiva da contratada, quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. A execução dos serviços, quando solicitados, correrá por conta e risco da contratada e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante que irá fixar a quantidade necessária e o local de execução. Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo a contratada reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, todo objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou ainda má qualidade no serviço realizado, conforme o art. 69 da Lei 8.666/93, observado o limite máximo de 15 (quinze) dias. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da licitação. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação. - A contratada fica obrigada entregar na Secretaria de Engenharia e Obras, e no Setor Financeiro deste município, ART de execução da obra até 02 (dois) dias após a emissão da Nota de Empenho. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício, menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar). Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso



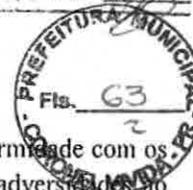
MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco

Fls. 323 Visto



de extensões elétricas e verificar a voltagem adequada ao uso dos equipamentos. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

OBRIGACÕES DA CONTRATANTE: Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através da Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, bem como o recebimento provisório e definitivo dos serviços. Receber e verificar minuciosamente as condições do objeto recebido conforme as especificações constantes do edital, da proposta e seus anexos e no prazo fixado, para fins de aceitação e recebimento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à contratada em qualquer tempo, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante o acompanhamento dos serviços, fixando prazo para a sua correção. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas no contrato. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela contratada. Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais de execução dos serviços. Fornecer todo o material necessário para execução dos serviços.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com o memorial descritivo e com as instruções da fiscalização do Município de Pato Branco - PR, através da Secretaria de Engenharia e Obras. Toda e qualquer alteração que por necessidade deva ser introduzida no projeto ou nas especificações visando melhorias, só serão admitidas mediante consulta prévia e autorização da fiscalização da Contratante. Todos os serviços deverão seguir as Normas Técnicas e recomendações de execução da ABNT. A fiscalização da Contratante se reserva no direito de a qualquer momento da execução dos serviços solicitar a paralisação ou mesmo mandar refazê-los, quando os mesmos não se apresentarem de acordo com as especificações, detalhes ou normas de boa técnica. Nos projetos apresentados, entre as medidas tomadas em escala e medidas determinadas por cotas, prevalecerão sempre às últimas. A Contratante deverá, durante a execução de todos os serviços previstos para conclusão da obra, observar as normas de segurança do trabalho para os colaboradores responsáveis pela sua execução.

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A administração indica como fiscal da ata de registro de preços o *Diretor do Departamento de Engenharia* Radimir Odlen Comin, Matrícula n.º 1.759-0/1. Competem aos gestores e aos fiscais da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A administração indica como gestor da ata de registro de preços o *Secretário Municipal de Engenharia e Obras*, Frederico Demário Pimpão, Matrícula n.º 11.150-3/1. Compete ao gestor da Ata Registro de Preços, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS: 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. 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. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO: Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições *decorrentes de inflação*, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco

Fis. 324 Visto

PREFEITURA MUNICIPAL
Fis. 64

recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO**

REGISTRO DE PREÇOS: O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. 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. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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 impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais. **Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência; Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços; Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração; Declaração de inidoneidade; Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do Art. 5º poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II. **Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente da Ata de Registro de Preços, poderá ser: *De caráter moratório*, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos; 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. *De caráter compensatório*, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida; 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 325 Visto

empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 35/2019 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no *Anexo I - Descrição dos Itens Registrados*, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito



Marcieli Iloane Koch
Marcieli Iloane Koch Me - Contratada
Marcieli Iloane Koch - Representante Legal

18.594.795/0001-79
MARCIELI ILOANE KOCH - ME
Rua Trevizol, 121
CEP 85601-353 São Cristóvão
Francisco Beltrão PR



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 326 Visto



ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Valor Unit.	Total Estimado
1	20.000	m ²	Mão de Obra para confecção de calçamento com pedras irregulares, colocação de meio fio, limpeza geral e retirada de entulhos do local.	13,90	278.000,00
3	3.500	m	Mão de obra para colocação de meio fio (rejuntamento com argamassa de cimento e areia), limpeza geral e retirada de entulhos do local, escoramento de no mínimo 2,00 m.	8,92	31.220,00
<i>Total dos Itens</i>					309.220,00

18.594.795/0001-79
MARCIELI ILOANE KOCH - ME
Rua Trevizol, 121
CEP 85601-353 São Cristóvão
Francisco Beltrão - PR



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 173/2019

Aos 12 dias do mês de Junho do ano de 2019, às 14:30 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. *Augustinho Zucchi*, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Tocantins, nº 2601, Apto 501, Edifício Ágape, Centro, CEP 85.501-292, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do *Município de Pato Branco*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **S. A. FOLLMER-CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 17.193.878/0001-93, Inscrição Estadual nº 9062502174, com sede na Av. Brasil, nº 1232, Centro, CEP 85.501-230, em Pato Branco/PR, Telefone (46) 9121 3263 – (46) 9 9121 8223, Email phfollmer@hotmail.com, neste ato representada por *Gerson Rogério Follmer*, inscrito no CPF nº 706.551.209-63, portador do RG nº 5.465.458-8, residente e domiciliado em Pato Branco/PR, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de prestação de serviços nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de *Pregão Eletrônico número 35/2019, Processo nº 99/2019*. **OBJETO:** A implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços referentes à mão de obra para confecção e reforma de calçamentos com pedras irregulares, colocação e reforma de meio Dio de escoramento e construção e reforma de bocas de lobo em diversos locais do Município de Pato Branco, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras e Secretaria Municipal de Agricultura. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços terá validade de *12 (doze) meses* contados da assinatura da Ata de Registro de Preços. **UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** Este Registro de Preços será utilizado pelas Secretarias de Engenharia e Obras e Secretaria Municipal de Agricultura de Pato Branco-PR. **PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:** A execução dos serviços, objeto da licitação, será solicitada de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho juntamente com a respectiva Ordem de Serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, informando o local, a quantidade necessária e o prazo para execução dos serviços solicitados. A contratada deverá dar início aos serviços solicitados em até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviços. A contratada deverá seguir todas as orientações, projetos e especificações técnicas elaboradas pela Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, após a definição da Administração dos trechos a serem construídos e reformados. Os serviços solicitados serão executados em diversos locais, no perímetro urbano e rural do Município, de acordo com a necessidade e conforme determinação e planejamento da contratante. Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com o Memorial Descritivo e projetos dispostos no edital. A Ordem de Serviço deverá vir acompanhada de planilhas e projetos, quando necessário e indispensável para a execução dos serviços solicitados. Concluídos os serviços, serão emitidos Termos Circunstanciados: *Provisoriamente*, pelo responsável pela fiscalização da obra, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado. *Definitivamente*, pelo responsável pela fiscalização da obra, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. O prazo a que se refere o item anterior não poderá ser superior a 90 (noventa) dias. Os serviços somente serão recebidos após a sua completa conclusão e execução de toda a limpeza do local da obra. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do serviço e número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 1559-6794; 1586-6795; 1922-6793. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 328. Visto



ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A Contratada deverá comunicar a Contratante a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da licitação. A Contratada deverá informar imediatamente à administração qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a prejudicar imediatamente ou mesmo que em longo prazo a boa execução do serviço prestado. Assim como dar ciência a administração de qualquer fato ou acontecimento relativo ao serviço prestado que represente, ou possa vir a representar risco ao patrimônio público. A contratada deverá retirar do canteiro de obra todo material remanescente da execução dos serviços. A conclusão da obra se dará após a total limpeza da obra, retirada de todos os entulhos do local e aceitação da fiscalização. A Contratada é responsável pela segurança do local em relação à evitar ação de vândalos, furtos, etc., durante todo o período de execução da mesma. Os custos destes serviços deverão ser diluídos nos preços unitários de cada serviço constante na planilha de preços. A Contratada deverá prestar os serviços através de pessoal especializado, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, assim como dispor de todos os itens de segurança, EPIS, encargos sociais e trabalhistas, indenizações e despesas por acidente de trabalho, ferramentas, equipamentos, maquinários, materiais, armazenamento dos materiais e demais atos necessários para o fiel cumprimento dos serviços, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal, transporte e alimentação dos seus empregados e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada. A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. A contratada deverá fornecer e exigir o uso de uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) pelos seus funcionários, respeitando as Normas Reguladoras inerentes a Segurança e Medicina do Trabalho, além de fornecer todas as condições necessárias à perfeita execução dos serviços pelos mesmos. A contratada é responsável por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pelo Município, correndo por conta única e exclusiva da contratada, quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. A execução dos serviços, quando solicitados, correrá por conta e risco da contratada e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante que irá fixar a quantidade necessária e o local de execução. Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo a contratada reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, todo objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou ainda má qualidade no serviço realizado, conforme o art. 69 da Lei 8.666/93, observado o limite máximo de 15 (quinze) dias. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da licitação. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação. - A contratada fica obrigada entregar na Secretaria de Engenharia e Obras, e no Setor Financeiro deste município, ART de execução da obra até 02 (dois) dias após a emissão da Nota de Empenho. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício, menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar). Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes. Dar preferência à aquisição

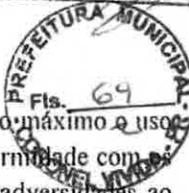


MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 329 Visto



e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a voltagem adequada ao uso dos equipamentos. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através da Secretaria Municipal de Engenharia, Obras, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, bem como o recebimento provisório e definitivo dos serviços. Receber e verificar minuciosamente as condições do objeto recebido conforme as especificações constantes do edital, da proposta e seus anexos e no prazo fixado, para fins de aceitação e recebimento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à contratada em qualquer tempo, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante o acompanhamento dos serviços, fixando prazo para a sua correção. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas no contrato. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela contratada. Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais de execução dos serviços. Fornecer todo o material necessário para execução dos serviços.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com o memorial descritivo e com as instruções da fiscalização do Município de Pato Branco - PR, através da Secretaria de Engenharia e Obras. Toda e qualquer alteração que por necessidade deva ser introduzida no projeto ou nas especificações visando melhorias, só serão admitidas mediante consulta prévia e autorização da fiscalização da Contratante. Todos os serviços deverão seguir as Normas Técnicas e recomendações de execução da ABNT. A fiscalização da Contratante se reserva no direito de a qualquer momento da execução dos serviços solicitar a paralisação ou mesmo mandar refazê-los, quando os mesmos não se apresentarem de acordo com as especificações, detalhes ou normas de boa técnica. Nos projetos apresentados, entre as medidas tomadas em escala e medidas determinadas por cotas, prevalecerão sempre às últimas. A Contratante deverá, durante a execução de todos os serviços previstos para conclusão da obra, observar as normas de segurança do trabalho para os colaboradores responsáveis pela sua execução. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscal da ata de registro de preços o *Diretor do Departamento de Engenharia* Radimir Odlen Comin, Matrícula n.º 1.759-0/1. Competem aos gestores e aos fiscais da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A administração indica como gestor da ata de registro de preços o *Secretário Municipal de Engenharia e Obras*, Frederico Demário Pimpão, Matrícula n.º 11.150-3/1. Compete ao gestor da Ata Registro de Preços, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS: 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. 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. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO**

FINANCEIRO: Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições *decorrentes de inflação*, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente

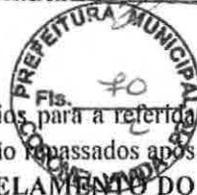


MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 330 Visto



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. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. 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. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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 impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais. **Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência; Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços; Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração; Declaração de inidoneidade; Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do Art. 5º poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II. **Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente da Ata de Registro de Preços, poderá ser: *De caráter moratório*, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos; 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. *De caráter compensatório*, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida; 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se-lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco

Fls. 331 Visto



fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua notação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 35/2019 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no *Anexo I - Descrição dos Itens Registrados*, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

S. A. Follmer - Construção e Serviços Me - Contratada
Gerson Rogério Follmer - Representante Legal



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco

Fls. 332 Visto



ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Valor Unit.	Total Estimado
2	15.000	m ²	Mão de obra para reforma de calçamento com pedras irregulares com retirada do calçamento, limpeza geral e retirada de entulhos do local.	12,99	194.850,00
4	3.500	m	Mão de obra para reforma de meio fio, retirada e recolocação (rejuntamento com argamassa de cimento e areia), limpeza geral e retirada de entulhos do local, escoramento de no mínimo 2,00 m.	5,86	20.510,00
5	100	Un	Mão de obra para construção de boca de lobo, inclusive limpeza geral e retirada de entulhos do local.	143,99	14.399,00
6	150	Un	Mão de obra para reforma de boca de lobo, inclusive limpeza e retirada de entulhos do local.	190,00	28.500,00
<i>Total dos Itens</i>					258.259,00



Você está em: [Início \(http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/\)](http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/) > [Pregão \(http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/licitacoes/modalidade/pregao/\)](http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/licitacoes/modalidade/pregao/) > PREGÃO PRESENCIAL Nº 179/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 179/2019

Data: 07/10/2019

REGISTRO DE PREÇO para serviços de mão-de-obra para reparos e consertos na manutenção de prédios públicos da municipalidade, com fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, transporte dos funcionários e demais equipamentos necessários para a prestação dos serviços.

Anexos

- **RRT- ATA SRP Nº 1103-2019- MARCIELE KOCH**

(<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?faHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9SUUIQVBRBLVNSUC1OwrotMTEwMy0yMDE5LU1BUk>)

- **FASE INTERNA (1)**

(<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?faHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9GQVNFUUIOVEVSTkEiMS0xLnBkZmRhdGU9MjAyMC>)

- **FASE INTERNA (2)**

(<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?faHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9GQVNFUUIOVEVSTkEiMjAxLnBkZmRhdGU9MjAyMC>)

- **FASE INTERNA (3)**

(<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?faHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9GQVNFUUIOVEVSTkEiMjY5ZWZkYXRIPTlwMjAyMDE5LU1BUk>)

- **HABILITAÇÃO (1)**

(<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?faHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9lQUJlTEUuQcOHw4NPLTEucGRmZGF0ZT0yMDIwLTA>)

- **HABILITAÇÃO (2)**

(<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?faHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9lQUJlTEUuQcOHw4NPLTEucGRmZGF0ZT0yMDIwLTA>)

- **HABILITAÇÃO (3)**

(<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?faHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9lQUJlTEUuQcOHw4NPLTEucGRmZGF0ZT0yMDIwLTA>)

- **CONTRATAÇÃO**

(<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?faHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9DTEUuQcOHw4NPLTEucGRmZGF0ZT0yMDIwLTA>)

- **ATA 1101 - EVERTON LUIZ FRIZZO - ME**

(<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?faHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9BVEEiMTEwMjY5ZWZkYXRIPTlwMjAyMDE5LU1BUk>)

- **ATA 1102 - GERALDO CORAZZA BLASIU EIRELI - ME**

(<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?faHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9BVEEiMTEwMjY5ZWZkYXRIPTlwMjAyMDE5LU1BUk>)

- **ATA 1103 - MARCIELI ILOANE KOCH - ME**

(<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?faHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9BVEEiMTEwMjY5ZWZkYXRIPTlwMjAyMDE5LU1BUk>)

- **ADJUDICAÇÃO**

(<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?faHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9BREpVREIDQcOHw4NPLTEucGRmZGF0ZT0yMDIwLTA>)

- **HOMOLOGAÇÃO**

(<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?faHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9lTEUuQcOHw4NPLTEucGRmZGF0ZT0yMDIwLTA>)

- **PUBLICAÇÃO DO RESULTADO**



<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?>

<f=aHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9QVUJMSUNBw4fDg08IRE8tUkVTVUkxOjE0LTYucGki>

- **PARECER ANÁLISE DE PLANILHAS**

<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?>

<f=aHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9QVUJFQ0VSLUFOW4FMSVNFURFLVBMQU5JTEhBk>

- **RECURSOS CONTRARRAZÃO E DECISÕES**

<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?>

<f=aHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9SRUNVUINPUy1DT05UUkFSUkFaw4NPLUUIREVD5V>

- **CONTRARRAZÕES MARCELI IOLANE KOCH - ME**

<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?>

<f=aHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9DT05UUkFSUkFaw5VFUy1NQVJDSUVMS1JT0x0BTK>

- **CONTRARRAZÕES GERALDO CORAZZA BLASIVS EIRELI - ME**

<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?>

<f=aHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9DT05UUkFSUkFaw5VFUy1HRVJBTBRPLUNPUkFaw>

- **DOCUMENTOS EVERTON LUIZ FRIZZO - ME**

<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?>

<f=aHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9ET0NTUUVQVE9TLUVWRVJUT04tTFVJW1GUkIaWkI>

- **RECURSO EVERTON LUIZ FRIZZO - ME +solicitação contrarrazões**

<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?>

<f=aHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9SRUNVUINPLUVWRVJUT04tTFVJW1GUkIaWkI8tTUU>

- **ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?>

<f=aHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9BVEEIREEiU0VU8ODQy1Qw5pCTEIDQSOyLnBkZmF>

- **IMPUGNAÇÃO + DECISÃO - GERALDO CORAZZA**

<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?>

<f=aHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9JTVBVR05Bw4fDg08IREVD5VpDg08tR0VSQUxETy1F>

- **EDITAL PP SRP 2019 - Retificado**

<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?>

<f=aHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9FREIUQUwtUFAiU1JQLTlwMTk1UmV0aWZpY2Fkby5w>

- **AVISO DE RERRATIFICAÇÃO**

<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?>

<f=aHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9BVBk1TTy1ERS1SRVJSQVRJRkiDQc0Hw4NPLTMucGki>

- **Proposta**

<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?>

<f=aHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9Qcm9wb3N0YS0yLnppcGRhdGU9MjAyMC0wNC0xNg>

- **EDITAL PP SRP 2019**

<http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/wp-content/themes/franciscobeltrao/download.php?>

<f=aHR0cDovL3d3dy5mcmFuY2lzY29iZWx0cmFvLnByLmdvdi5ici93cC1jb250ZW50L3VwbG9hZHMvMjAxOS8wOS9FREIUQUwtUFAiU1JQLTlwMTk1MS5wZGZkYXRIPTlw>



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1103/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 179/2019

REGISTRO DE PREÇO para serviços de mão-de-obra para reparos e consertos na manutenção de prédios públicos da municipalidade, com fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, transporte dos funcionários e demais equipamentos necessários para a prestação dos serviços

VIGÊNCIA: 16/12/2019 A 14/12/2020

DETENTOR DA ATA:

MARIELI ILOANE KOCH - ME

CNPJ nº: 18.594.795/0001-79

FONE: (46) 98822-5516

RUA TREVIZOL, 121 Q 15FB L 39E - CEP: 85601353 - BAIRRO: SAO CRISTOVAO

Francisco Beltrão/PR

2



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO – PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1103/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 179/2019 - Processo nº 728/2019

Aos dezesseis dias de dezembro de 2019, o Município de Francisco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, doravante denominado Prefeitura, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. CLEBER FONTANA, inscrito no CPF/MF sob o nº 020.762.969-21, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 176/2007, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão nº 179/2019, por deliberação da Comissão de Licitação, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Francisco Beltrão em 11/12/2019, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

MARCIELI ILOANE KOCH - ME, sediada na RUA TREVIZOL, 121 Q 15FB L 39E - CEP: 85601353 - BAIRRO: SAO CRISTOVAO, na cidade de Francisco Beltrão/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 18.594.795/0001-79, doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representada por seu Procurador Sr. ANDRE RODRIGUES, portador do RG nº 75936494 e do CPF nº 008.997.339-99.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO para serviços de mão-de-obra para reparos e consertos na manutenção de prédios públicos da municipalidade, com fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, transporte dos funcionários e demais equipamentos necessários para a prestação dos serviços, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal; conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

1.2. Descrição:

Lote	Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário R\$
02	1	34508	MÃO-DE-OBRA PARA SUBSTITUIÇÃO DE TELA MOSQUITEIRA E PASSARINHEIRAS E COLOCAÇÃO E MONTAGEM DE QUADROS DE MADEIRA NAS JANELAS.	M2	250,00	13,81
02	2	34509	MÃO-DE-OBRA PARA EXECUÇÃO DE REPAROS DE CERCA DE TELA	M2	2.000,00	10,12
03	1	34512	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE CUMEEIRA PARA TELHADO DE CHAPA DE FIBROCIMENTO ONDULADA	M	500,00	13,00
03	2	69168	MÃO DE OBRA DE REMOÇÃO, INSTALAÇÃO E CONERTO DE GOIVOS DE LATA.	MTLIN	500,00	15,00
03	3	69170	MÃO DE OBRA DE REMOÇÃO, INSTALAÇÃO E CONERTO DE COBERTURA COM CHAPA MÃO DE OBRA DE REMOÇÃO, INSTALAÇÃO E CONERTO DE COBERTURA COM CHAPA DE FIBROCIMENTO, INCLUINDO A CORREÇÃO DAS TESOURAS E TERÇAS QUE ESTIVEREM DANIFICADAS.	M2	5.000,00	13,00
03	4	69171	MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO, INSTALAÇÃO E CONERTO DE ESTRUTURA DE MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO, INSTALAÇÃO E CONERTO DE ESTRUTURA DE MADEIRA PARA COBERTURAS EM GERAL.	MEL	500,00	17,00
03	5	69172	MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO, INSTALAÇÃO E CONERTO DE TELHADOS EM GERAL.	M2	5.000,00	15,00
03	6	69173	MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO, INSTALAÇÃO E CONERTO DE FECHAMENTO LATERAL MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO, INSTALAÇÃO E CONERTO DE FECHAMENTO LATERAL COM TELHA DE FIBROCIMENTO OU ALUZINCO.	M2	300,00	15,00
03	7	69174	MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO, INSTALAÇÃO E CONERTO DE FORRO DE LAMBRI DE MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO, INSTALAÇÃO E CONERTO DE FORRO DE LAMBRI DE MADEIRA	M2	3.000,00	13,00
03	8	69175	MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO, INSTALAÇÃO E CONERTO DE FORRO DE PVC MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO, INSTALAÇÃO E CONERTO DE FORRO DE PVC COM PERFIL PARA SUSTENTAÇÃO EM PVC	M2	3.000,00	13,00
03	9	69176	MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO, INSTALAÇÃO E CONERTO DE COBERTURA METÁLICA MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO, INSTALAÇÃO E CONERTO DE COBERTURA METÁLICA INCLUINDO A CORREÇÃO DAS TESOURAS OU TERÇAS METÁLICAS QUE ESTIVEREM DANIFICADAS.	M2	1.000,00	15,00





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



03	10	69177	MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO, INSTALAÇÃO E CONserto DE TARUGAMENTO DE MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO, INSTALAÇÃO E CONserto DE TARUGAMENTO DE MADEIRA PARA FORRO, COM ESPAÇAMENTO MAXIMO DE 0,50 CM.	MEL	6.000,00	13,00
06	1	34507	MÃO-DE-OBRA PARA EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO DE ALVENARIA EM TIJOLO À VISTA.	M2	500,00	19,07
06	2	34522	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE SAPATA DE CONCRETO ARMADO FCK15MPA - COMPLETA	M3	50,00	152,56
06	3	34523	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE VIGA BALDRAME DE CONCRETO ARMADO FCK15MPA COMPLETA	M3	50,00	289,86
06	4	34524	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE VIGA DE CONCRETO ARMADO, INCLUINDO ESCORAMENTO E FORMA	M3	50,00	343,25
06	5	34525	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE PILAR DE CONCRETO ARMADO	M3	50,00	305,11
06	6	43520	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO DE ALVENARIA EM BLOCO DE CONCRETO	M2	3.000,00	17,54
06	7	69187	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE ALVENARIA DE TIJOLOS.	M2	5.000,00	13,73
06	8	69188	MÃO DE OBRA DE CORTE EM PAREDE DE ALVENARIA EM GERAL.	M2	500,00	19,07
06	9	69189	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE CHAPISCO IMPERMEÁVEL CI-AR 1:2.	M2	15.000,00	1,53
06	10	69190	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE REBOCO IMPERMEÁVEL CI-AR 1:2.	M2	15.000,00	9,90
06	11	69191	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE CONTRAPISO DE CONCRETO IMPERMEÁVEL	M2	2.000,00	8,39
06	12	69192	MÃO DE OBRA PARA COLOCAÇÃO DE PISO CERÂMICO, COM ARGAMASSA CIII. MÃO DE OBRA PARA COLOCAÇÃO DE PISO CERÂMICO, COM ARGAMASSA CIII.	M2	2.000,00	12,97
06	13	69193	MÃO DE OBRA PARA COLOCAÇÃO DE RODAPÉ DE MADEIRA OU PVC 7CM MÃO DE OBRA PARA COLOCAÇÃO DE RODAPÉ DE MADEIRA OU PVC 7CM	MEL	200,00	3,80
06	14	69194	MÃO DE OBRA PARA COLOCAÇÃO DE RODAPÉ DE CERAMICO OU PORCELANATO 7 CM.	MEL	2.000,00	6,10
06	15	69195	MÃO DE OBRA PARA COLOCAÇÃO DE AZULEJO OU PATILHA, COM ARGAMASSA CIII MÃO DE OBRA PARA COLOCAÇÃO DE AZULEJO OU PATILHA, COM ARGAMASSA CIII E REJUNTE.	M2	600,00	13,73
06	16	69196	MÃO DE OBRA DE INSTALAÇÃO DE PISO COLADO OU CLICADO.	M2	300,00	13,73
06	17	69197	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE IMPERMEABILIZAÇÃO COM HIDROASFALTO.	M2	100,00	7,75
06	18	69198	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE PISO BRUTO-REGUADO CI-AR 1:3 - 5 CM.	M2	700,00	6,87
06	19	69199	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE VERGA E CONTRA VERGA TRELIÇADA, COM DESFO MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE VERGA E CONTRA VERGA TRELIÇADA, COM DESFORMA CI-AR 1:3.	MEL	1.000,00	12,97
06	20	69200	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO DE ALVENARIA EM BLOCO DE CON MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO DE ALVENARIA EM BLOCO DE CONCRETO, COM FERRAGEM E BLOCO CHEIO(CONCRETADO)	M2	1.000,00	28,99
06	21	69201	MÃO DE OBRA PARA COLOCAÇÃO DE CAIXILHO COM REQUADRO	MEL	500,00	13,40
06	22	69202	MÃO DE OBRA DE REQUADRO EM GERAL	MEL	3.000,00	12,59
06	23	69203	MÃO DE OBRA DE DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA EM GERAL, COM RETIRADA DE MÃO DE OBRA DE DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA EM GERAL, COM RETIRADA DE ENTULHOS	M2	2.000,00	6,10
06	24	69204	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE REMOÇÃO DE REVESTIMENTOS DE PISOS E PARED MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE REMOÇÃO DE REVESTIMENTOS DE PISOS E PAREDES EM GERAL, COM LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHOS.	M2	2.000,00	8,77
06	25	69205	MÃO DE OBRA DE DEMOLIÇÃO DE PISO DE CONCRETO, COM LIMPEZA E RETIRADA MÃO DE OBRA DE DEMOLIÇÃO DE PISO DE CONCRETO, COM LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHOS.	M2	2.000,00	12,20
06	26	69206	MÃO DE OBRA PARA REPARO DE FISSURAS EM PAREDES DE ALVENARIA COM MALHA MÃO DE OBRA PARA REPARO DE FISSURAS EM PAREDES DE ALVENARIA COM MALHA DE AÇO INCLUINDO (CORTE, PREPARO E FECHAMENTO), COM LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHOS.	M2	500,00	23,70
06	27	69207	MÃO DE OBRA PARA REPARO DE FISSURAS EM PAREDES DE ALVENARIA COM MÃO DE OBRA PARA REPARO DE FISSURAS EM PAREDES DE ALVENARIA COM SELA TRINCA, INCLUINDO (CORTE, PREPARO E APLICAÇÃO). COM LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHOS.	MEL	500,00	15,26
09	1	69222	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE ESCAVAÇÃO E FECHAMENTO MANUAL DE SOLO COM MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE ESCAVAÇÃO E FECHAMENTO MANUAL DE SOLO COM ATÉ 2M DE PROFUNDIDADE	M3	1.500,00	83,33

Valor total da Ata R\$ 1.086.687,50 (um milhão, oitenta e seis mil, seiscentos e oitenta e sete reais e cinqüenta centavos).

6



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.
- 2.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 3.1. Os serviços objeto desta ATA deverão ser prestados de acordo com a especificação de cada item objeto do ANEXO I do edital e da cláusula primeira desta e, parceladamente, de acordo com as solicitações e nos locais indicados pela Municipalidade, a partir da data da celebração desta ATA.
- 3.2. O município deverá solicitar o serviço de acordo com a necessidade, mediante nota de empenho.
- 3.3. **A detentora da ata deverá fornecer orçamento dos serviços solicitados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos sob risco de penalização.**
- 3.4. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados do momento do recebimento da nota de empenho.
- 3.5. Os serviços serão realizados em prédios públicos de domínio da municipalidade no Município de Francisco Beltrão (área urbana e rural), devendo a detentora da ata arcar com todas as despesas de deslocamento de funcionários e equipamentos.
- 3.6. A detentora da ata deverá visitar antecipadamente o local, objeto de manutenção e entregar os serviços em perfeitas condições de uso, com local limpo e livre de entulhos.
- 3.7. O prazo de vigência da presente ATA é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

DA DETENTORA DA ATA:

- 4.1. Realizar visita prévia ao local dos serviços, e seguir orientações do responsável pela solicitação.
- 4.2. Enviar seus colaboradores devidamente identificados, com crachá e/ou uniformizados, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, responsabilizando-se pelo seu uso.
- 4.3. Refazer, a suas expensas, o serviço que vier a ser recusado, sendo que o mesmo não atenda as exigências previstas na planilha de serviços.
- 4.4. Permitir, a qualquer tempo, que o engenheiro/fiscal do quadro de funcionários do contratante inspecione os serviços e examine os registros e documentos que considerar necessário.
- 4.5. Entregar os serviços em perfeitas condições de uso, com local limpo e livre de entulhos.
- 4.6. Executar os serviços no prazo estabelecido.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



- 4.7.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato convocatório.
- 4.8.** Fornecer além da mão de obra todo o ferramental, EPI's, EPC's, equipamentos adequados (abrangendo também escadas, andaimes, betoneiras elétricas ou a combustão e linhas de vida) necessários à execução dos serviços e veículo para transporte de seus funcionários. Esse veículo deve ser dimensionado para atender a equipe que prestará os serviços de manutenção, devendo prever o carregamento de ferramentas e equipamentos necessários para a realização das atividades solicitadas pelo Município.
- 4.9.** 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 da ata providenciar toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
- 4.10.** Cumprir fielmente com todas as obrigações previstas nesta ata.
- 4.11.** Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência desta ata.
- 4.12.** Manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.
- 4.13.** 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.
- 4.14.** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.
- 4.15.** Responsabilizar-se 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.
- 4.16.** 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 ao 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.
- 4.17.** Designar por escrito, no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da assinatura desta ata, preposto(s) com poderes para atendimento de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.
- 4.18.** Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- 4.19.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus profissionais sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- 4.20.** Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente ou em caso de afastamento por motivos pessoais, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da comunicação expressa pelo CONTRATANTE.
- 4.21.** Manter os profissionais da equipe identificados por meio de crachás com fotografia recente, fornecendo-lhes uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.
- 4.22.** Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



- 4.23.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente a qualquer solicitação no que diz respeito à prestação de seus serviços.
- 4.24.** Preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços ao CONTRATANTE, orientando os para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- 4.25.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.
- 4.26.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente o presente contrato, nem subcontratar, sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE.
- 4.27.** Reexecutar serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos.
- 4.28.** Refazer os serviços eventualmente executados com vícios ou defeitos, em virtude da ação, omissão, negligência, imperícia, emprego de materiais ou processos inadequados ou de qualidade inferiores.
- 4.29.** Responder ao CONTRATANTE pelos danos ou avarias causadas pelos profissionais da equipe técnica e encarregados ao patrimônio do CONTRATANTE, especialmente em equipamentos, materiais e pela desconexão de aparelhos eletroeletrônicos, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades.
- 4.30.** 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 ao CONTRATANTE.
- 4.31.** Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com aparelhamento adequado, por meio de pessoal especializado e treinado, responsabilizando-se, se for o caso, pela má atuação dos mesmos.
- 4.32.** Manter o seu pessoal devidamente equipado disponibilizando às suas expensas, todo o instrumental, maquinários e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços, sob a responsabilidade de seus funcionários e sendo substituídas sempre que necessário. Além dos 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.
- 4.33.** Fornecer, por sua conta, todos os equipamentos, maquinários e ferramental necessário à execução dos serviços (incluindo escadas, andaimes e outros), cabendo ao CONTRATANTE quando for o caso somente o fornecimento dos materiais de consumo, tais como: cimento, areia, pedra, canos, conexões, fios, cabos elétricos, parafusos e outros.
- 4.34.** Responsabilizar-se pelo depósito das ferramentas, instrumentos e equipamentos alocados para execução dos serviços, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou quaisquer outros fatos que possam ocorrer.
- 4.35.** Atender quaisquer serviços de emergência que se façam necessários, a critério do CONTRATANTE, mesmo que resulte tal incumbência em acréscimo de equipe, mesmo fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- 4.36.** Fornecer ao CONTRATANTE relatório técnico dos serviços e das atividades desenvolvidas.
- 4.37.** 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.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



4.38. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

4.39. Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de detentora da ata, em quaisquer atividades de divulgação empresarial.

4.40. Todos os serviços executados serão instruídos e conferidos pelo responsável da ata. Caso o responsável constate que os serviços não foram executados conforme orientação, a detentora da ata terá que refazê-los sem nenhum custo adicional ao CONTRATANTE.

DO CONTRATANTE:

4.41. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos e neste termo.

4.42. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, da proposta e desta ata, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.43. Comunicar à detentora da ata por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

4.44. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da ata para a fiel execução do contrato.

4.45. Efetuar o pagamento à detentora da ata no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e da forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

4.46. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

4.47. A municipalidade não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora da ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.48. Rejeitar no todo ou em parte o(s) serviço(s) entregue(s) pela detentora da ata fora das especificações do edital.

4.49. Fiscalizar e acompanhar a execução, o cumprimento das obrigações da detentora da ata, através de comissão/servidor especialmente designado, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso.

4.50. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

4.51. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora da ata;

4.52. Nomear membro do seu quadro de empregados para atuar como responsável pela fiscalização do bom andamento das atividades exercidas pela detentora da ata.

4.53. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela detentora da ata, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

4.54. Elaborar cronograma de serviços a serem executados pela detentora da ata e fiscalizar o cumprimento destes, inclusive no que diz respeito ao prazo para conclusão dos serviços solicitados.

4.55. Prestar à detentora da ata informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná



5.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da detentora da ata indicada pela mesma.

5.1.1. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2. As notas fiscais deverão ser entregues no setor de compras localizado no paço municipal sito à Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 – centro.

5.3. CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

5.3.1. O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitidas ao **Município de Francisco Beltrão CNPJ nº 77.816.510/0001-66**

5.3.2. Endereço: Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, Centro. CEP 85.601-030 – Francisco Beltrão-PR.

5.3.3. No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

5.3.3.1. A modalidade e o número da Licitação;

5.3.3.2. O número da Ata, número do Pedido de Fornecimento (ou ofício) e número do empenho;

5.3.3.3. número do item e descrição do produto;

A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços;

5.3.3.4. valor unitário (conforme a Ata de Registro de Preços), forma de apresentação e valor total.

5.3.3.5. O Banco, número da agência e da conta corrente da detentora da ata.

5.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

5.5. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da detentora da ata relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

5.6. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos próprios do município, da seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei nº 4545/2017 de 20/12/2017.

Conta de despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
870	05.002.23.122.2301.2010	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
1400	06.005.08.243.0801.2019	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
5590	11.001.15.452.1501.2079	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
3230	07.003.12.361.1201.2050	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
3630	08.006.10.122.1001.2055	303	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
6910	13.003.15.125.1502.2095	13	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
200	02.001.04.122.0401.2002	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
6200	11.004.26.782.2002.2086	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
6500	12.002.18.542.1801.2091	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
6650	13.001.04.121.0402.2092	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
5310	09.001.20.606.2001.2076	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
5900	11.003.06.182.1503.2083	515	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
360	03.002.04.122.0404.2003	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
590	04.002.04.123.0403.2005	510	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
7170	14.001.27.812.2701.2096	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício

5.6.1. Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

6.1. Caberá ao Sr. **ANDRE RODRIGUES** portador do R.G. nº 75936494 e inscrito no CPF/MF sob nº 008.997.339-99, representante da CONTRATADA, a responsabilizar-se por:



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



6.1.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

6.1.2. Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

6.2. Ficam credenciados pela Administração do Município, para fiscalização da entrega, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, os servidores: **Jean Gil De Oliveira**, CPF: 082.382.979-07, **Eder Marques da Rosa**, CPF: 043.398.909-28, **Emanuel Olivo**, CPF: 070.389.549-46, as **Secretaria de Viação e Obras**, telefone (46) 3520-2222 e **Ivo Pavan**, CPF: 368.198.249-04, FONE (46) 9108-2166 junto ao representante da detentora da ata, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à detentora da ata, para aplicação das penalidades cabíveis.

6.3. A fiscalização da presente Ata de Registro de preços ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor **ANTONIO CARLOS BONETTI**, inscrito no CPF/MF sob o nº 340.177.479-49 e portador do RG nº 2.016.966-4 e do Secretário Municipal de Obras e Viação, Senhor **JOSÉ CLAUDIMAR BORGES**, inscrito no CPF/MF sob o nº 762.043.089-04 e portador do RG nº 5.285.238-2.

6.4. A fiscalização para cumprimento da presente Ata, por parte da Prefeitura, poderá ser alterada, a qualquer tempo, mediante autorização da Prefeitura e posterior comunicação à detentora da ata.

6.5. O responsável técnico pelos serviços indicado pela detentora da ata é o senhor **ALAN ALCENI MINELLA**, arquiteto e urbanista, inscrito no CAU sob o nº A114750-1, CPF nº 060.124.249-14, que deverá emitir o RRT – Registro de Responsabilidade Técnica dos serviços previstos nesta ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

7.1. Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens correspondentes.

7.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

7.2.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas, podendo o Município de Francisco Beltrão convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

7.3. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao registrado, e o fornecedor não puder cumprir as obrigações assumidas, este poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, a ser protocolado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

7.3.1. Procedente o pedido, o Município de Francisco Beltrão poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

7.3.1.1. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município de Francisco Beltrão, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.4. Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo Município de Francisco Beltrão e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO Estado do Paraná



7.5. Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, prevista no subitem anterior, o Município de Francisco Beltrão poderá convocar os demais fornecedores conforme ordem de classificação do certame.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA

8.1. A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a detentora da ata assista o direito a qualquer indenização, se esta:

8.1.1. Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.

8.1.2. Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.

8.1.3. Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.4. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.

8.1.5. Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado, conforme Decreto Municipal nº 176/2007.

8.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

8.2.1. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

8.2.2. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

8.2.3. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

8.2.4. Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a detentora da ata o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.

8.3. A solicitação da detentora da ata, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

8.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

8.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora da ata, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A recusa da detentora da ata em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

9.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamento.

9.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 horas (vinte e quatro) horas de atraso, contados do estabelecido no item 9.2, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

9.4. Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior ou fraude observada a ampla defesa do contraditório.

9.5. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

Q



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Francisco Beltrão, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

12.2. A via do instrumento destinada ao Detentor da Ata de Registro de Preços, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

12.3. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

12.4. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Presencial nº 179/2019** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12.5. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão nº 179/2019**.

12.6. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor **CLEBER FONTANA**, Prefeito Municipal do Município de Francisco Beltrão, e pelo **Sr. ANDRE RODRIGUES**, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

Francisco Beltrão, 16 de dezembro de 2019.

CLEBER FONTANA
CPF Nº 020.762.969-21

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

MARCIELI ILOANE KOCH - ME

DETENTORA DA ATA
ANDRE RODRIGUES

Procurador

TESTEMUNHAS:

ANTONIO CARLOS BONETTI

JOSÉ CLAUDIMAR BORGES



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1101/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 179/2019

REGISTRO DE PREÇO para serviços de mão-de-obra para reparos e consertos na manutenção de prédios públicos da municipalidade, com fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, transporte dos funcionários e demais equipamentos necessários para a prestação dos serviços

VIGÊNCIA: 16/12/2019 A 14/12/2020

DETENTOR DA ATA:

EVERTON LUIZ FRIZZO - ME

CNPJ nº: 20.196.165/0001-98

FONE: 46 8801 0743

**R TEREZOPOLIS, 951 Q 553 L 06 - CEP: 85603580 - BAIRRO:
PINHEIRINHO**

Francisco Beltrão/PR



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO – PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1101/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 179/2019 - Processo nº 728/2019

Aos dezesseis dias de dezembro de 2019, o Município de Francisco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, doravante denominado Prefeitura, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. CLEBER FONTANA, inscrito no CPF/MF sob o nº 020.762.969-21, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 176/2007, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão nº 179/2019, por deliberação da Comissão de Licitação, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Francisco Beltrão em 11/12/2019, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

EVERTON LUIZ FRIZZO - ME, sediada na R TEREZOPOLIS, 951 Q 553 L 06 - CEP: 85603580 - BAIRRO: PINHEIRINHO, na cidade de Francisco Beltrão/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 20.196.165/0001-98, doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representada por seu sócio administrador Sr. EVERTON LUIZ FRIZZO, portador do RG nº 94672082 e do CPF nº 046.542.679-48.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO para serviços de mão-de-obra para reparos e consertos na manutenção de prédios públicos da municipalidade, com fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, transporte dos funcionários e demais equipamentos necessários para a prestação dos serviços, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal; conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

1.2. Descrição:

Lote	Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário R\$
01	1	60397	Execução da lavagem dos muros internos e externos, de palanques de concreto e colunas de concreto, com remoção total da sujeira. Incluindo o fornecimento do material, dos equipamentos e da mão-de-obra.	M2	8.000,00	0,86
01	2	60398	Execução da lavagem de paredes, vidros e pisos, com remoção total da sujeira incluindo o fornecimento do material, dos equipamentos e da mão-de-obra.	M2	15.000,00	2,20
01	3	60399	Execução da lavagem de telhados com raspagem - internos e externos, com remoção total da sujeira incluindo o fornecimento do material, dos equipamentos e da mão-de-obra.	M2	7.500,00	2,23
01	4	60400	Execução da limpeza de calhas, com remoção total da sujeira, incluindo o fornecimento do material, dos equipamentos e da mão-de-obra.	ML	3.000,00	1,43
01	5	60401	Execução da lavagem de calçadas com raspagem, com remoção total da sujeira, incluindo o fornecimento do material, dos equipamentos e da mão-de-obra.	M2	10.000,00	0,86
07	1	34543	MÃO DE OBRA PARA COLOCAÇÃO DE PORTA INTERNA COMPLETA DE MADEIRA	UN	40,00	52,00
07	2	69208	MÃO DE OBRA PARA COLOCAÇÃO DE ESQUADRIAS METÁLICAS.	M2	500,00	40,00
07	3	69209	MÃO DE OBRA PARA COLOCAÇÃO DE ESQUADRIAS DE MADEIRA.	M2	500,00	35,00
07	4	69210	MÃO-DE-OBRA PARA EXECUÇÃO INCLUINDO REMOÇÃO E INSTALAÇÃO DE PORTAS DE MÃO-DE-OBRA PARA EXECUÇÃO INCLUINDO REMOÇÃO E INSTALAÇÃO DE PORTAS DE MADEIRA, INCLUINDO COLOCAÇÃO E REQUADROS.	UN	60,00	55,00
07	5	69211	MÃO DE OBRA PARA RETIRADA DE ESQUADRIAS EM GERAL.	M2	200,00	35,00
07	6	69212	MÃO DE OBRA PARA RETIRADA DE ESQUADRIAS EM GERAL COM REAPROVEITAMENTO	M2	200,00	50,00
07	7	69213	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE VEDAÇÃO EM ESQUADRIAS EM GERAL	MEL	1.000,00	10,00
08	1	69214	MÃO-DE-OBRA DE ENCANADOR, PARA REPAROS, MANUTENÇÃO, REMOÇÃO E OU INSTALAÇÃO POR PONTO.	UN	1.500,00	14,42
08	2	69215	MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO E OU INSTALAÇÃO DE REDE DE MÃO DE OBRA	MEL	2.000,00	9,61



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



			PARA REMOÇÃO E OU INSTALAÇÃO DE REDE DE ÁGUA OU ESGOTO/TUBULAÇÃO. INCLUINDO ESCAVAÇÃO E FECHAMENTO.			
08	3	69216	MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO E OU INSTALAÇÃO DE LAVATÓRIO DE LOUÇA C/ MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO E OU INSTALAÇÃO DE LAVATÓRIO DE LOUÇA C/ COLUNA	UN	100,00	33,64
08	4	69217	MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO E OU INSTALAÇÃO DE CAIXA DE DESCARGA PLÁSTICA MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO E OU INSTALAÇÃO DE CAIXA DE DESCARGA PLÁSTICA DE SOBREPOR COMPLETA COM TUBO DE DESCARGA, BOLSA E ENGATE FLEXIVEL	CJ	100,00	27,88
08	5	69218	MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO E OU INSTALAÇÃO DE BACIA SANITÁRIA SIFONADA MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO E OU INSTALAÇÃO DE BACIA SANITÁRIA SIFONADA DE LOUÇA COM TAMPA	UN	100,00	33,64
08	6	69219	MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO E OU INSTALAÇÃO DE BACIA SANITÁRIACOM CAIXAD MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO E OU INSTALAÇÃO DE BACIA SANITÁRIACOM CAIXADE DESCARGA ACOPLADA E ASSENTO	UN	100,00	38,45
08	7	69220	MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO E OU INSTALAÇÃO DE MICTÓRIO DE LOUÇA SIFONADO MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO E OU INSTALAÇÃO DE MICTÓRIO DE LOUÇA SIFONADO COM METAIS	UN	50,00	38,45
08	8	69221	MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO E OU INSTALAÇÃO DE MICTÓRIO, LAVATORIO, MÃO DE OBRA PARA REMOÇÃO E OU INSTALAÇÃO DE MICTÓRIO, LAVATORIO, ESCOVODROMO DE AÇO INOX COM METAIS	M2	50,00	67,29
10	1	50939	Mão de obra para execução da retirada meio fio de concreto, incluindo limpeza do local com retirada de entulhos.	M	2.000,00	3,46
10	2	69223	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE REPAROS DE CALÇADAS DE LAJOTA DE CONCRETO MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE REPAROS DE CALÇADAS DE LAJOTA DE CONCRETO SEXTAVADA E PAVER, INCLUINDO PREPARAÇÃO DA BASE, LIMPEZA DO LOCAL E RETIRADA DE ENTULHOS.	M2	3.000,00	6,91
10	3	69224	MÃO-DE-OBRA PARA EXECUÇÃO DE CALÇADAS PAVIMENTADAS DE CONCRETO MÃO-DE-OBRA PARA EXECUÇÃO DE CALÇADAS PAVIMENTADAS DE CONCRETO INTER-TRAVADOS (PAVER), DE ACORDO COM O QUE FOR SOLICITADO PELA CONTRATANTE, INCLUINDO PREPARAÇÃO DA BASE, LIMPEZA DO LOCAL E RETIRADA DE ENTULHOS.	M2	10.000,00	11,23
10	4	69225	MÃO DE OBRA PARA COLOCAÇÃO DE MEIO FIO DE CONCRETO INCLUINDO MÃO DE OBRA PARA COLOCAÇÃO DE MEIO FIO DE CONCRETO INCLUINDO PREPARAÇÃO DA BASE, LIMPEZA DO LOCAL COM RETIRADA DE ENTULHOS.	MEL	2.000,00	4,32
10	5	69226	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE MEIO FIO DE CONCRETO, COM FERRAGEM E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE MEIO FIO DE CONCRETO, COM FERRAGEM E FORMA MOLDADA IM-LOCO.INCLUINDO PREPARAÇÃO DA BASE, LIMPEZA DO LOCAL COM RETIRADA DE ENTULHOS.	MEL	3.000,00	6,03
10	6	69227	MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE RAMPA DE ACESSIBILIDADE EM CONCRETO CI-AR MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE RAMPA DE ACESSIBILIDADE EM CONCRETO CI-AR 1:2 FCK15MPA, CONFORME MEDIDAS ATENDENDO NBR 9050 DE 2015. INCLUINDO PREPARAÇÃO DA BASE, LIMPEZA DO LOCAL E RETIRADA DE ENTULHOS.	M2	200,00	26,10

Valor total da Ata R\$ 370.773,00 (trezentos e setenta mil, setecentos e setenta e três reais).

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

2.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



3.1. Os serviços objeto desta ATA deverão ser prestados de acordo com a especificação de cada item objeto do ANEXO I do edital e da cláusula primeira desta e, parceladamente, de acordo com as solicitações e nos locais indicados pela Municipalidade, a partir da data da celebração desta ATA.

3.2. O município deverá solicitar o serviço de acordo com a necessidade, mediante nota de empenho.

3.3. **A detentora da ata deverá fornecer orçamento dos serviços solicitados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos sob risco de penalização.**

3.4. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados do momento do recebimento da nota de empenho.

3.5. Os serviços serão realizados em prédios públicos de domínio da municipalidade no Município de Francisco Beltrão (área urbana e rural), devendo a detentora da ata arcar com todas as despesas de deslocamento de funcionários e equipamentos.

3.6. A detentora da ata deverá visitar antecipadamente o local, objeto de manutenção e entregar os serviços em perfeitas condições de uso, com local limpo e livre de entulhos.

3.7. O prazo de vigência da presente ATA é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

DA DETENTORA DA ATA:

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

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

4.3. Refazer, a suas expensas, o serviço que vier a ser recusado, sendo que o mesmo não atenda as exigências previstas na planilha de serviços.

4.4. Permitir, a qualquer tempo, que o engenheiro/fiscal do quadro de funcionários do contratante inspecione os serviços e examine os registros e documentos que considerar necessário.

4.5. Entregar os serviços em perfeitas condições de uso, com local limpo e livre de entulhos.

4.6. Executar os serviços no prazo estabelecido.

4.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato convocatório.

4.8. Fornecer além da mão de obra todo o ferramental, EPI's, EPC's, equipamentos adequados (abrangendo também escadas, andaimes, betoneiras elétricas ou a combustão e linhas de vida) necessários à execução dos serviços e veículo para transporte de seus funcionários. Esse veículo deve ser dimensionado para atender a equipe que prestará os serviços de manutenção, devendo prever o carregamento de ferramentas e equipamentos necessários para a realização das atividades solicitadas pelo Município.

4.9. 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 da ata providenciar toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

4.10. Cumprir fielmente com todas as obrigações previstas nesta ata.

4.11. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência desta ata.





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



- 4.12.** Manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.
- 4.13.** 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.
- 4.14.** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.
- 4.15.** Responsabilizar-se 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.
- 4.16.** 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 ao 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.
- 4.17.** Designar por escrito, no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da assinatura desta ata, preposto(s) com poderes para atendimento de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.
- 4.18.** Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.
- 4.19.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus profissionais sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- 4.20.** Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente ou em caso de afastamento por motivos pessoais, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da comunicação expressa pelo CONTRATANTE.
- 4.21.** Manter os profissionais da equipe identificados por meio de crachás com fotografia recente, fornecendo-lhes uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.
- 4.22.** Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 4.23.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente a qualquer solicitação no que diz respeito à prestação de seus serviços.
- 4.24.** Preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços ao CONTRATANTE, orientando os para que se comportem sempre de forma cordial e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- 4.25.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.
- 4.26.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente o presente contrato, nem subcontratar, sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE.
- 4.27.** Reexecutar serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos.
- 4.28.** Refazer os serviços eventualmente executados com vícios ou defeitos, em virtude da ação, omissão, negligência, imperícia, emprego de materiais ou processos inadequados ou de qualidade inferiores.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



- 4.29.** Responder ao CONTRATANTE pelos danos ou avarias causadas pelos profissionais da equipe técnica e encarregados ao patrimônio do CONTRATANTE, especialmente em equipamentos, materiais e pela desconexão de aparelhos eletroeletrônicos, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades.
- 4.30.** 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 ao CONTRATANTE.
- 4.31.** Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com aparelhamento adequado, por meio de pessoal especializado e treinado, responsabilizando-se, se for o caso, pela má atuação dos mesmos.
- 4.32.** Manter o seu pessoal devidamente equipado disponibilizando às suas expensas, todo o instrumental, maquinários e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços, sob a responsabilidade de seus funcionários e sendo substituídas sempre que necessário. Além dos 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.
- 4.33.** Fornecer, por sua conta, todos os equipamentos, maquinários e ferramental necessário à execução dos serviços (incluindo escadas, andaimes e outros), cabendo ao CONTRATANTE quando for o caso somente o fornecimento dos materiais de consumo, tais como: cimento, areia, pedra, canos, conexões, fios, cabos elétricos, parafusos e outros.
- 4.34.** Responsabilizar-se pelo depósito das ferramentas, instrumentos e equipamentos alocados para execução dos serviços, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou quaisquer outros fatos que possam ocorrer.
- 4.35.** Atender quaisquer serviços de emergência que se façam necessários, a critério do CONTRATANTE, mesmo que resulte tal incumbência em acréscimo de equipe, mesmo fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- 4.36.** Fornecer ao CONTRATANTE relatório técnico dos serviços e das atividades desenvolvidas.
- 4.37.** 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.
- 4.38.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 4.39.** Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de detentora da ata, em quaisquer atividades de divulgação empresarial.
- 4.40.** Todos os serviços executados serão instruídos e conferidos pelo responsável da ata. Caso o responsável constate que os serviços não foram executados conforme orientação, a detentora da ata terá que refazê-los sem nenhum custo adicional ao CONTRATANTE.

DO CONTRATANTE:

- 4.41.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos e neste termo.
- 4.42.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, da proposta e desta ata, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 4.43.** Comunicar à detentora da ata por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

2



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



- 4.44. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da ata para a fiel execução do contrato.
- 4.45. Efetuar o pagamento à detentora da ata no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e da forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 4.46. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 4.47. A municipalidade não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora da ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 4.48. Rejeitar no todo ou em parte o(s) serviço(s) entregue(s) pela detentora da ata da fora das especificações do edital.
- 4.49. Fiscalizar e acompanhar a execução, o cumprimento das obrigações da detentora da ata, através de comissão/servidor especialmente designado, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso.
- 4.50. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 4.51. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora da ata;
- 4.52. Nomear membro do seu quadro de empregados para atuar como responsável pela fiscalização do bom andamento das atividades exercidas pela detentora da ata.
- 4.53. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela detentora da ata, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 4.54. Elaborar cronograma de serviços a serem executados pela detentora da ata e fiscalizar o cumprimento destes, inclusive no que diz respeito ao prazo para conclusão dos serviços solicitados.
- 4.55. Prestar à detentora da ata informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da detentora da ata indicada pela mesma.
- 5.1.1. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.2. As notas fiscais deverão ser entregues no setor de compras localizado no paço municipal sito à Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 – centro.
- 5.3. CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:
- 5.3.1. O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitidas ao **Município de Francisco Beltrão CNPJ nº 77.816.510/0001-66**
- 5.3.2. Endereço: Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, Centro. CEP 85.601-030 – Francisco Beltrão-PR.

5.3.3. No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

- 5.3.3.1. A modalidade e o número da Licitação;
- 5.3.3.2. O número da Ata, número do Pedido de Fornecimento (ou ofício) e número do empenho;
- 5.3.3.3. número do item e descrição do produto;

S.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços;

5.3.3.4. valor unitário (conforme a Ata de Registro de Preços), forma de apresentação e valor total.

5.3.3.5. O Banco, número da agência e da conta corrente da detentora da ata.

5.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

5.5. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da detentora da ata relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

5.6. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos próprios do município, da seguinte dotação orçamentária:
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei nº 4545/2017 de 20/12/2017.

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
870	05.002.23.122.2301.2010	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
1400	06.005.08.243.0801.2019	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
5590	11.001.15.452.1501.2079	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
3230	07.003.12.361.1201.2050	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
3630	08.006.10.122.1001.2055	303	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
6910	13.003.15.125.1502.2095	13	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
200	02.001.04.122.0401.2002	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
6200	11.004.26.782.2002.2086	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
6500	12.002.18.542.1801.2091	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
6650	13.001.04.121.0402.2092	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
5310	09.001.20.606.2001.2076	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
5900	11.003.06.182.1503.2083	515	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
360	03.002.04.122.0404.2003	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
590	04.002.04.123.0403.2005	510	3.3.90.39.16.00	Do Exercício
7170	14.001.27.812.2701.2096	0	3.3.90.39.16.00	Do Exercício

5.6.1. Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

6.1. Caberá ao **Sr. EVERTON LUIZ FRIZZO** portador do R.G. nº 94672082 e inscrito no CPF/MF sob nº 046.542.679-48, representante da detentora da ata, a responsabilizar-se por:

6.1.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

6.1.2. Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

6.2. Ficam credenciados pela Administração do Município, para fiscalização da entrega, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, os servidores: **Jean Gil De Oliveira**, CPF: **082.382.979-07**, **Eder Marques da Rosa**, CPF: **043.398.909-28**, **Emanuel Olivo**, CPF: **070.389.549-46**, **as Secretaria de Viação e Obras**, telefone (46) 3520-2222 e **Ivo Pavan**, CPF: **368.198.249-04**, FONE (46) **9108-2166** junto ao representante da detentora da ata, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à detentora da ata, para aplicação das penalidades cabíveis.

6.3. A fiscalização da presente Ata de Registro de preços ficará a cargo do Secretário de Administração, Senhor **ANTÔNIO CARLOS BONETTI**, inscrito no CPF/MF sob o nº 340.177.479-49 e portador do RG nº 2.016.966-4 e do Secretário Municipal de Obras e Viação, Senhor **JOSÉ CLAUDIMAR BORGES**, inscrito no CPF/MF sob o nº 762.043.089-04 e portador do RG nº 5.285.238-2.

2



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



6.4. A fiscalização para cumprimento da presente Ata, por parte da Prefeitura, poderá ser alterada, a qualquer tempo, mediante autorização da Prefeitura e posterior comunicação à detentora da ata.

6.5. O responsável técnico pelos serviços indicado pela detentora da ata é o senhor EDUARDO MAZZON GARCIA, arquiteto, inscrito no CAU sob o nº A71208-6, CPF nº 054.216.119-22, que deverá emitir o RRT – Registro de Responsabilidade Técnica dos serviços previstos nesta ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

7.1. Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens correspondentes.

7.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

7.2.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas, podendo o Município de Francisco Beltrão convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

7.3. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao registrado, e o fornecedor não puder cumprir as obrigações assumidas, este poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, a ser protocolado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

7.3.1. Procedente o pedido, o Município de Francisco Beltrão poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

7.3.1.1. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município de Francisco Beltrão, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.4. Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo Município de Francisco Beltrão e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.5. Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, prevista no subitem anterior, o Município de Francisco Beltrão poderá convocar os demais fornecedores conforme ordem de classificação do certame.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA

8.1. A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a detentora da ata assista o direito a qualquer indenização, se esta:

8.1.1. Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.

8.1.2. Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.

8.1.3. Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.4. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.

8.1.5. Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado, conforme Decreto Municipal nº 176/2007.

8.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

8.2.1. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

8.2.2. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



8.2.3. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

8.2.4. Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a detentora da ata o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.

8.3. A solicitação da detentora da ata, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

8.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

8.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora da ata, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A recusa da detentora da ata em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

9.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamento.

9.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 horas (vinte e quatro) horas de atraso, contados do estabelecido no item 9.2, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

9.4. Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior ou fraude observada a ampla defesa do contraditório.

9.5. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Francisco Beltrão, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



12.1. A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

12.2. A via do instrumento destinada ao Detentor da Ata de Registro de Preços, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

12.3. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

12.4. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Presencial nº 179/2019** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12.5. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão nº 179/2019.**

12.6. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor **CLEBER FONTANA**, Prefeito Municipal do Município de Francisco Beltrão, e pelo **Sr. EVERTON LUIZ FRIZZO**, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

Francisco Beltrão, 16 de dezembro de 2019.

CLEBER FONTANA
CPF Nº 020.762.969-21
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

EVERTON LUIZ FRIZZO - ME

DETENTORA DA ATA
EVERTON LUIZ FRIZZO
Sócio administrador

TESTEMUNHAS:

ANTONIO CARLOS BONETTI

JOSÉ CLAUDIMAR BORGES



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

Div. Licitações - Fl. 202

CNPJ 80.874.100/0001-86

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020
REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2020
(Processo Licitatório 01/2020)
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES
(de 13/02/2020 à 12/02/2021)

HOMOLOGADO EM
11/02/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2020

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO BOM SUCESSO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 80.874.100/0001-86, com sede em Bom Sucesso do Sul, na Rua Cândido Merlo, nº 290, Estado do Paraná, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, **Sr. NILSON ANTONIO FEVERSANI**, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.022.984-0, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº CPF/MF nº 717.951.209-59, residente e domiciliado em Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná na Comunidade de Santo Expedito, zona rural, e do outro lado, a empresa **RENATO CORTIVO - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.349.975/0001-71, com sede na cidade de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, na Rua Presídio Borba, s/nº, CEP nº 85.515-000, doravante denominada **DETENTORA**, neste ato representada pelo **Sr. RENATO CORTIVO**, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº 065.742.779-20, portador da Cédula de Identidade nº 9.330.895-6 SSP-PR, residente e domiciliado na cidade de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, na Linha Borba, s/n, vencedora da licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL sob o nº 01/2020, do tipo MENOR PREÇO, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para futuras e eventuais contratações de serviços de assentamento de paver, reparos de pavimentação polidétrica, pinturas de prédios públicos, plantio e desbaste de árvores e outros, conforme condições descritas neste edital. Com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 972, de 22 de fevereiro de 2007, no Decreto Municipal nº 1.014, de 05 de maio de 2007, e na Lei de Licitações nº 8.666/1993, mediante as condições seguintes:

1. OBJETO

- 1.1 A presente Ata de Registro tem por objeto o Registro de Preço de futuras e eventuais contratações de serviços de mão de obra, para vários tipos de serviço, conforme condições descritas neste edital, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 01/2020, que faz parte do presente instrumento, independentemente de transcrição e conforme o(s) item(s) abaixo especificado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTDE.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL ITEM (R\$)
6	Mão de obra para serviço de plantio de grama em leiva.	m ²	2.000	4,10	8.200,00

- 1.2 O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ 8.200,00 (Oito Mil e Duzentos Reais)**.
- 1.3 As quantidades descritas acima são estimadas, podendo haver variações para mais ou para menos, conforme a demanda da Administração Municipal durante o período de vigência do Registro de Preços, respeitados os limites do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 1.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1 Os pagamentos correrão por conta dos recursos da Dotação orçamentária: 06.00 - Departamento de Obras e Serviços Urbanos; 06.01 - Divisão de Obras e Serviços Urbanos; 154520006.2012 Atividades operacionais da divisão de obras e serviços urbanos 33.90.39 outros serviços de terceiros pessoa jurídica - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica; Despesa: 1322.
- 2.2 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo o solicitante verificar a existência de saldo orçamentário e financeiro.

3. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 A Administração indicará um representante como gestor da Ata de Registro de Preços, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.
- 3.2 Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos arts. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.
- 3.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

4. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 Os pagamentos serão efetuados após e na proporção dos serviços executados, em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da respectiva Nota Fiscal na Divisão de Compras, com visto do responsável pelo recebimento do Departamento competente.
- 4.2 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.
- 4.3 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas do INSS, do FGTS e de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter, durante a execução do Registro de preços, todas as condições de regularidade fiscal exigidas na licitação.
- 4.4 Os pagamentos serão feitos mediante crédito em conta corrente ou cheque nominal em nome da Detentora.
- 4.5 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da solicitação dos serviços, devendo o Departamento solicitante verificar a existência de saldo orçamentário.

5. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 5.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.
- 5.2 Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/1993.
 - 5.2.1 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 5.3 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.
- 5.4 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no art. 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 5.5 Os valores recompostos somente serão repassados após a formalização de Termo de Aditamento.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1 O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:
 - 6.1.1 A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;
 - 6.1.2 Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:
 - a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - b) não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - d) nos casos descritos nos art. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES

- 7.1 Para todos os serviços da presente licitação, é responsabilidade da empresa vencedora o fornecimento dos equipamentos, mão de obra, ferramentas, material de consumo e pessoal qualificado para a prestação dos serviços, ficando o Município isento de quaisquer outros ônus decorrentes da sua execução.
- 7.2 Os veículos serão entregues no estabelecimento da Detentora até as 11h00min e os serviços deverão estar concluídos em no máximo 4 (quatro) horas.
- 7.3 A estimativa de quantidade foi feita para 12 (doze) meses e servirá tão somente de subsídio às licitantes na formulação das propostas, não se constituindo em qualquer compromisso futuro para o licitante vencedor.
- 7.4 Os serviços serão executados conforme a necessidade do Município, podendo ser prestados pela Detentora apenas mediante Ordem de Serviço, devidamente datada e assinada pelo responsável do setor competente.
- 7.5 Os pagamentos serão realizados mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, na proporção dos serviços executados, mediante apresentação das respectivas Ordens de Serviço, Nota Fiscal, Certidões Negativas do INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas.
- 7.6 Para a prestação dos serviços, a empresa deverá possuir estabelecimento devidamente apropriado na sede do Município, o qual deverá possuir equipamentos e profissionais devidamente habilitados para a execução dos mesmos.
- 7.7 Os serviços serão executados na sede da Detentora.
- 7.8 O Município manterá permanente fiscalização dos serviços, através de servidor público designado, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados em desacordo com as condições descritas neste instrumento.

O Município comunicará a licitante vencedora, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

A fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da Detentora.



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86



8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 8.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA, efetuando os pagamentos de acordo com a forma prevista neste instrumento.
- 8.2 Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.
- 8.3 Notificar a DETENTORA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 8.4 Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuada pela(s) DETENTORA(s), podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.
- 8.5 Fiscalizar a execução da contratação por um representante do MUNICÍPIO, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dar ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

- 9.1 O não cumprimento das obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços ensejará na aplicação das seguintes penalidades:
 - a) advertência por escrito;
 - b) multa de 20 % (vinte por cento) do valor da Ata de Registro de Preços;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.2 No processo de aplicação de penalidades será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.
- 9.3 Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à DETENTORA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da DETENTORA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

10. DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1 O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** contados desta data.

11. DA VINCULAÇÃO

- 11.1 Esta ata esta vinculada ao Edital de Pregão Presencial nº 01/2020, seus anexos e à proposta da licitante vencedora, independentemente de descrição.

12. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 12.1. Nos termos da Resolução SESA nº 207/2016, O Banco Mundial exige que o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Saúde — SESA, Mutuários de Empréstimo (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a aquisição e execução de contratos financiados pelo Banco¹. Em consequência desta política, o Banco: a) define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

- (i) **"prática corrupta"**²: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- (ii) **"prática fraudulenta"**³: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- (iii) **"prática colusiva"**⁴: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

¹ Nesse contexto, será imprópria qualquer atitude tomada no intuito de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas.

² Para os fins deste parágrafo, "terceiros" refere-se a um funcionário público que atue no processo de aquisição ou na execução do contrato. Nesse contexto, "funcionário público" inclui a equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que examinam ou tomam decisões sobre aquisição.

³ Para os fins deste parágrafo, "parte" refere-se a um funcionário público; os termos "benefício" e "obrigação" são relativos ao processo de aquisição ou à execução do contrato; e o "ato ou omissão" tem como objetivo influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

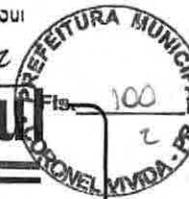
⁴ Para os fins deste parágrafo, o termo "partes" refere-se aos participantes do processo de aquisição (inclusive funcionários públicos) que tentam por si mesmos ou por intermédio de outra pessoa ou entidade que não participe do processo de aquisição ou seleção, simular a concorrência ou estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos ou ter acesso às propostas de preço ou demais condições de outros participantes.



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86



prática coercitiva⁵: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(v) **"prática obstrutiva"**: significa:

- (aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
- (bb) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no parágrafo (e) abaixo;
- b) rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;
- c) declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;
- d) sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco⁶, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado⁷ subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;
- e) Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente.
- 13.2 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste instrumento será o da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
- 13.3 E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Bom Sucesso do Sul, 13 de Fevereiro de 2020.

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL
MUNICÍPIO
NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito Municipal

RENATO CORTIVO - ME
DETENTORA
RENATO CORTIVO
Proprietário - Administrador

TESTEMUNHAS:

JOSIANE FOLLE
RG: 6.008.824-1 SSP-PR

RAELI ÁVILA
RG: 13.137.353-8 SSP/PR

⁵ Para os fins deste parágrafo, "parte" refere-se a um participante do processo de aquisição ou da execução do contrato.

⁶ Uma empresa ou uma pessoa física pode ser declarada inelegível para a outorga de um contrato financiado pelo Banco: (i) após a conclusão do processo de sanção conforme os procedimentos do Banco, incluindo, inter alia, impedimento "cruzado", conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, como Bancos Multilaterais de Desenvolvimento e através da aplicação de procedimentos de sanção por fraude e corrupção em licitações corporativas do Grupo Banco Mundial, e (ii) em decorrência de suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva em relação a um processo de sanção em trâmite.

⁷ Um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado (nomes diferentes podem ser usados dependendo do edital de licitação específico) é aquele que: (i) foi indicado pelo licitante em sua pré-qualificação ou proposta porque traz experiência e conhecimento específicos ou cruciais que permitem ao licitante cumprir as exigências de qualificação para a licitação em tela; ou (ii) foi indicado pelo Mutuário.



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020
REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2020
(Processo Licitatório 01/2020)
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES
(de 13/02/2020 à 12/02/2021)

HOMOLOGADO EM
11/02/2020



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2020

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO BOM SUCESSO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 80.874.100/0001-86, com sede em Bom Sucesso do Sul, na Rua Cândido Merlo, nº 290, Estado do Paraná, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, **Sr. NILSON ANTONIO FEVERSANI**, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.022.984-0, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº CPF/MF nº 717.951.209-59, residente e domiciliado em Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná na Comunidade de Santo Expedito, zona rural, e do outro lado, a empresa **VS CALÇADAS E SERVIÇOS EIRELI - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.694.117/0001-85, com sede na cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, na Rua Antero Petri, nº 203, Bairro São Vicente, CEP nº 85.506-380, doravante denominada **DETENTORA**, neste ato representado pelo seu Procurador, o **Sr. VALMOR DIAS DOS SANTOS**, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº 486.968.979-00, portador da Cédula de Identidade nº 4.407.174-6 SSP-PR, residente e domiciliado na cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, na Rua Antero Petri, nº 203, Bairro São Vicente, vencedora da licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL sob o nº 01/2020, do tipo MENOR PREÇO, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para futuras e eventuais contratações de serviços de assentamento de paver, reparos de pavimentação poliédrica, pinturas de prédios públicos, plantio e desbaste de árvores e outros, conforme condições descritas neste edital. Com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 972, de 22 de fevereiro de 2007, no Decreto Municipal nº 1.014, de 05 de maio de 2007, e na Lei de Licitações nº 8.666/1993, mediante as condições seguintes:

1. OBJETO

- 1.1 A presente Ata de Registro tem por objeto o Registro de Preço de futuras e eventuais contratações de serviços de mão de obra, para vários tipos de serviço, conforme condições descritas neste edital, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 01/2020, que faz parte do presente instrumento, independentemente de transcrição e conforme o(s) item(s) abaixo especificado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTDE.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL ITEM (R\$)
1	Mão de obra para assentamento de paver, com espessura de 6 e 8cm, regularização da base, preparo de colchão em pó de pedra, assentamento do paver, rejunte com areia e compactação, inclusive execução de viga de contenção, assentamento de meio e/ou guia de concreto.	m ²	1.000	9,80	9.800,00

- 1.2 O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ 9.800,00 (Nove Mil e Oitocentos Reais)**.
- 1.3 As quantidades descritas acima são estimadas, podendo haver variações para mais ou para menos, conforme a demanda da Administração Municipal durante o período de vigência do Registro de Preços, respeitados os limites do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 1.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1 Os pagamentos correrão por conta dos recursos da Dotação orçamentária: 06.00 - Departamento de Obras e Serviços Urbanos; 06.01 - Divisão de Obras e Serviços Urbanos; 154520006.2012 Atividades operacionais da divisão de obras e serviços urbanos 33.90.39 outros serviços de terceiros pessoa jurídica- Outros serviços de terceiros pessoa jurídica; Despesa: 1322.
- 2.2 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo o solicitante verificar a existência de saldo orçamentário e financeiro.

3. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 A Administração indicará um representante como gestor da Ata de Registro de Preços, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos arts. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-88



3.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

4. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 Os pagamentos serão efetuados após e na proporção dos serviços executados, em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da respectiva Nota Fiscal na Divisão de Compras, com visto do responsável pelo recebimento do Departamento competente.
- 4.2 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.
- 4.3 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas do INSS, do FGTS e de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter, durante a execução do Registro de preços, todas as condições de regularidade fiscal exigidas na licitação.
- 4.4 Os pagamentos serão feitos mediante crédito em conta corrente ou cheque nominal em nome da Detentora.
- 4.5 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da solicitação dos serviços, devendo o Departamento solicitante verificar a existência de saldo orçamentário.

5. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

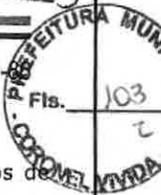
- 5.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.
- 5.2 Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/1993.
 - 5.2.1 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 5.3 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.
- 5.4 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no art. 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 5.5 Os valores recompostos somente serão repassados após a formalização de Termo de Aditamento.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1 O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:
 - 6.1.1 A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;
 - 6.1.2 Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:
 - a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - b) não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - d) nos casos descritos nos art. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES

- 7.1 Para todos os serviços da presente licitação, é responsabilidade da empresa vencedora o fornecimento dos equipamentos, mão de obra, ferramentas, material de consumo e pessoal qualificado para a prestação dos serviços, ficando o Município isento de quaisquer outros ônus decorrentes da sua execução.
- 7.2 Os veículos serão entregues no estabelecimento da Detentora até as 11h00min e os serviços deverão estar concluídos em no máximo 4 (quatro) horas.
- 7.3 A estimativa de quantidade foi feita para 12 (doze) meses e servirá tão somente de subsídio às licitantes na formulação das propostas, não se constituindo em qualquer compromisso futuro para o licitante vencedor.
- 7.4 Os serviços serão executados conforme a necessidade do Município, podendo ser prestados pela Detentora apenas mediante Ordem de Serviço, devidamente datada e assinada pelo responsável do setor competente.
- 7.5 Os pagamentos serão realizados mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, na proporção dos serviços executados, mediante apresentação das respectivas Ordens de Serviço, Nota Fiscal, Certidões Negativas do INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas.
- 7.6 Para a prestação dos serviços, a empresa deverá possuir estabelecimento devidamente apropriado na sede do Município, o qual deverá possuir equipamentos e profissionais devidamente habilitados para a execução dos mesmos.
- 7.7 Os serviços serão executados na sede da Detentora.
- 7.8 O Município manterá permanente fiscalização dos serviços, através de servidor público designado, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados em desacordo com as condições descritas neste instrumento.
- 7.9 O Município comunicará a licitante vencedora, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 7.10 A fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da Detentora.



8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 8.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA, efetuando os pagamentos de acordo com a forma prevista neste instrumento.
- 8.2 Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.
- 8.3 Notificar a DETENTORA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 8.4 Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuada pela(s) DETENTORA(s), podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.
- 8.5 Fiscalizar a execução da contratação por um representante do MUNICÍPIO, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

- 9.1 O não cumprimento das obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços ensejará na aplicação das seguintes penalidades:
 - a) advertência por escrito;
 - b) multa de 20 % (vinte por cento) do valor da Ata de Registro de Preços;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.2 No processo de aplicação de penalidades será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.
- 9.3 Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à DETENTORA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da DETENTORA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

10. DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1 O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** contados desta data.

11. DA VINCULAÇÃO

- 11.1 Esta ata esta vinculada ao Edital de Pregão Presencial nº 01/2020, seus anexos e à proposta da licitante vencedora, independentemente de descrição.

12. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 12.1. Nos termos da Resolução SESA nº 207/2016, O Banco Mundial exige que o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Saúde — SESA, Mutuários de Empréstimo (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a aquisição e execução de contratos financiados pelo Banco¹. Em consequência desta política, o Banco: a) define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

- (i) "**prática corrupta**"²: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- (ii) "**prática fraudulenta**"³: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- (iii) "**prática colusiva**"⁴: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

¹ Nesse contexto, será imprópria qualquer atitude tomada no intuito de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas.

² Para os fins deste parágrafo, "terceiros" refere-se a um funcionário público que atue no processo de aquisição ou na execução do contrato. Nesse contexto, "funcionário público" inclui a equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que examinam ou tomam decisões sobre aquisição.

³ Para os fins deste parágrafo, "parte" refere-se a um funcionário público; os termos "benefício" e "obrigação" são relativos ao processo de aquisição ou à execução do contrato; e o "ato ou omissão" tem como objetivo influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

⁴ Para os fins deste parágrafo, o termo "partes" refere-se aos participantes do processo de aquisição (inclusive funcionários públicos) que tentam por si mesmos ou por intermédio de outra pessoa ou entidade que não participe do processo de aquisição ou seleção simular a concorrência ou estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos ou ter acesso às propostas de preço ou demais condições de outros participantes.



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/000136



- (iv) "**prática coercitiva**"⁵: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- (v) "**prática obstrutiva**": significa:
- (aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
- (bb) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no parágrafo (e) abaixo:
- b) rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;
- c) declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;
- d) sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco⁶, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado⁷ subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;
- e) Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente.
- 13.2 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste instrumento será o da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
- 13.3 E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Bom Sucesso do Sul, 13 de Fevereiro de 2020.

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL
MUNICÍPIO
NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito Municipal

VS CALÇADAS E SERVIÇOS EIRELI - ME
DETENTORA
VALMOR DIAS DOS SANTOS
Representante Legal - Procurador

JOSIANE FOLLE
RG: 6.008.824-1 SSP-PR

TESTEMUNHAS:

RAIELI ÁVILA
RG: 13.137.353-8 SSP/PR

⁵ Para os fins deste parágrafo, "parte" refere-se a um participante do processo de aquisição ou da execução do contrato.

⁶ Uma empresa ou uma pessoa física pode ser declarada Inelegível para a outorga de um contrato financiado pelo Banco: (i) após a conclusão do processo de sanção conforme os procedimentos do Banco, incluindo, inter alia, impedimento "cruzado", conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, como Bancos Multilaterais de Desenvolvimento e através da aplicação de procedimentos de sanção por fraude e corrupção em licitações corporativas do Grupo Banco Mundial, e (ii) em decorrência de suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva em relação a um processo de sanção em trâmite.

⁷ Um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado (nomes diferentes podem ser usados dependendo do edital de licitação específico) é aquele que: (i) foi indicado pelo licitante em sua pré-qualificação ou proposta porque traz experiência e conhecimento específicos ou cruciais que permitem ao licitante cumprir as exigências de qualificação para a licitação em tela; ou (ii) foi indicado pelo Mutuário.



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2020

(Processo Licitatório 01/2020)

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

(de 13/02/2020 à 12/02/2021)

HOMOLOGADO EM
11/02/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2020

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO BOM SUCESSO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 80.874.100/0001-86, com sede em Bom Sucesso do Sul, na Rua Cândido Merlo, nº 290, Estado do Paraná, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, **Sr. NILSON ANTONIO FEVERSANI**, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.022.984-0, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº CPF/MF nº 717.951.209-59, residente e domiciliado em Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná na Comunidade de Santo Expedito, zona rural, e do outro lado, a empresa **FRANCISCO BARBOZA DE LIMA 03947829922 - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.252.012/0001-10, com sede na cidade de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, na Rua Ivo Dornelles, nº 14, Bairro São Pedro, CEP nº 85.515-000, doravante denominada **DETENTORA**, neste ato representada pelo **Sr. FRANCISCO BARBOZA DE LIMA**, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº 039.478.299-22, portador da Cédula de Identidade nº 7.737.747-6 SSP-PR, residente e domiciliado na cidade de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, na Rua Ivo Dornelles, nº 14, Bairro São Pedro, vencedora da licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL sob o nº 01/2020, do tipo MENOR PREÇO, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para futuras e eventuais contratações de serviços de assentamento de paver, reparos de pavimentação poliédrica, pinturas de prédios públicos, plantio e desbaste de árvores e outros, conforme condições descritas neste edital. Com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 972, de 22 de fevereiro de 2007, no Decreto Municipal nº 1.014, de 05 de maio de 2007, e na Lei de Licitações nº 8.666/1993, mediante as condições seguintes:

1. OBJETO

- 1.1 A presente Ata de Registro tem por objeto o Registro de Preço de futuras e eventuais contratações de serviços de mão de obra, para vários tipos de serviço, conforme condições descritas neste edital, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 01/2020, que faz parte do presente instrumento, independentemente de transcrição e conforme o(s) item(s) abaixo especificado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTDE.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL ITEM (R\$)
2	Mão de obra para pintura lisa em diversas cores em prédios públicos, inclusive lavagem com jato de água e raspagem do material existente e aplicação de fundo, aplicação de demãos de pintura conforme necessário, os equipamentos para limpeza deverão ser fornecimentos pela empresa.	m ²	5.000	6,00	30.000,00
3	Mão de obra para pintura/aplicação de textura e/ou grafiato, mais pintura sobre os mesmos em qualquer cor de prédios públicos, inclusive lavagem com jato de água e retirada do material existente e aplicação de fundo, aplicação de demãos de pintura conforme necessário, os equipamentos para limpeza deverão ser fornecimentos pela empresa.	m ²	4.000	7,23	28.920,00
4	Mão de obra para pintura de grades metálicas, limpeza/lavagem, aplicação de materiais para remoção de ferrugem, em locais públicos, os equipamentos para limpeza deverão ser fornecimentos pela empresa, aplicação de demãos de pintura conforme necessário.	m ²	2.000	6,65	13.300,00
5	Mão de obra para limpeza/lavagem e pintura de telhados cerâmicos, fibrocimento, telhas de aço zincado, etc, em edificações públicas, aplicação de demãos de pintura conforme necessário, os equipamentos para limpeza deverão ser fornecimentos pela empresa.	m ²	3.000	4,96	14.880,00



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86



- 1.2 O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ 87.100,00 (Oitenta e Sete Mil e Cem Reais)**.
- 1.3 As quantidades descritas acima são estimadas, podendo haver variações para mais ou para menos, conforme a demanda da Administração Municipal durante o período de vigência do Registro de Preços, respeitados os limites do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 1.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1 Os pagamentos correrão por conta dos recursos da Dotação orçamentária: 06.00 – Departamento de Obras e Serviços Urbanos; 06.01 – Divisão de Obras e Serviços Urbanos; 154520006.2012 Atividades operacionais da divisão de obras e serviços urbanos 33.90.39 outros serviços de terceiros pessoa jurídica – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica; Despesa: 1322.
- 2.2 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo o solicitante verificar a existência de saldo orçamentário e financeiro.

3. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 A Administração indicará um representante como gestor da Ata de Registro de Preços, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.
- 3.2 Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos arts. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.
- 3.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

4. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 Os pagamentos serão efetuados após e na proporção dos serviços executados, em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da respectiva Nota Fiscal na Divisão de Compras, com visto do responsável pelo recebimento do Departamento competente.
- 4.2 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.
- 4.3 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas do INSS, do FGTS e de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter, durante a execução do Registro de preços, todas as condições de regularidade fiscal exigidas na licitação.
- 4.4 Os pagamentos serão feitos mediante crédito em conta corrente ou cheque nominal em nome da Detentora.
- 4.5 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da solicitação dos serviços, devendo o Departamento solicitante verificar a existência de saldo orçamentário.

5. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 5.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.
- 5.2 Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/1993.
 - 5.2.1 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 5.3 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.
- 5.4 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no art. 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 5.5 Os valores recompostos somente serão repassados após a formalização de Termo de Aditamento.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1 O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:
 - 6.1.1 A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;
 - 6.1.2 Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:
 - a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - b) não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

Pref. Mun. Bom Sucesso

Div. Licitações - Fl. 214

Fts. 107

CNPJ 80.874.100/0001-86

- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) nos casos descritos nos art. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES

- 7.1 Para todos os serviços da presente licitação, é responsabilidade da empresa vencedora o fornecimento dos equipamentos, mão de obra, ferramentas, material de consumo e pessoal qualificado para a prestação dos serviços, ficando o Município isento de quaisquer outros ônus decorrentes da sua execução.
- 7.2 Os veículos serão entregues no estabelecimento da Detentora até as 11h00min e os serviços deverão estar concluídos em no máximo 4 (quatro) horas.
- 7.3 A estimativa de quantidade foi feita para 12 (doze) meses e servirá tão somente de subsídio às licitantes na formulação das propostas, não se constituindo em qualquer compromisso futuro para o licitante vencedor.
- 7.4 Os serviços serão executados conforme a necessidade do Município, podendo ser prestados pela Detentora apenas mediante Ordem de Serviço, devidamente datada e assinada pelo responsável do setor competente.
- 7.5 Os pagamentos serão realizados mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, na proporção dos serviços executados, mediante apresentação das respectivas Ordens de Serviço, Nota Fiscal, Certidões Negativas do INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas.
- 7.6 Para a prestação dos serviços, a empresa deverá possuir estabelecimento devidamente apropriado na sede do Município, o qual deverá possuir equipamentos e profissionais devidamente habilitados para a execução dos mesmos.
- 7.7 Os serviços serão executados na sede da Detentora.
- 7.8 O Município manterá permanente fiscalização dos serviços, através de servidor público designado, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados em desacordo com as condições descritas neste instrumento.
- 7.9 O Município comunicará a licitante vencedora, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 7.10 A fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da Detentora.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 8.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA, efetuando os pagamentos de acordo com a forma prevista neste instrumento.
- 8.2 Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.
- 8.3 Notificar a DETENTORA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 8.4 Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuada pela(s) DETENTORA(s), podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.
- 8.5 Fiscalizar a execução da contratação por um representante do MUNICÍPIO, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

- 9.1 O não cumprimento das obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços ensejará na aplicação das seguintes penalidades:
 - a) advertência por escrito;
 - b) multa de 20 % (vinte por cento) do valor da Ata de Registro de Preços;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.2 No processo de aplicação de penalidades será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.
- 9.3 Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à DETENTORA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da DETENTORA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

10. DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1 O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** contados desta data.



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

11. DA VINCULAÇÃO

11.1 Esta ata esta vinculada ao Edital de Pregão Presencial nº 01/2020, seus anexos e à proposta da licitante vencedora, independentemente de descrição.

12. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. Nos termos da Resolução SESA nº 207/2016, O Banco Mundial exige que o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Saúde — SESA, Mutuários de Empréstimo (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a aquisição e execução de contratos financiados pelo Banco¹. Em consequência desta política, o Banco: a) define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

- (i) "**prática corrupta**"²: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- (ii) "**prática fraudulenta**"³: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- (iii) "**prática colusiva**"⁴: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- (iv) "**prática coercitiva**"⁵: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- (v) "**prática obstrutiva**"⁶: significa:
 - (aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
 - (bb) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no parágrafo (e) abaixo:
- b) rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;
- c) declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;
- d) sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco⁶, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado⁷ subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;

¹ Nesse contexto, será imprópria qualquer atitude tomada no intuito de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas.

² Para os fins deste parágrafo, "terceiros" refere-se a um funcionário público que atue no processo de aquisição ou na execução do contrato. Nesse contexto, "funcionário público" inclui a equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que examinam ou tomam decisões sobre aquisição.

³ Para os fins deste parágrafo, "parte" refere-se a um funcionário público; os termos "benefício" e "obrigação" são relativos ao processo de aquisição ou à execução do contrato; e o "ato ou omissão" tem como objetivo influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

⁴ Para os fins deste parágrafo, o termo "partes" refere-se aos participantes do processo de aquisição (inclusive funcionários públicos) que tentam por si mesmos ou por intermédio de outra pessoa ou entidade que não participe do processo de aquisição ou seleção simular a concorrência ou estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos ou ter acesso às propostas de preço ou demais condições de outros participantes.

⁵ Para os fins deste parágrafo, "parte" refere-se a um participante do processo de aquisição ou da execução do contrato.

⁶ Uma empresa ou uma pessoa física pode ser declarada Inelegível para a outorga de um contrato financiado pelo Banco: (i) após a conclusão do processo de sanção conforme os procedimentos do Banco, incluindo, inter alia, impedimento "cruzado", conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, como Bancos Multilaterais de Desenvolvimento e através da aplicação de procedimentos de sanção por fraude e corrupção em licitações corporativas do Grupo Banco Mundial, e (ii) em decorrência de suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva em relação a um processo de sanção em trâmite.

⁷ Um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado (nomes diferentes podem ser usados dependendo do edital de licitação específico) é aquele que: (i) foi indicado pelo licitante em sua pré-qualificação ou proposta porque traz experiência e conhecimento específicos ou cruciais que permitem ao licitante cumprir as exigências de qualificação para a licitação em tela; ou (ii) foi indicado pelo Mutuário.



Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

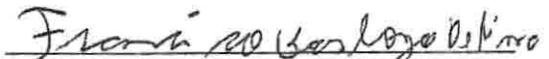
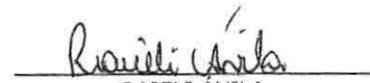
CNPJ 80.874.100/0001-86

- e) Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente.
- 13.2 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste instrumento será o da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
- 13.3 E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Bom Sucesso do Sul, 13 de Fevereiro de 2020.


MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL
MUNICÍPIO
NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito Municipal
FRANCISCO BARBOZA DE LIMA 0394782922
DETENTORA
FRANCISCO BARBOZA DE LIMA
Proprietário-Administrador
JOSIANE FOLLE
RG: 6.008.824-1 SSP-PR**TESTEMUNHAS:**
RAIELI ÁVILA
RG: 13.137.353-8 SSP/PR

P R Q



Dinara

De: licitacao2@pmsas.pr.gov.br
Enviado em: quarta-feira, 6 de maio de 2020 14:47
Para: Dinara
Assunto: Re: RES: ATA ESTOFARIA
Anexos: aditivo 1 do contrato 265-2018 Gilmar Stefano.pdf

Boa tarde,

Segue contrato solicitado.

Em 06/05/2020 10:37, Dinara escreveu:

É possível me enviar o aditivo Contrato de prestação de serviços nº 265/2018, não encontrei no portal

De: licitacao2@pmsas.pr.gov.br [mailto:licitacao2@pmsas.pr.gov.br]
Enviada em: terça-feira, 28 de abril de 2020 12:29
Para: dinara@coronelvivida.pr.gov.br
Assunto: ATA ESTOFARIA

--



Contrato de prestação de serviços nº 265/2018, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE e de outro lado GILMAR STEFANO - ME

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, estado do Paraná, com sede na Avenida Brasil, 621, centro, CEP – 85.710-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.927.582/0001-55, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor ZELIRIO PERON FERRARI e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro **GILMAR STEFANO - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.800.155/0001-42, com sede na cidade de Santo Antônio do Sudoeste/PR, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2018**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente termo é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE CONSERTOS E RESTAURAÇÃO DE ESTOFADOS AUTOMOTIVOS E EM GERAL PARA AS SECRETARIAS DA MUNICIPALIDADE, conforme especificações, características e quantidades abaixo:

ITENS								
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
LOTE: 001 - Lote 001	1	8569	SERVIÇO DE ESTOFAMENTO AUTOMOTIVO - - Conserto e restauração de bancos automotivos; - Reforma interna de laterais, teto, carpete, tapão e outros; - Conserto e restauração de bancos de máquinas pesadas; - Serviços de customização.	CORVIN	M2	500,00	60,00	30.000,00
LOTE: 001 - Lote 001	2	9678	SERVIÇO DE ESTOFAMENTO DE MÓVEIS GERAIS - - Conserto e restauração de sofás e estofados; - Conserto e restauração de cadeiras, bancos e poltronas; - Serviços de customização.	TECIDO SUED AMASSADO E ANIMALE	M2	800,00	32,00	25.600,00
TOTAL								55.600,00

PARÁGRAFO ÚNICO - O fornecimento deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2018**, observadas as especificações disponibilizadas no referido instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R\$ 55.600,00(Cinquenta e Cinco Mil e Seiscentos Reais).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O preço estabelecido no presente contrato somente sofrerá reajuste baseado nos art. 05, 40 e 54 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

O pagamento do valor devido será realizado no prazo de mensalmente de acordo com a prestação de serviços, que será parcelado de acordo com as necessidades do município, mediante a apresentação da nota fiscal respectiva.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

10 -



PARÁGRAFO SEGUNDO - Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susgado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO QUARTO - As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO SEXTO - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital **PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2018** e consequente contrato, são provenientes da receita do município e os recursos orçamentários correrão por conta do projeto/atividade:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS -

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
550	04.011.04.122.0403.2009	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante a Seguridade Social - INSS, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e CNDT - Certidão Negativa Débitos Trabalhistas.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

O presente Contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto da presente licitação deverá ser executado no **prazo de 3 Dias**, contados da data da celebração do contrato, da seguinte forma:

Local: conforme descrito na autorização de compra, de acordo com a necessidade da administração.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- efetuar o pagamento ajustado;
- esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento;
- manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- Executar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2018** e do Parágrafo Único da Cláusula Primeira deste instrumento;
- Responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
- Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- Atender aos encargos trabalhistas;
- Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- Reconhecer o direito do CONTRATANTE de solicitar o material, sempre que julgar necessário;
- Manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

10



h) Manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2018**, durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas no edital e neste contrato ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais da lei nº 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) - Advertência;
- b) - 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- c) - O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
- d) - 20% (vinte por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
- e) - Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.
- f) - a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

- a) Infringência de qualquer obrigação ajustada.
- b) Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) Se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) Os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais entregues e aceitos até a data respectiva.

CLÁUSULA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outras referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no periódico dos Atos Oficiais do Município de Santo Antonio do Sudoeste - PR, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

2.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.
- b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- c) o fiscal responsável pela execução do contrato será o senhor(a) JAMAL IBRAHIM ISA ABDEL HADI.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no edital **PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2018** e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUCESSÃO E DO FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Santo Antonio do Sudoeste, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Santo Antonio do Sudoeste, 10 de setembro de 2018

ZELIRIO PERON FERRARI
Prefeito Municipal

GILMAR STEFANO - ME
CNPJ Nº: 16.800.155/0001-42
GILMAR STEFANO
CPF Nº: 529.010.411-91

Testemunhas:

BERNARDETE DE FATIMA TONELLO ORTOLAN
CPF Nº: 717.604.079-68

JULIANA DE SOUZA
CPF Nº: 072.037.549-52



Município de Santo Antonio do Sudoeste

Estado Do Paraná



EXTRATO ADITIVO Nº 1 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 265/2018

Pregão nº 68/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE CONSERTOS E RESTAURAÇÃO DE ESTOFADOS AUTOMOTIVOS E EM GERAL PARA AS SECRETARIAS DA MUNICIPALIDADE.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;

CONTRATADA: GILMAR STEFANO - ME;

VIGÊNCIA: 08/09/2020

VALOR RENOVADO: R\$ 13.900,00 (Treze mil e novecentos reais)

DATA DA ASSINATURA: 09/09/2019

Pela contratante: ZELIRIO PERON FERRARI - Prefeito Municipal

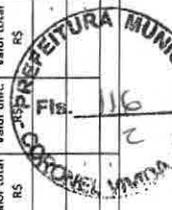
e pela contratada: GILMAR STEFANO - Representante Legal

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
DATA: <u>24/09/2019</u>
JORNAL: <u>Tribuna Regional</u>
EDIÇÃO: <u>1605</u>
Departamento de Licitação

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
DATA: <u>17/09/2019</u>
JORNAL: <u>AMV</u>
EDIÇÃO: <u>1044</u>
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

MAPA COMPARATIVO DE SERVIÇOS DIVERSOS

Lote	Item	Qtde.	Unid.	Cód. PNCV	Descrição	ATAS RP 52 A SR, PP 17/2019 E ATAS 102/102, PP 37/2019, MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR		PELEZ & PELEZ - PRESTATORA DE SERVIÇOS LTDA		ADOMAY PREST. DE SERVIÇOS		ALEX BARBIERI - PRESTADOR DE SERVIÇOS		SÓCIEDADE DA SILVEIRA		VALMIR OLIVEIRAS DE SOUZA		BRASCOL PREST. DE SERVIÇOS LTDA		ATAS RP 172/174, PE 35/2019, MUNICÍPIO DE PATO BRANCO-PR		ATAS RP 1101/1103, PP 179/2019, MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO-PR		ATAS RP 11/17/13, PP 01/2020, MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR		1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 365, PP 68/2018, MUNICÍPIO DE SÃO ANTONIO DO SUDOESTE-PR		MÉDIA			
						Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$		Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$
1	1	8,000	M²	1509	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA	1,50	12.000,00	2,85	22.800,00	2,80	22.400,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,38	19.040,00	19.040,00	
VALOR TOTAL R\$						12.000,00	22.800,00	22.800,00	22.400,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1	1	1.500	M²	17372	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE PLANTIO DE GRAMA EM LEIVA OU MAJUDAS	4,25	6.375,00	4,45	6.675,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2	2	500	UN	10313	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE PLANTIO DE ARBUSTOS ALTURA ATÉ 2,00M	3,99	1.995,00	7,65	3.825,00	7,00	3.500,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	3	1.000	UN	10314	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE PLANTIO DE FLORES	0,60	600,00	1,90	1.900,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	4	10.000	M²	10215	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA	0,40	4.000,00	0,85	8.500,00	0,80	8.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	5	1.000	M²	1510	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE ESPALHAR TERRA E ADUBAR	1,29	1.290,00	2,65	2.650,00	2,45	2.450,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
VALOR TOTAL R\$						14.260,00	23.350,00	23.350,00	13.950,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1	1	3.000	M²	1514	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE CAPINAGEM EM TERREIROS PÚBLICOS	0,90	2.700,00	5,80	17.400,00	1,50	4.500,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	2	40.000	M²	17087	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE ROÇADA	0,45	18.000,00	0,75	30.000,00	0,80	32.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VALOR TOTAL R\$						20.700,00	47.400,00	47.400,00	36.500,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1	1	3.000	M²	10316	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE PINTURA EM PAREDES DE ALVENARIA COM PREPARAÇÃO	3,29	9.870,00	6,30	18.900,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	2	500	M²	10317	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE PINTURA EM PAREDES DE MADEIRA COM PREPARAÇÃO	4,00	2.000,00	6,50	3.250,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	3	1.000	M²	17473	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE MASSA CORRIDA (PVA OU ACRÍLICO), COM PREPARAÇÃO E LUBRIMENTO, PRONTA PARA RECEBER PINTURA	5,10	5.100,00	8,50	8.500,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	4	1.000	M²	10320	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE PINTURA COM TEXTURA COM PREPARAÇÃO	5,33	5.330,00	8,30	8.300,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	5	500	M²	17374	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE PINTURA COM TINTA EPOXI, EM PAREDES DE ALVENARIA OU AZULEJO, COM PREPARAÇÃO DA SUPERFÍCIE	8,00	4.000,00	20,00	10.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	6	200	M²	19256	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO PARA APLICAÇÃO DE GRAFIATO COM PREPARAÇÃO	10,20	2.040,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
VALOR TOTAL R\$						28.340,00	48.950,00	48.950,00	21.600,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1	1	300	M²	19257	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE REPARO EM PISO DE TACO DE MADEIRA/ASSALHO	14,00	4.200,00	-	-	22,00	6.600,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	2	300	M²	19258	MAO DE OBRA PARA LUBRIMENTO E REJUNTE DE TACO DE MADEIRA/ASSALHO	20,63	6.189,00	35,00	10.500,00	30,00	9.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	3	300	M²	19259	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM TACOS DE MADEIRA/ASSALHO	11,80	3.540,00	18,00	5.400,00	20,00	6.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VALOR TOTAL R\$						13.929,00	15.900,00	15.900,00	21.600,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	1	800	M²	10321	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE PINTURA EM ESTRUTURAS METÁLICAS	5,00	4.000,00	8,00	6.400,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	2	3.000	M²	11583	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM PISOS, DIAS DE MAOS	4,00	12.000,00	9,00	27.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	3	2.000	M²	17151	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM PISOS ASFALTICOS, DIAS DE MAOS	7,00	14.000,00	11,00	22.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VALOR TOTAL R\$						30.000,00	55.400,00	55.400,00	42.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	1	35.000	MLR	17378	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE PINTURA DE MEIO FIO EM RUAS, AVENIDAS, TRÉVOS E ROTATORIAS	0,29	10.150,00	0,60	21.000,00	0,80	28.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	2	300	UN	1523	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE PINTURA EM TUBOS (FLOREIRAS E ARBÚRES)	1,25	375,00	6,50	1.950,00	2,50	750,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VALOR TOTAL R\$						10.525,00	22.950,00	22.950,00	28.750,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Lote	Item	Qtde.	Unid.	COD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$												
1	500	M²	1507	MAO DE OBRA PARA REPAROS DE CALÇADAS E PASSEIOS	11,41	5.705,00	-	25,00	12.500,00	-	-	-	-	5,91	3.455,00	-	14,44	7.220,00	-
2	300	M³	10322	MAO DE OBRA PARA ASSENTAMENTO DE LAJOTAS DE CONCRETO	9,18	2.754,00	21,00	8.300,00	-	-	-	-	-	-	-	-	17,73	5.319,00	-
3	800	M³	10323	MAO DE OBRA PARA ASSENTAMENTO DE BLOCOS INTERTRAVADOS DE CONCRETO (PAVÊ)	8,00	6.400,00	18,00	14.400,00	-	-	-	-	-	-	-	-	9,80	7.840,00	-
VALOR TOTAL R\$						14.859,00	20.760,00	-	12.500,00	-	-	-	-	6.500,00	3.455,00	-	7.840,00	-	22.083,00

Lote	Item	Qtde.	Unid.	COD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$													
1	1.000	MTR	1504	MAO DE OBRA PARA COLOCACAO DE MEIO-FIO DE CONCRETO E MEIO-FIO DE PEDRA	4,29	4.290,00	-	10,00	10.000,00	-	-	-	-	8,92	8.920,00	-	7,74	7.740,00	-	
2	1.000	MTR	1506	MAO DE OBRA PARA REPAROS E ALINHAMENTO DE MEIO-FIO IN LOCO	4,84	4.840,00	-	10,00	10.000,00	-	-	-	-	5,86	5.860,00	-	6,90	6.900,00	-	
3	1.000	MTR	11984	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE MEIO-FIO EM CONCRETO 10X15 CM. AO LADO DE PASSEIO DE LAJOTA OU PAVÊ	3,37	3.370,00	8,30	8.300,00	-	-	-	-	-	9,00	9.000,00	-	6,89	6.890,00	-	
4	1.500	M³	1525	MAO DE OBRA PARA REPARO DE CALÇAMENTOS EM DIVERSAS RUAS DO PERIMETRO URBANO E RURAL	19,75	29.625,00	-	22,00	33.000,00	-	-	-	-	12,99	19.485,00	-	18,25	27.375,00	-	
VALOR TOTAL R\$						42.125,00	8.300,00	-	53.000,00	-	-	-	-	9.000,00	34.285,00	-	18,25	27.375,00	-	48.905,00

Lote	Item	Qtde.	Unid.	COD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$													
1	500	M²	10330	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE ASSENTAMENTO DE CERÂMICA COM REJUNTE	9,63	4.815,00	-	-	-	-	-	-	-	20,00	10.000,00	-	12,97	6.485,00	-	
2	500	M²	19278	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE ASSENTAMENTO DE PORCELANATO COM REJUNTE	16,93	8.465,00	32,00	16.000,00	-	-	-	-	-	30,00	15.000,00	-	-	-	-	
3	500	M²	17154	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE PISO EM CONCRETO, ESPESURA DE 5 A 10 CM, COM COLOCACAO DE FERRAGENS, PREPARO, LANCAMENTO E ALISAMENTO DO CONCRETO	11,29	5.645,00	25,00	12.500,00	-	-	-	-	-	18,00	9.000,00	-	-	-	-	
4	500	M²	10332	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE ESPALHAMENTO DE BRITA, ESPESURA MÉDIA DE 5 CM	4,77	2.385,00	-	8,00	4.000,00	-	-	-	-	8,00	4.000,00	-	-	-	-	
5	500	M²	17380	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONTRA PISO, COM ESPESURA DE 3 CM PARA NIVELAMENTO DE PISO EXISTENTE	10,65	5.325,00	23,00	11.500,00	-	-	-	-	-	9,00	4.500,00	-	8,39	4.195,00	-	
6	150	M³	17381	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONCRETO MAGRO PARA BASE DE PISO DO ESTRUTURAS	12,33	1.849,50	26,00	3.900,00	-	-	-	-	-	6,00	900,00	-	-	-	-	
VALOR TOTAL R\$						28.484,50	43.900,00	-	6.700,00	-	-	-	-	43.400,00	10.680,00	-	15,58	2.337,00	-	41.482,00

Lote	Item	Qtde.	Unid.	COD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$													
1	500	M²	10325	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE ASSENTAMENTO DE TÍJULO CERÂMICO	6,12	3.060,00	-	-	-	-	-	-	-	14,00	7.000,00	-	13,73	6.865,00	-	
2	1.000	M²	10326	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE CHAPISCO	1,61	1.610,00	4,90	4.900,00	-	-	-	-	-	4,00	4.000,00	-	1,53	1.530,00	-	
3	1.000	M²	17152	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE EMBOCO/REBOCO	7,13	7.130,00	-	-	-	-	-	-	-	15,00	15.000,00	-	9,90	9.900,00	-	
4	300	MTR	19260	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE REQUADRO DE VAMOS, COM ARGAMASSA DE 10 A 20 CM	6,88	6.880,00	-	-	-	-	-	-	-	15,00	1.500,00	-	12,59	1.259,00	-	
5	1.000	KG	10333	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE ARMADOR DE FERRAGEM	4,07	4.070,00	-	7,00	7.000,00	-	-	-	-	2,50	2.500,00	-	-	-	-	
6	100	M³	17155	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE ABERTURA DE VALA/CAVA OU REATERRO COM COMPACTACAO MANUAL DE TERRENO COM SQUELETTE	25,23	2.523,00	-	15,00	1.500,00	-	-	-	-	10,00	1.000,00	-	-	-	-	
7	100	M³	17379	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE EXECUCAO DE CONCRETO ESTRUTURAL, PREPARO COM BETONEIRA, COM LANCAMENTO E ADENSAMENTO EM ESTRUTURAS	38,24	3.824,00	85,00	6.500,00	20,00	2.000,00	-	-	-	12,00	1.200,00	-	-	-	-	
8	500	M³	10335	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE MONTAGEM DE FORMAS DE MADEIRA PARA ESTRUTURAS EM CONCRETO	7,14	3.570,00	19,50	9.750,00	-	-	-	-	-	14,00	7.000,00	-	-	-	-	
VALOR TOTAL R\$						26.475,00	23.150,00	-	10.500,00	-	-	-	-	39.200,00	19.554,00	-	13,55	6.775,00	-	37.329,00

Lote	Item	Qtde.	Unid.	COD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$													
1	300	M³	11987	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE DEMOLICAO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO, ALVENARIA DE MADEIRA, SEM REAPROVEITAMENTO, COM EMPILHAMENTO ATE AREA ACESSEVEL LABRAGEM	18,92	5.676,00	29,00	8.700,00	55,00	16.500,00	-	-	-	6,00	1.800,00	-	-	-	-	-
2	20	UN	17384	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE RETIRADA E COLOCACAO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	56,77	1.135,40	-	-	-	-	-	-	-	110,00	2.200,00	-	55,00	1.100,00	-	
3	20	UN	17385	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE RETIRADA DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	49,15	983,00	70,00	1.400,00	10,00	200,00	-	-	45,00	900,00	-	-	-	-	-	
4	20	UN	17386	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS COLOCACAO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	47,76	955,20	85,00	1.700,00	10,00	200,00	-	-	80,00	1.600,00	-	-	-	-	-	
5	2.000	M³	11989	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE LIMPEZA FINAL DE OBRA	2,84	5.680,00	6,70	13.400,00	10,00	20.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
VALOR TOTAL R\$						14.429,60	25.200,00	-	36.900,00	-	-	-	6.500,00	2.140,00	-	-	-	-	-	24.637,20



Lote	Item	Qtde.	Unid.	COD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$													
1	400	M²	11990	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE REPAROS EM ESTRUTURAS DE MADEIRA PARA TELHADO	9,97	3.988,00	-	-	-	-	-	-	-	9,00	3.600,00	-	-	-	-	
2	500	M²	1518	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE CARPINTARIA	33,45	16.725,00	75,00	37.500,00	90,00	45.000,00	-	-	-	15,00	6.000,00	-	11,37	4.528,00	-	
VALOR TOTAL R\$						50.713,00	83.200,00	-	90.000,00	-	-	-	3.600,00	10.528,00	-	11,37	4.528,00	-	66,15	33.075,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



REQUISIÇÃO DE COMPRAS Nº 247/2020

Coronel Vivida, 06 de maio de 2020

Para: CENTRAL DE COMPRAS

Assunto: Pedido de abertura de processo licitatório

1. Objeto: CONTRATACAO DE EMPRESA FORNECIMENTO DO OBJETO A SER LICITADO. , conforme segue:

LOT	ITEM	QTD	UN	CÓD	DESCRIÇÃO	VL UNIT	TOTAL
1	1	8.000,00	M²	1509	MAO DE OBRA PARA SERVICOS GERAIS DE LIMPEZA	2,38	19.040,00
2	1	1.500,00	M²	17372	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE GRAMA EM LEIVA OU MUDAS	4,27	6.405,00
2	2	500,00	UN	10313	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE ARBUSTOS ALTURA ATE 2 MTS	6,21	3.105,00
2	3	1.000,00	UN	10314	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE FLORES	1,50	1.500,00
2	4	10.000,00	M²	10315	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE CORTE DE GRAMA	0,68	6.800,00
2	5	1.000,00	M²	1510	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ESPALHAR TERRA E ADUBAR	2,13	2.130,00
3	1	3.000,00	M²	1514	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CAPINAGEM EM TERRENOS PUBLICOS	2,73	8.190,00
3	2	40.000,00	M²	17087	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ROCADA	0,67	26.800,00
4	1	3.000,00	M²	10316	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM PAREDES DE ALVENARIA COM PREPARACAO	5,20	15.600,00
4	2	500,00	M²	10317	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM PAREDES DE MADEIRA COM PREPARACAO	5,50	2.750,00
4	3	1.000,00	M²	17373	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE APLICACAO DE MASSA CORRIDA (PVA OU ACRILICA), COM PREPARACAO E LIXAMENTO, PRONTA PARA RECEBER PINTURA	6,53	6.530,00
4	4	1.000,00	M²	10320	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA COM TEXTURA, COM PREPARACAO	6,95	6.950,00
4	5	500,00	M²	17374	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PINTURA COM TINTA EPOXI, EM PAREDES DE ALVENARIA OU AZULEJO, COM PREPARACAO DA SUPERFICIE	12,67	6.335,00
4	6	200,00	M²	19256	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE APLICACAO DE GRAFIATO COM PREPARACAO	10,81	2.162,00
5	1	300,00	M²	19257	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE REPARO EM PISO DE TACO DE MADEIRA/ASSOALHO	18,67	5.601,00
5	2	300,00	M²	19258	MAO DE OBRA PARA LIXAMENTO E REJUNTE DE TACO DE MADEIRA/ASSOALHO	23,91	7.173,00
5	3	300,00	M²	19259	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM TACOS DE MADEIRA/ASSOALHO	13,70	4.110,00
6	1	800,00	M²	10321	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM ESTRUTURAS METALICAS	6,00	4.800,00

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná
Fone: (46) 3232-8300 - Fax: (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@pmcv.com.br

Noemir José Antonioli
Secretário Central
Dec. 6489 de 17/12/2018



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



6	2	3.000,00	M²	11983	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM PISOS, DUAS DEMAOS	7,00	21.000,00
6	3	2.000,00	M²	17151	MAO DE OBRA PARA PINTURA EM PISOS ASFALTICOS, DUAS DEMAOS	8,33	16.660,00
7	1	35.000,00	MLR	17378	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA DE MEIO FIO EM RUAS, AVENIDAS, TREVOS E ROTATORIAS	0,56	19.600,00
7	2	300,00	UN	1523	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM TUBOS (FLOREIRAS E ARVORES)	3,42	1.026,00
8	1	500,00	M²	1507	MAO DE OBRA PARA REPAROS DE CALCADAS E PASSEIOS	14,44	7.220,00
8	2	300,00	M²	10322	MAO DE OBRA PARA ASSENTAMENTO DE LAJOTAS DE CONCRETO	17,73	5.319,00
8	3	800,00	M²	10323	MAO DE OBRA PARA ASSENTAMENTO DE BLOCOS INTERTRAVADOS DE CONCRETO (PAVER)	11,93	9.544,00
9	1	1.000,00	MLR	1504	MAO DE OBRA PARA COLOCACAO DE MEIO-FIO DE CONCRETO E MEIO-FIO DE PEDRA	7,74	7.740,00
9	2	1.000,00	MLR	1506	MAO DE OBRA PARA REPAROS E ALINHAMENTO DE MEIO-FIO IN LOCO	6,90	6.900,00
9	3	1.000,00	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
9	4	1.500,00	M²	1525	MAO DE OBRA PARA REPARO DE CALCAMENTOS EM DIVERSAS RUAS DO PERIMETRO URBANO E RURAL	18,25	27.375,00
10	1	500,00	M²	10330	MAO DE OBRA PARA SERVICIO DE ASSENTAMENTO DE CERAMICA COM REJUNTE	14,20	7.100,00
10	2	500,00	M²	19278	MAO DE OBRA PARA SERVICIO DE ASSENTAMENTO DE PORCELANATO COM REJUNTE	26,31	13.155,00
10	3	500,00	M²	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
10	4	500,00	M²	10332	MAO DE OBRA PARA SERVICIO DE ESPALHAMENTO DE BRITA, ESPESSURA MEDIA DE 5CM	6,92	3.460,00
10	5	500,00	M²	17380	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONTRA PISO, COM ESPESSURA DE 3 CM PARA NIVELAMENTO DE PISO EXISTENTE	12,76	6.380,00
10	6	150,00	M²	17381	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONCRETO MAGRO PARA BASE DE PISO OU ESTRUTURAS	15,58	2.337,00
11	1	500,00	M²	10325	MAO DE OBRA PARA SERVICIO DE ASSENTAMENTO DE TIJOLO CERAMICO	11,28	5.640,00
11	2	1.000,00	M²	10326	MAO DE OBRA PARA SERVICIO DE CHAPISCO	3,01	3.010,00
11	3	1.000,00	M²	17152	MAO DE OBRA PARA SERVICIO DE EMBOCO/REBOCO	10,68	10.680,00
11	4	100,00	MLR	19260	MAO DE OBRA PARA SERVICIO DE REQUADRO DE VAOS, COM ARGAMASSA DE 10 A 20 CM	11,49	1.149,00

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná
Fone: (46) 3232-8300 - Fax: (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@pmcv.com.br

Noemir José Antonioli
Secretário Geral
Dec. 5489 de 11/2013



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



11	5	1.000,00	KG	10333	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ARMADOR DE FERRAGEM	4,52	4.520,00
11	6	100,00	M³	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
11	7	100,00	M³	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
11	8	500,00	M²	10335	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE MONTAGEM DE FORMAS DE MADEIRA PARA ESTRUTURAS EM CONCRETO	13,55	6.775,00
12	1	300,00	M²	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
12	2	20,00	UN	17384	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE RETIRADA E COLOCACAO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	73,92	1.478,40
12	3	20,00	UN	17385	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE RETIRADA DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	43,54	870,80
12	4	20,00	UN	17386	MAO DE OBRA PARA SERVICOS COLOCACAO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	54,95	1.099,00
12	5	2.000,00	M²	11989	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE LIMPEZA FINAL DE OBRA	6,51	13.020,00
13	1	400,00	M²	11990	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE REPAROS EM ESTRUTURAS DE MADEIRA PARA TELHADO	11,32	4.528,00
13	2	500,00	M²	1518	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CARPINTARIA	66,15	33.075,00
13	3	1.000,00	M²	11991	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE COLOCACAO OU SUBSTITUICAO DE FORRO PVC OU DE MADEIRA COM ENTARUGAMENTO E MEIA CANA	13,11	13.110,00
13	4	300,00	M²	17382	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE SUBSTITUICAO OU COLOCACAO DE COBERTURA EM TELHA CERAMICA OU DE CONCRETO	19,61	5.883,00
13	5	600,00	M²	17383	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE SUBSTITUICAO OU COLOCACAO DE COBERTURA EM TELHA DE FIBROCIMENTO	16,08	9.648,00
14	1	2.200,00	HS	1517	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ENCANADOR	31,98	70.356,00
15	1	500,00	M²	20592	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CONSERTOS EM TOLDOS	85,00	42.500,00
15	2	500,00	M²	20593	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE ESTOFARIA	67,33	33.665,00

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná
Fone: (46) 3232-8300 - Fax: (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@pmcv.com.br

Noemir José Antonioni
Secretário Geral
Dec. 6489 de 11/12/2013



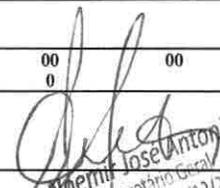
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



16	1	1.000,00	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
17	1	3.000,00	M ²	19261	MAO DE OBRA PARA SERVICOS LIMPEZA E IMPERMEABILIZAÇÃO DE TELHADOS	6,87	20.610,00
18	1	4.500,00	HS	899	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE ELETRICISTA.	32,74	147.330,00
19	1	100,00	UN	11205	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUCAO DE CAIXA PARA BOCA-DE-LOBO EM TIJOLOS MACICOS, 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
TOTAL GERAL ESTIMADO							800.874,20

- 2. Condição de pagamento:** De acordo com cronograma Físico / Financeiro .
- 3. Local de entrega:** Prefeitura Municipal - Praça Angelo Mezzomo s/n
- 4. Prazo de execução:** IMEDIATO
- 5. Dotação orçamentária:**

Orgao/Unidade	Unidade	Categ	Fonte	Cod desp
		00 0		


NOEMIR JOSÉ ANTONIOLI
SECRETÁRIO GERAL

Carimbo

Contabilidade: Declaro a existência de dotação orçamentária supra descrita. _____/_____/_____ Contabilidade	Jurídico: Conforme parecer em anexo, indico a realização do procedimento na modalidade: _____/_____/_____ Responsável Jurídico	Coordenação Geral Autorizo a abertura de procedimento licitatório na modalidade indicada. _____/_____/_____ Coordenação Geral	Controle Interno: Ciente da elaboração do processo licitatório na modalidade e forma indicada. _____/_____/_____ Controle Interno
--	---	--	--

Ordenador das despesas:

Autorizo a abertura de procedimento licitatório nos termos da legislação vigente.

_____/_____/_____
Ordenador das despesas

Ordenador das despesas

Fornecedor:

Observação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SERVIÇOS DIVERSOS

Emissor: GIOVANNA CAROLINA BARLERA



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 346/2020

PROTOCOLO Nº 78/2020

DE: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 21.05.2020

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ofício nº 037/2020, expedido pela Sr. Noemir José Antoniollo, solicitando a autorização 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, eletricitista e estofaria, conforme termo de referência, após análise aos documentos apresentados, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

1. À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa;
2. À elaboração da minuta do processo de licitação e minuta da ata de registro de preços;
3. Ao exame e aprovação da modalidade e das minutas indicadas no item 2 acima.

Cordialmente,

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 86/2020

PROTOCOLO Nº 78/2020

DE: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

PARA: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

DATA: 28.05.2020

Informamos a existência de previsão de recurso orçamentário para assegurar o pagamento das obrigações decorrente da contratação de empresas para prestação de serviços gerais de limpeza, jardinagem, capinagem, roçada, pinturas, reparos pisos de madeira, reparos de calçadas, calçamento, passeios, execução e reparo de meio fio, serviços de pedreiro, carpintaria, encanador, electricista e estofaria, na dotação orçamentária indicada:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Declaramos para todos os fins que 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.

Cordialmente,

Ademir Antônio Aziliero
Contabilista
CRC PR nº 25365/0-7



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 90/2020

PROTOCOLO Nº 78/2020

DE: Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 28.05.2020

Conforme previsto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº. 8.666/93, encaminhamos a Vossa Senhoria minuta do edital de licitação e anexos, referente 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.

QUANTO A ESCOLHA PELO PREGÃO PRESENCIAL:

Para participar de um Pregão, tanto na forma eletrônica como presencial requer do licitante interessado muita análise e certo grau de entendimento dos procedimentos oriundos desse certame.

No caso do pregão eletrônico, um fator que muitos licitantes consideram um empecilho para a participação no pregão por meio eletrônico é a necessidade de que disponham de tecnologia adequada para acessar a internet de banda larga, tenham bom equipamento e pessoal treinado para tanto, já que essa forma de licitação requer maior destreza dos licitantes.

Considerando que o Município de Coronel Vivida é um município de porte pequeno, do interior do Estado do Paraná e que, os fornecedores/licitantes em sua grande maioria não utilizam de mídia eletrônica (internet, sistemas e demais) entende-se que a utilização de Pregão Eletrônico prejudicaria o fomento do comércio local e regional contrariando o disposto no Art. 1º, Inciso III da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

Caso fosse escolhido o Pregão, na forma Eletrônico, majoraria os custos e inviabilizaria sua participação em certames, razão pela qual elege-se PREGÃO, na forma PRESENCIAL para a realização do certame.

Cordialmente,

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da CML



MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2020

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

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 XX de XXXXX de 2020, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09h01min do dia XX de XXXXX 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**



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 inclusas 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.

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

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.



- 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 XX/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:

XX de XXXXX de 2020

Horário de Abertura:

XX:XX (XXXX) horas

Envelope nº 02 - Habilitação

Pregão Presencial nº XX/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:

XX de XXXXX de 2020

Horário de Abertura:

XX:XX (XXXX) 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



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) 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).

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 saneadas 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.

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.

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.*



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 pertencam.

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 Geral, Noemir José Antonioli, nomeado através do Decreto nº 6489/2018 de 12 de dezembro de 2018, 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 6.135 de 18 de janeiro de 2017, 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 manter 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.

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, xx de xxxxx de 2020.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/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



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 ²	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 ²	17372	MAO DE OBRA PARA SERVICIO DE PLANTIO DE GRAMA EM LEIVA OU MUDAS	4,27	6.405,00
	2	500	UN	10313	MAO DE OBRA PARA SERVICIO DE PLANTIO DE ARBUSTOS ALTURA ATE 2 MTS	6,21	3.105,00
	3	1.000	UN	10314	MAO DE OBRA PARA SERVICIO DE PLANTIO DE FLORES	1,50	1.500,00
	4	10.000	M ²	10315	MAO DE OBRA PARA SERVICIO DE CORTE DE GRAMA	0,68	6.800,00
	5	1.000	M ²	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 ²	1514	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CAPINAGEM EM TERRENOS PUBLICOS	2,73	8.190,00
	2	40.000	M ²	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 ²	10316	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM PAREDES DE ALVENARIA COM PREPARACAO	5,20	15.600,00
	2	500	M ²	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 ²	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 ²	10320	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA COM TEXTURA, COM PREPARACAO	6,95	6.950,00
	5	500	M ²	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 ²	19256	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO PARA APLICACAO DE GRAFIATO COM PREPARACAO	10,81	2.162,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 04 R\$							40.327,00

Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

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

Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

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

Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

LOTE 07							
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
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 07 R\$							20.626,00



Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

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

Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

LOTE 09							
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	10324	MAO-DE-OBRA PARA REPAROS E ALINHAMENTO DE MEIO FIO DE CONCRETO E DE PEDRA	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 ²	1525	MAO DE OBRA PARA REPARO DE CALÇAMENTOS EM DIVERSAS RUAS DO PERIMETRO URBANO E RURAL	18,25	27.375,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 09 R\$							48.905,00

Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

LOTE 10							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
10	1	500	M ²	10330	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ASSENTAMENTO DE CERAMICA COM REJUNTE	14,20	7.100,00
	2	500	M ²	19278	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ASSENTAMENTO DE PORCELANATO COM REJUNTE	26,31	13.155,00
	3	500	M ²	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 ²	10332	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ESPALHAMENTO DE BRITA, ESPESSURA MEDIA DE 5CM	6,92	3.460,00
	5	500	M ²	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 ³	17381	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONCRETO MAGRO PARA BASE DE PISO OU ESTRUTURAS	15,58	2.337,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 10 R\$							41.482,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

LOTE 11							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
11	1	500	M ²	10325	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ASSENTAMENTO DE TIJOLO CERAMICO	11,28	5.640,00
	2	1.000	M ²	10326	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE CHAPISCO	3,01	3.010,00
	3	1.000	M ²	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 ³	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 ³	17379	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE EXECUCAO DE CONCRETO ESTRUTURAL, PREPARO COM BETONEIRA, COM LANCAMENTO E ADENSAMENTO EM ESTRUTURAS	38,81	3.881,00
	8	500	M ²	10335	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE MONTAGEM DE FORMAS DE MADEIRA PARA ESTRUTURAS EM CONCRETO	13,55	6.775,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 11 R\$							37.329,00

Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

LOTE 12							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
12	1	300	M ²	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 ²	11989	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE LIMPEZA FINAL DE OBRA	6,51	13.020,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 12 R\$							24.639,20

Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

LOTE 13							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
13	1	400	M ²	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 ²	1518	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CARPINTARIA	66,15	33.075,00
	3	1.000	M ²	11991	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE COLOCACAO OU SUBSTITUICAO DE FORRO PVC OU DE MADEIRA COM ENTARUGAMENTO E MEIA CANA	13,11	13.110,00
	4	300	M ²	17382	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE SUBSTITUICAO OU COLOCACAO DE COBERTURA EM TELHA CERAMICA OU DE CONCRETO	19,61	5.883,00
	5	600	M ²	17383	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE SUBSTITUICAO OU COLOCACAO DE COBERTURA EM TELHA DE FIBROCIMENTO	16,08	9.648,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 13 R\$							66.244,00

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
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 14 R\$							70.356,00

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 ²	20592	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE CONSERTOS EM TOLDOS	85,00	42.500,00
	2	500	M ²	20593	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE ESTOFARIA	67,33	33.665,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 15 R\$							76.165,00

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
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 16 R\$							18.000,00

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 ²	19261	MAO DE OBRA PARA SERVICOS LIMPEZA E IMPERMEABILIZAÇÃO DE TELHADOS	6,87	20.610,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 17 R\$							20.610,00



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, COLOCAÇÃO DE GRELHA METÁLICA, ABERTURA DE BURACO, COMPACTAÇÃO NO ENTORNO DA ALVENARIA E REJUNTAMENTO DA CHEGADA DA TUBULAÇÃO	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 prévia 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



- 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 M² (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 M² (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 DO CONTRATO



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 do contrato ao Secretário Geral, Noemir José Antonioli, nomeado através do Decreto nº 6489/2018 de 12 de dezembro de 2018, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato;

8.6. A fiscalização do Contrato caberá à Divisão de Estudos e Projetos, do Engenheiro do Município, Sr. Euclides Luiz Weiss, CREA 18.913 D/PR (Portaria 02/87) e da Servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017, para o acompanhamento da execução do objeto da presente licitação, informando o gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

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 XX/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº XX/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



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/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



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida - PR
Pregão Presencial nº XX/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 (XXXXXXXXXX) 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 XX/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 DESTA EDITAL.



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/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 (xxxxxxxxxxxx)

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



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/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 XX/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



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/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 xx/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. **XXXXXXXX**, portador do CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxx, a seguir denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/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
VALOR TOTAL ESTIMADO					

(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 eletricitista 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:

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 Geral, Noemir José Antonioli, nomeado através do Decreto nº 6489/2018 de 12 de dezembro de 2018, 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 6.135 de 18 de janeiro de 2017, 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:

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 dará 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 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 XX/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

.....
xxxxxx
xxxxxxxxxxxxxx
DETENTORA

Testemunhas:

.....

.....



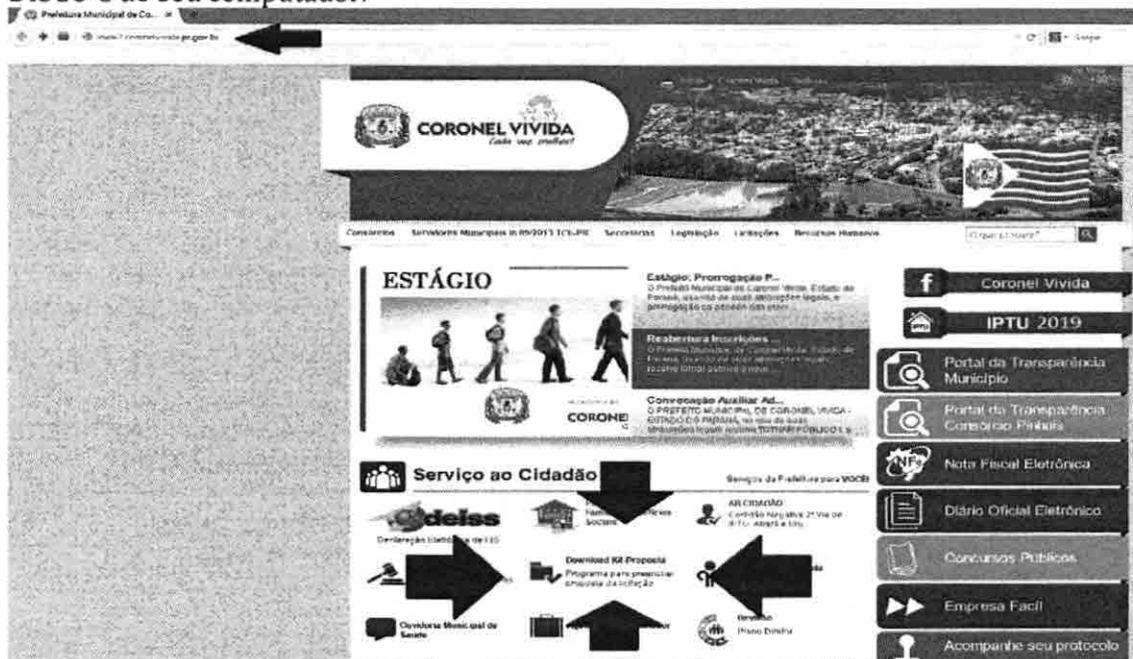
ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/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.

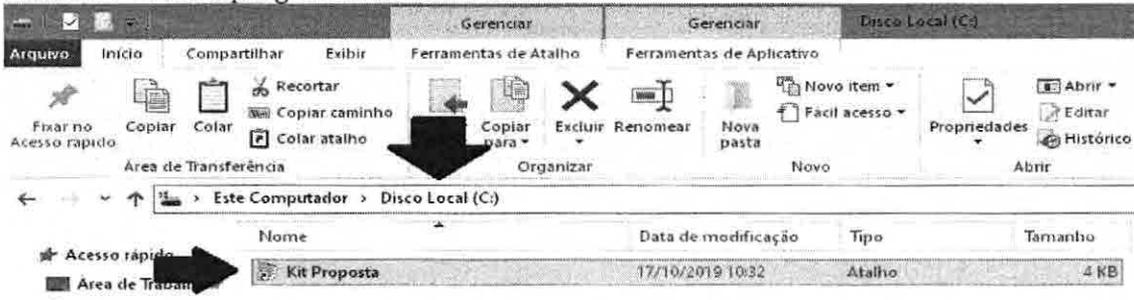
PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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.

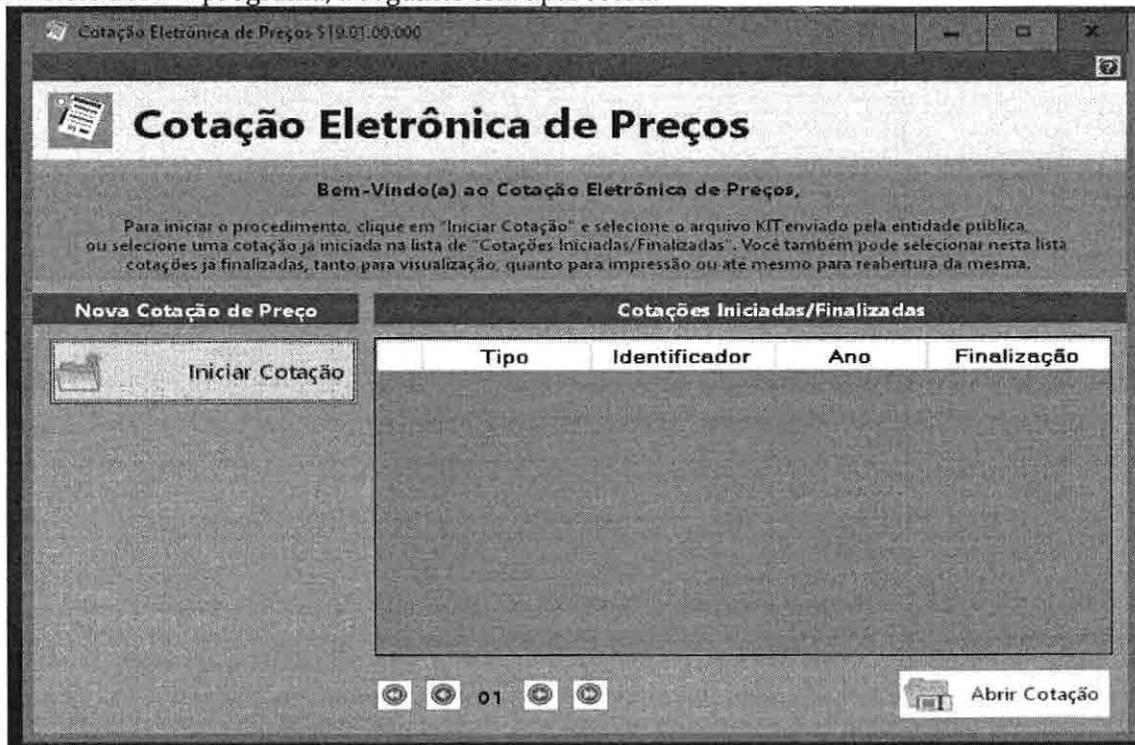




Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.

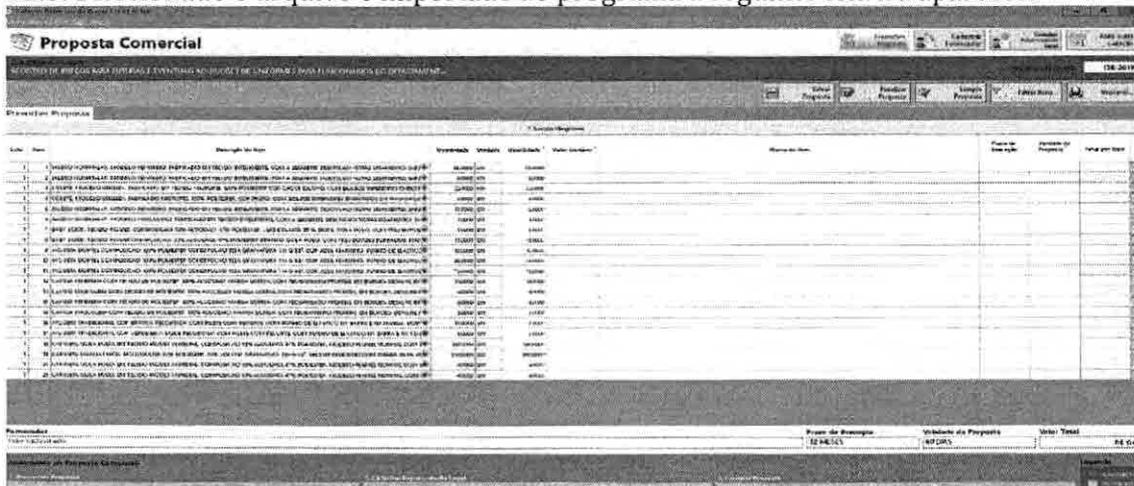


02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



02.2. Clique em "Iniciar Cotação" e procure pelo arquivo "Processo_2019_000xxx_0000000" 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:



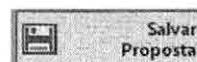


02.4. Nesta tela, a empresa irá perceber que existem 04 campos a serem preenchidos:

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.

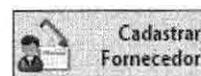
Imediatamente, a empresa deverá salvar a proposta, clicando no ícone



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

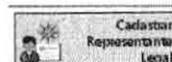
Estado: selecionar o estado Cidade: cidade da empresa CEP: CEP do endereço da empresa



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



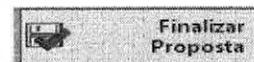
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



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



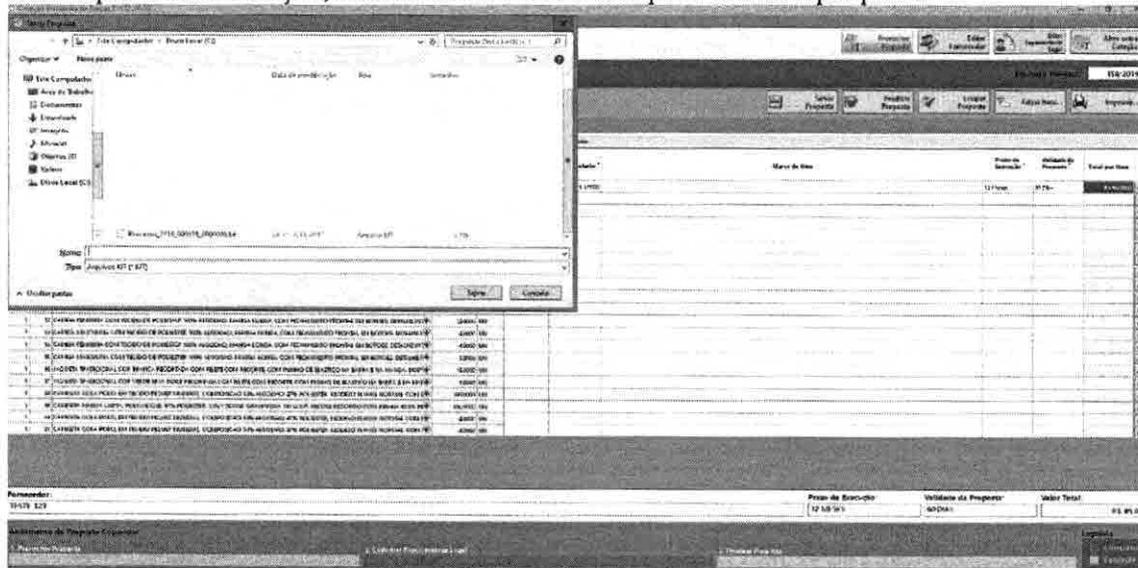
Passo 03: DA FINALIZAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: depois de preenchidos todos os campos (PREENCHER PROPOSTA, CADASTRO FORNECEDOR E CADASTRO DE REPRESENTANTE LEGAL) é preciso voltar a tela "Preencher proposta" e FINALIZAR A PROPOSTA.



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

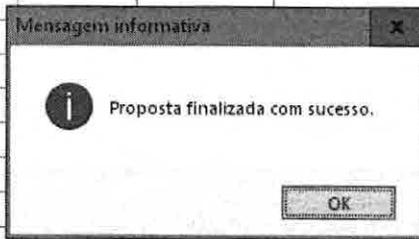


03.2. Após a confirmação, o sistema irá abrir a tela para salvar a proposta:

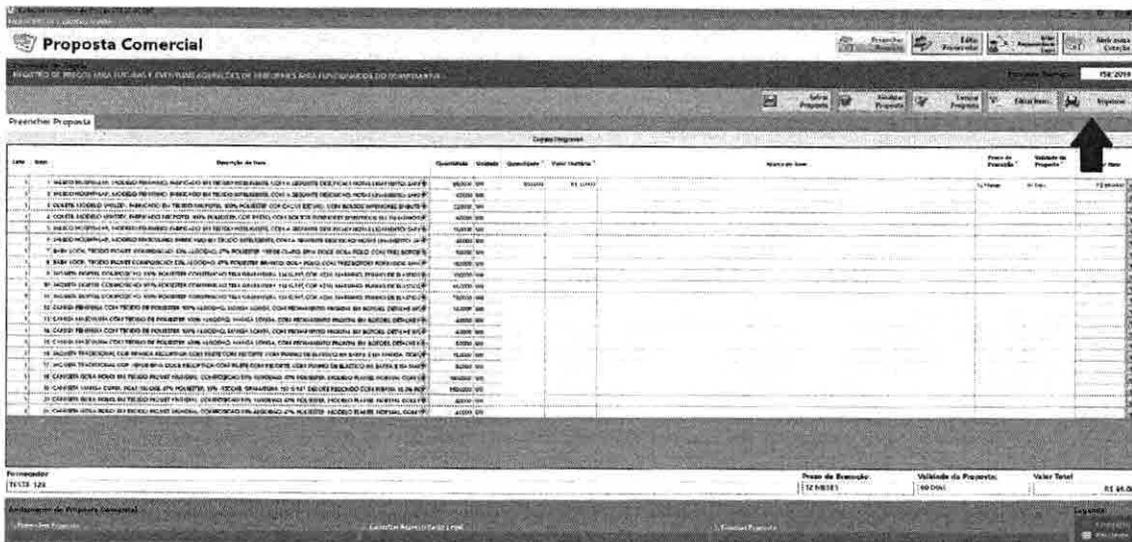
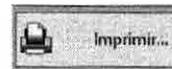


A empresa poderá salvar sobrepondo o arquivo enviado, ou criar um arquivo com o nome que desejar.

Ao salvar, a seguinte mensagem informativa aparecerá:



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



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.*



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PRINCIPAIS ITENS A SEREM OBSERVADOS NO EDITAL

SERVIÇOS PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Prestação de serviços gerais de limpeza, jardinagem, capinagem, roçada, pinturas, reparos pisos de madeira, de calçadas, calçamento e passeios, reparos de meio-fio, boca de lobo, serviços de pedreiro, carpintaria, encanador, electricista e estofaria

Nº	ITENS	OBS.:
1	Preâmbulo	OK
2	Descrição do objeto	OK
3	Das quantidades estimadas e escolha do Registro de Preços	Definidas
4	Condições de participação – quem pode? – MEI – ME – EPP ou AMPLA CONCORRÊNCIA	Exclusivo MEI, EPP, ME - valor lotes 01 a 17 e 19 - ampla concorrência lote 18
5	TEM COTAS PARA MEI, ME E EPP?	Não se aplica
6	MODALIDADE: PP, PE, TP, CP, DL, IL, LEILÃO CRED.	Pregão Presencial
7	Condições de Participação	Definidas
8	Credenciamento	Definido
9	Valor máximo	R\$ 800.874,20
10	Dos esclarecimentos e da impugnação do ato convocatório	Definidas
11	Forma de apresentação dos Envelopes 01 e 02 (proposta e documentos de habilitação)	Definida
12	Do Recebimento e abertura dos envelopes	Definido
13	Conteúdo do envelope proposta (verificar se tem algum documento que possa ser exigido nessa fase, conforme o objeto) ver kit proposta	Definido
14	Habilitação Jurídica	Definida
15	Habilitação Fiscal e Trabalhista	OK 07 documentos
16	Habilitação Econômica e Financeira	DEFINIDA:
	Certidão Negativa de Falência e concordata	Dispensada Falência e concordata em razão do COVID 19
	Certidão Simplificada da Junta Comercial	Não exigida cfe. Acórdão TCU
17	Habilitação Técnica – Atestado de Capacidade Técnica	Exigido
18	Habilitação: demais declarações e documentos	Definidos
	Declaração de Fatos impeditivos	SIM
	Declaração de recebimento da documentação e conhecimento do edital	SIM
	Declaração de menores	SIM
	Declaração de incompatibilidade negocial	SIM
	Declaração de qualidade ambiental	Não se aplica
19	Benefício de MEI, ME E EPP para documentos fiscais	Constante
20	Procedimento e julgamento	Definidos: Lote

5



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



21	Interposição de recursos	Previsto
22	Do registro dos preços e da homologação	Definidas
23	Documentos para assinatura da Ata de Registro de Preços	Não se aplica
24	Convocação e assinatura da Ata de Registro de Preços	Definido
25	Da subcontratação	Definida
26	Prazo de execução	Definido: TR
27	Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços	Definido: 12 meses
28	Prazo de validade da proposta	Definido: 60 dias
29	Condições de Execução, local e entrega do objeto	Definidas: TR
30	Condições de Recebimento do Objeto	Definidas
31	Obrigações da Detentora	Definidas
32	Obrigações da Contratante	Definidas
33	Forma de Pagamento	Definida
34	Dotações orçamentárias	Indicadas
35	Gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços (contrato)	Definida
36	Da Revisão do Registro de Preços	Definida
37	Do reajuste de preços e reequilíbrio econômico e financeiro	Definidos
38	Do cancelamento do Registro de Preços	Definido
39	Das sanções para o caso de inadimplemento	Definidas
40	Cláusula anti fraude e corrupção	Inserida
41	Disposições finais	Definidas
42	Possibilidade de prorrogação de prazo de execução	Não se aplica
43	Possibilidade de prorrogação de prazo de vigência	Não se aplica
44	Garantia de execução do contrato	Não se aplica
45	Termo de Referência	Incluso
46	Modelos de Declarações	Inclusos
47	Modelo de Proposta de Preços	Incluso
48	Minuta da Ata de Registro de Preços	Inclusa'
49	Verificar possíveis ocorrências na última licitação para esse objeto	Normal

Coronel Vivida, 08 de junho de 2020


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Presidente da Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PARECER JURÍDICO

Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão.
Serviços diversos. Análise jurídica prévia.

Senhor Prefeito,

RELATÓRIO

1. Trata-se de solicitação para contratar serviços diversos.
2. Os autos estão devidamente paginados.
3. O procedimento licitatório encontra-se instruído com os seguintes documentos, no que importa a presente análise:
 - a) Ofício nº 037/2020 - Solicitação do Secretário de Administração, termo de referência, orçamentos, contratos, mapa comparativo e requisição de compras - fls. 02/122;
 - b) Ofício nº 346/2020 do Prefeito Municipal determinando os encaminhamentos para o setor contábil para indicar a dotação orçamentária; para elaboração das minutas do edital e contrato e exame e aprovação de modalidade das referidas minutas - fl. 123;
 - c) Ofício nº 086/2020 - indicação de dotação orçamentária - fl. 124/125;
 - d) Ofício nº 090/2020 - Remessa da Comissão de Licitação para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 - fl. 126;
 - e) Minuta do Edital e do Contrato - fls. 127/200.
4. Na sequência, o processo foi remetido a esta Procuradoria, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

ANÁLISE JURÍDICA

- I. **DO OBJETO E DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA**
5. O pregão consiste em modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

6. Nos termos do parágrafo único do art. 1º do referido diploma legal¹, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

7. Isto posto, pela descrição dos serviços constante no Termo de Referência encartado nos autos, entende-se que se tratam de serviços comuns.

II. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

8. O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

9. Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

10. A seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame, ou, se for o caso, apontar as providências que ainda devem ser adotadas pela Administração.

Da justificativa da contratação

11. Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente (ou, por delegação de competência,

¹ Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: “Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. **Parágrafo único.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

ao ordenador de despesa ou, ainda, ao agente encarregado da contratação no âmbito da Administração)², a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

12. O Termo de Referência anexado aos autos busca justificar a necessidade da contratação.

13. É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados. Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder à real demanda do Município, sendo inadmissíveis especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação, ou superiores às necessidades da municipalidade, ou, ainda, que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente.

14. A Lei nº 10.520/2002 (art. 3º, I) determina também que a autoridade competente estabeleça, de modo motivado, as exigências de habilitação/qualificação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do futuro contrato. Estes quesitos foram atendidos

15. Desse modo, entende-se que motivação da objetivada contratação deve ser apreciada e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo, sob a ótica do interesse público.

Do Termo de Referência e da definição do objeto

16. O Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos. Deve propiciar a avaliação do custo pela Administração, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução contratual.

17. No entanto, apesar de o Termo de Referência ter sido juntado aos autos, o mesmo não foi devidamente aprovado pela autoridade competente.

18. Ainda quanto ao Termo de Referência que baliza a definição do objeto do certame pela autoridade competente, exigida na Lei do Pregão (nº 10.520/2002). Desse modo, deve haver a consonância entre o objeto detalhado pela área requisitante e aquele definido pela autoridade competente, constante da minuta de Edital.

19. Para a licitude da competição, impende também que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades do Município, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame. Registre-se que não incumbe à Procuradoria avaliar as especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se à Administração que verifique o cumprimento deste requisito.

² Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I;



20. Convém lembrar que o art. 7º, § 4º da Lei nº 8.666/93, veda a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades. Em atenção ao preceito legal, a correta definição do objeto impõe a apresentação dos quantitativos estimados para a licitação, de forma justificada, mesmo que sucintamente.

Pregão Eletrônico

21. O pregão eletrônico encontra permissivo na Lei Federal nº 10.520/2002, bem como na Lei Municipal nº 1.708/2003 e é regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.262/2006.

22. Destaque-se que, nos termos do Acórdão nº 2.605/2018 do Tribunal de Contas do Paraná, uma vez regulamentado o pregão eletrônico na esfera municipal (Lei Municipal nº 1.708/2003 e Decreto Municipal nº 3.262/2006), há que se priorizar o mesmo, sendo que a opção pelo pregão presencial deve ser devidamente justificada, diante dos princípios da eficiência e da motivação, bem como pelo disposto no art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 4º do próprio Decreto Municipal. Em que pese a justificativa de fl. 126, orienta-se pela adequação da minuta editalícia para o pregão eletrônico, principalmente com a finalidade de evitar aglomeração de pessoas, o que está absolutamente desaconselhado pela Organização Mundial de Saúde, Ministério da Saúde, além dos órgãos técnicos.

Do Sistema de Registro de Preços

23. Determina a Lei de Licitações - Lei nº 8.666/93 - que as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através do Sistema de Registro de Preços - SRP (art. 15, II).

24. O registro de preços é um sistema utilizado pelo Poder Público para aquisição de bens e serviços em que os interessados concordam em manter os preços registrados pelo "órgão gerenciador". Estes preços são lançados em uma "ata de registro de preços" visando as contratações futuras, obedecendo-se as condições estipuladas no ato convocatório da licitação.

25. O SRP é uma opção economicamente viável à Administração, portanto, preferencial em relação às demais. A escolha pelo SRP se dá em razão de diversos fatores:

- a) quando houver necessidade de compras habituais;
- b) quando a característica do bem ou serviço recomendarem contratações frequentes;
- c) quando a estocagem dos produtos não for recomendável quer pelo caráter perecível quer pela dificuldade no armazenamento;
- d) quando for viável a entrega parcelada;
- e) quando não for possível definir previamente a quantidade exata da demanda; e
- f) quando for conveniente a mais de um órgão da Administração.



26. O Município recepcionou a possibilidade da utilização da SRP por meio do Decreto Municipal nº 3.263/2006, razão pela qual se entende pela legalidade da Minuta do instrumento convocatório neste particular, devendo ser verificado se as quantidades solicitadas estão dentro do que a Administração estima utilizar, levando-se, inclusive, em consideração o que foi utilizado nos anos anteriores.

Da pesquisa de preços e do orçamento estimado

27. A especificação clara e precisa do objeto, bem assim de todos os elementos que o caracterizam (quantidades, metodologia e tecnologia a serem empregados, critérios ambientais, etc.), possibilita a adequada pesquisa dos preços, imposta pelo nosso ordenamento jurídico.

28. A cotação de preços deve ser ampla e atualizada, de modo a refletir, efetivamente, a realidade do mercado. Para tanto, o TCU orienta que a Administração obtenha, no mínimo, três cotações válidas. Se não for possível, deve consignar a justificativa nos autos.

29. Alerta-se, porém, que o atendimento à orientação da Egrégia Corte de Contas nem sempre é suficiente para fixar um parâmetro de preços aceitável. Falhas comuns são a limitação ao universo de empresas pesquisadas e a cotação dos preços praticados no varejo, quando o volume da contratação permitiria eventual ganho de escala, com redução dos preços obtidos.

30. Assim, para evitar distorções, além de realizar pesquisa que seja adequada às características do objeto licitado e tão ampla quanto a característica do mercado recomende, é salutar que a Administração busque ampliar sua base de consulta através de outras fontes de pesquisa, tais como bases de sistemas de compras e avaliação de contratos recentes ou vigentes.

31. Observe-se que as empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente à contratação desejada (Acórdão nº 1.782/2010-Plenário) e que não pode haver vínculo societário entre as empresas pesquisadas (Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara).

32. Para fins de documentação, devem ser acostados nos autos:

- a. A identificação do servidor responsável pela cotação (AC-0909-10/07-1);
- b. A caracterização completa das empresas consultadas, com menção ao endereço e números de telefones (AC-3889-25/09-1);
- c. Indicação dos valores praticados (AC-2602-36/10-P) de maneira fundamentada e detalhada (AC-1330-27/08-P);
- d. Data e local de expedição dos orçamentos apresentados (AC-3889-25/09-1).

33. Ademais, vale asseverar que a adequada pesquisa de preços é essencial para aquilatar o orçamento da contratação, sendo imprescindível para verificar a existência de recursos suficientes para acobertá-la.

34. Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame³, uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.

³ Art. 18, I da LC nº 123/2006; Art. 6º do Decreto nº 6.204/2007 e art. 34 da Lei nº 11.488/2007.



35. Desse modo, deve ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 6.529, de 05 de fevereiro de 2019, que estabelece o procedimento para a fixação de preço de referência nas contratações públicas.

Das Exigências de Habilitação

36. A Lei nº 10.520/02 determina que a habilitação far-se-á com a verificação de que "o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira".

Dos critérios de Aceitação das Propostas

37. Outra exigência da Lei nº 10.520/2002 é que a autoridade competente defina os critérios de aceitação das propostas feitas pelos licitantes (art. 3º, I).

38. Do exame da minuta de edital, verifica-se satisfeita a recomendação tocante aos critérios de aceitação das propostas.

Da Previsão de existência de recursos orçamentários

39. A Lei nº 8.666/93, aplicável subsidiariamente aos pregões, estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das aquisições e da contratação dos serviços comuns. A declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, com indicação de rubrica específica e suficiente, cumpre com o presente requisito.

Autorização para a abertura da licitação

40. Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.

41. Caso conclua por deflagrar a licitação pretendida, deve emitir a autorização para a abertura da licitação.

Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio

42. Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um pregoeiro, dentre os servidores do Município, cujas atribuições incluem o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. Anote-se que o servidor designado deve ter realizado capacitação específica para exercer a atribuição.



43. Também deve ser designada, pela mesma autoridade, uma equipe para apoiar o pregoeiro em suas atividades, integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do Município. Percebe-se preenchido este requisito.
44. Assim, deve ser anexado aos autos o ato legal que nomeou o pregoeiro e a equipe de apoio, bem como as respectivas publicações.

Da Minuta do Edital e seus Anexos

45. O processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato - o que foi atendido.

CONCLUSÃO

46. Ante o exposto, entende esta Procuradoria:
- a. Seja a projetada a contratação devidamente aprovada pela Autoridade Superior;
 - b. Seja verificado o constante neste parecer, especialmente no item 26;
 - c. Seja verificado se estão preenchidos os requisitos necessários à utilização do sistema registro de preços, consoante indicado no presente parecer;
 - d. Seja realizada a juntada de ato de nomeação do pregoeiro e da equipe de apoio, bem como documento que comprove que o servidor designado para atuar como pregoeiro concluiu o curso de capacitação específica para exercer a atribuição;
 - e. Seja verificado se as cotações de preços foram feitas de acordo com o Termo de Referência do órgão solicitante, bem como se a mesma resguarda o preço real de mercado dos itens e se observa o princípio da economicidade, sugerindo-se a ampliação da pesquisa de preços, caso necessário, observando-se sempre os requisitos constantes no Decreto Municipal nº 6.529, de 05 de fevereiro de 2019;
 - f. Seja conferida a inexistência de fracionamento indevido do objeto do certame, assim como a inexistência de licitação com o objeto idêntico à presente;
 - g. Sejam cumpridas todas as diretrizes constantes na Lei Complementar nº 101/2000;
 - h. Após cumpridas as exigências legais, seja observado no momento da execução contratual que a utilização dos objeto do certame se pautar na observância à legalidade e seja utilizada no interesse público, prezando pela economicidade e pela boa aplicação dos recursos públicos, inclusive, deverá o objeto acompanhar as variações dos preços, consoante dispõe o art. 15, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93.



47. Registre-se, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e pela autoridade competente do Município.

48. Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis.

Após, à consideração Superior.

Documento datado e assinado digitalmente.

**PRICILA
GREGOLIN
GUGIK**

Assinado de forma
digital por PRICILA
GREGOLIN GUGIK
Dados: 2020.06.16
09:06:20 -03'00'

Pricila G. Gugik

OAB/Pr nº 51.356



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 430/2020

PROTOCOLO Nº 78/2020

PARA: Ademir Antonio Aziliero.
Presidente da CPL

DATA: 23.06.2020

Com base nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, alterações subsequentes e considerando as informações bem como pareceres contidos no presente processo, AUTORIZO a licitação, que 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 de lobo, serviços de pedreiro, carpintaria, encanador, eletricista e estofaria.

Anexo ao presente, Portaria nº 02/2020, de 02 de Janeiro de 2020, designando a Comissão Permanente de Licitação, publicada na Editora Juriti Ltda, em 04 e 05 de janeiro de 2020 e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida, em 06 de janeiro de 2020 e Portaria nº 03/2020, de 02 de Janeiro de 2020, designando o Pregoeiro Oficial, publicada na Editora Juriti Ltda, em 04 e 05 de janeiro de 2020 e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida, em 06 de janeiro de 2020.

Encaminhe-se à Comissão de Licitação para as providências necessárias.



Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Dinara Mazzucatto	Membro Suplente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Giovanna Carolina Barlera Netto	Membro Suplente	037.250.749-25	7.549.799-7/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

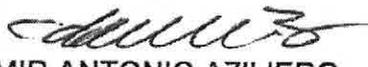
Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.


FRANKLARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Contabilista – CRC 25.365



Este espaço é destinado a publicação de editais públicos ou privados que tenham como finalidade tornar públicos as informações e a cerca dos atos e fatos ocorridos, dando transparência as ações dos órgãos públicos e das empresas. Os leitores podem acompanhar nos editais toda e qualquer medida adotada pelas prefeituras, câmaras municipais, empresas de economia mista, autarquias, entidades, associações, instituições, empresas e outras denominações que tenham a necessidade de tornar públicos seus atos.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 01/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.600, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cartorial, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composta pelos seguintes membros:

Table with 4 columns: NOME, CARGO, CPF Nº, IDENTIDADE Nº. Members include Inoc Delmira Puello (Presidente), Douglas Cristian Strazozom (Membro), and Olga de Fátima Melina (Membro).

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitação do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composta pelos seguintes membros:

Table with 4 columns: NOME, CARGO, CPF Nº, IDENTIDADE Nº. Members include Ademir Antônio Aziliero (Presidente), Elaine Botelho (Membro), and Ana Roberta Schmidt (Membro).

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora FERNANDA DE QUADROS ABATI, portador do CPF nº 044.600.189-16, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio e composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O proponente, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 04/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora FERNANDA DE QUADROS ABATI, portador do CPF nº 044.600.189-16, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio e composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O proponente, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 01/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cartorial, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composta pelos seguintes membros:

Table with 4 columns: NOME, CARGO, CPF Nº, IDENTIDADE Nº. Members include Inoc Delmira Puello (Presidente), Douglas Cristian Strazozom (Membro), and Olga de Fátima Melina (Membro).

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitação do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composta pelos seguintes membros:

Table with 4 columns: NOME, CARGO, CPF Nº, IDENTIDADE Nº. Members include Ademir Antônio Aziliero (Presidente), Elaine Botelho (Membro), and Ana Roberta Schmidt (Membro).

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora FERNANDA DE QUADROS ABATI, portador do CPF nº 044.600.189-16, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio e composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O proponente, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 04/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ANA ROBERTA SCHMIDT, portador do CPF nº 050.699.369-47, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 2º O proponente, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 05/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ANA ROBERTA SCHMIDT, portador do CPF nº 050.699.369-47, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 2º O proponente, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 06/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BOTELHO, portadora do CPF nº 716.002.689-20, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 2º O proponente, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 07/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BOTELHO, portadora do CPF nº 716.002.689-20, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 2º O proponente, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 08/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BOTELHO, portadora do CPF nº 716.002.689-20, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 2º O proponente, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 09/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BOTELHO, portadora do CPF nº 716.002.689-20, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 2º O proponente, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 10/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BOTELHO, portadora do CPF nº 716.002.689-20, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 2º O proponente, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 11/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BOTELHO, portadora do CPF nº 716.002.689-20, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 2º O proponente, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 12/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BOTELHO, portadora do CPF nº 716.002.689-20, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 2º O proponente, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 13/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BOTELHO, portadora do CPF nº 716.002.689-20, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 2º O proponente, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 14/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BOTELHO, portadora do CPF nº 716.002.689-20, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 2º O proponente, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal, Registra-se e Publica-se. ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Correlatista - CRC 25.265

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO. HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2019. Objeto: A aquisição dos materiais de pavimentação asfáltica sobre pavimento polidróico nos trechos das ruas: Andersonia, Américo D. Vale, Yvry, José Cattani, Abilio Parzanello, Augusto Segagn, Maria Madalena Tello, Casarão Abreu e Juscelino Zamboni, com área total de 13.263,24m², em atendimento às necessidades de Gerente Municipal de Engenharia e Obras, para a empresa: SUDOPAC CONSTRUÇÃO EIREL - EIREL inscrita no CNPJ nº 06.489.438/0001-60, com o valor global de R\$ 7.142.948,25. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019. Augustinho Zucchi - Prefeito.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO. Extrato Contrato Nº 28/2019/CP. Tomada de Preços Nº 14/2019. Processo Nº 306/2019. PARTES: Município de Pato Branco e Sodopac Construtora Eirel - Eirel. Objeto: A execução das obras de pavimentação asfáltica sobre pavimento polidróico nos trechos das ruas: Andersonia, Américo D. Vale, Yvry, José Cattani, Abilio Parzanello, Augusto Segagn, Maria Madalena Tello, Casarão Abreu e Juscelino Zamboni, com área total de 13.263,24m², em atendimento às necessidades de Gerente Municipal de Engenharia e Obras. VALOR: R\$ 1.142.948,25. PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 dias. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme Cronograma Financeiro/Financeiro aprovado. DOTACÃO: 1660 - 6384 - GESTÃO: Prefeitura Municipal de Engenharia e Obras - Pato Branco, 30 de dezembro de 2019. Augustinho Zucchi - Prefeito, Rodrigo Ederfeldt - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ. RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 01/17/2019.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Saude do Iguaçu, designada pela Portaria Municipal 101/2019 de 25 de junho de 2019, composta pelos membros: Fabiele Boechi e Dalaine Cambruzzi, sob a presidência de Jose Roberto Beckson, torna pública o resultado da Licitação na modalidade tomada de preço nº 01/2019, tendo como objeto: Contratação de empresa para execução de obras de construção de parque municipal em 6.809,23m², contemplando prazo, campo com arquibancada, quadras esportivas, iluminação, mobiliário, guarda corpo, alambrados, chuveiros, sanitários, zeladoria, controle de pragas e manutenção decorativa em um total, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço. CLASSIFICAÇÃO: 1º LUGAR - CONSTRUTORA BRAGATO EIREL CNPJ Nº 02.891.428/0001-00. VALOR GLOBAL: R\$ 2.738.814,14 (dois milhões, setecentos e trinta e oito mil, novecentos e quarenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos). 2º LUGAR - CONSORCIO ENGENHARIA E ARQUITETURA EIREL CNPJ Nº 01.830.122/0001-19. VALOR GLOBAL: R\$ 3.125.676,79 (três milhões, cento e trinta e quatro mil, novecentos e cinquenta e sete reais e setenta e sete centavos). Saude do Iguaçu, 03 de janeiro de 2020.

MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ. RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 01/17/2019.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Saude do Iguaçu, designada pela Portaria Municipal 101/2019 de 25 de junho de 2019, composta pelos membros: Fabiele Boechi e Dalaine Cambruzzi, sob a presidência de Jose Roberto Beckson, torna pública o resultado da Licitação na modalidade tomada de preço nº 01/2019, tendo como objeto: Contratação de empresa para execução de obras de reforma e ampliação de barracão industrial na Rua nº 01, Anexo à Comunidade de Linha Boa Vista, Lot 17 de quadra 16, no perímetro urbano, compreendendo: Lote 01: Reforma e ampliação de barracão industrial pré-moldado com área de 1.546,78 m², de reforma e ampliação com área de 215,05 m², contemplando 3.568,41 m², lote 02: Instalação, elétrica de media tensão em barracão industrial, sendo: Reforma na parte elétrica existente de 1.546,78 m² e ampliação de área de 215,05 m², conforme projeto e memoriais descritivos anexos ao edital, de acordo com a Lei 12.014/2019 do Art. 1º do Município de Saude do Iguaçu e atualizado a concessão de empreitada por preço global, tipo menor preço. CLASSIFICAÇÃO: 1º LUGAR - INOVE ARQUITETURA EIREL CNPJ Nº 15.197.044/0001-20. VALOR GLOBAL: R\$ 1.412.215,43 (um milhão, quatrocentos e doze mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e três centavos). 2º LUGAR - CON CONSTRUTORA LTDA, CNPJ Nº 11.478.001/0001-62. VALOR GLOBAL: R\$ 1.642.749,94 (um milhão, seiscentos e quarenta e dois mil, duzentos e setenta e oito reais e nove centavos). LITR. 01 - 1º LUGAR - PATRISTEIA INSTALADORA LTDA, CNPJ Nº 27.734.296/0001-14. VALOR GLOBAL: R\$ 683.700,14 (seiscentos e oitenta e três mil, setecentos e noventa e quatro reais e quatro centavos). Saude do Iguaçu, 03 de janeiro de 2020.

MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ. RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 01/17/2019.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Saude do Iguaçu, designada pela Portaria Municipal 101/2019 de 25 de junho de 2019, composta pelos membros: Fabiele Boechi e Dalaine Cambruzzi, sob a presidência de Jose Roberto Beckson, torna pública o resultado da Licitação na modalidade tomada de preço nº 01/2019, tendo como objeto: Contratação de empresa para execução de obras de reforma e ampliação de barracão industrial na Rua nº 01, Anexo à Comunidade de Linha Boa Vista, Lot 17 de quadra 16, no perímetro urbano, compreendendo: Lote 01: Reforma e ampliação de barracão industrial pré-moldado com área de 1.546,78 m², de reforma e ampliação com área de 215,05 m², contemplando 3.568,41 m², lote 02: Instalação, elétrica de media tensão em barracão industrial, sendo: Reforma na parte elétrica existente de 1.546,78 m² e ampliação de área de 215,05 m², conforme projeto e memoriais descritivos anexos ao edital, de acordo com a Lei 12.014/2019 do Art. 1º do Município de Saude do Iguaçu e atualizado a concessão de empreitada por preço global, tipo menor preço. CLASSIFICAÇÃO: 1º LUGAR - INOVE ARQUITETURA EIREL CNPJ Nº 15.197.044/0001-20. VALOR GLOBAL: R\$ 1.412.215,43 (um milhão, quatrocentos e doze mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e três centavos). 2º LUGAR - CON CONSTRUTORA LTDA, CNPJ Nº 11.478.001/0001-62. VALOR GLOBAL: R\$ 1.642.749,94 (um milhão, seiscentos e quarenta e dois mil, duzentos e setenta e oito reais e nove centavos). LITR. 01 - 1º LUGAR - PATRISTEIA INSTALADORA LTDA, CNPJ Nº 27.734.296/0001-14. VALOR GLOBAL: R\$ 683.700,14 (seiscentos e oitenta e três mil, setecentos e noventa e quatro reais e quatro centavos). Saude do Iguaçu, 03 de janeiro de 2020.

MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ. RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 01/17/2019.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Saude do Iguaçu, designada pela Portaria Municipal 101/2019 de 25 de junho de 2019, composta pelos membros: Fabiele Boechi e Dalaine Cambruzzi, sob a presidência de Jose Roberto Beckson, torna pública o resultado da Licitação na modalidade tomada de preço nº 01/2019, tendo como objeto: Contratação de empresa para execução de obras de reforma e ampliação de barracão industrial na Rua nº 01, Anexo à Comunidade de Linha Boa Vista, Lot 17 de quadra 16, no perímetro urbano, compreendendo: Lote 01: Reforma e ampliação de barracão industrial pré-moldado com área de 1.546,78 m², de reforma e ampliação com área de 215,05 m², contemplando 3.568,41 m², lote 02: Instalação, elétrica de media tensão em barracão industrial, sendo: Reforma na parte elétrica existente de 1.546,78 m² e ampliação de área de 215,05 m², conforme projeto e memoriais descritivos anexos ao edital, de acordo com a Lei 12.014/2019 do Art. 1º do Município de Saude do Iguaçu e atualizado a concessão de empreitada por preço global, tipo menor preço. CLASSIFICAÇÃO: 1º LUGAR - INOVE ARQUITETURA EIREL CNPJ Nº 15.197.044/0001-20. VALOR GLOBAL: R\$ 1.412.215,43 (um milhão, quatrocentos e doze mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e três centavos). 2º LUGAR - CON CONSTRUTORA LTDA, CNPJ Nº 11.478.001/0001-62. VALOR GLOBAL: R\$ 1.642.749,94 (um milhão, seiscentos e quarenta e dois mil, duzentos e setenta e oito reais e nove centavos). LITR. 01 - 1º LUGAR - PATRISTEIA INSTALADORA LTDA, CNPJ Nº 27.734.296/0001-14. VALOR GLOBAL: R\$ 683.700,14 (seiscentos e oitenta e três mil, setecentos e noventa e quatro reais e quatro centavos). Saude do Iguaçu, 03 de janeiro de 2020.

MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ. RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 01/17/2019.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Saude do Iguaçu, designada pela Portaria Municipal 101/2019 de 25 de junho de 2019, composta pelos membros: Fabiele Boechi e Dalaine Cambruzzi, sob a presidência de Jose Roberto Beckson, torna pública o resultado da Licitação na modalidade tomada de preço nº 01/2019, tendo como objeto: Contratação de empresa para execução de obras de reforma e ampliação de barracão industrial na Rua nº 01, Anexo à Comunidade de Linha Boa Vista, Lot 17 de quadra 16, no perímetro urbano, compreendendo: Lote 01: Reforma e ampliação de barracão industrial pré-moldado com área de 1.546,78 m², de reforma e ampliação com área de 215,05 m², contemplando 3.568,41 m², lote 02: Instalação, elétrica de media tensão em barracão industrial, sendo: Reforma na parte elétrica existente de 1.546,78 m² e ampliação de área de 215,05 m², conforme projeto e memoriais descritivos anexos ao edital, de acordo com a Lei 12.014/2019 do Art. 1º do Município de Saude do Iguaçu e atualizado a concessão de empreitada por preço global, tipo menor preço. CLASSIFICAÇÃO: 1º LUGAR - INOVE ARQUITETURA EIREL CNPJ Nº 15.197.044/0001-20. VALOR GLOBAL: R\$ 1.412.215,43 (um milhão, quatrocentos e doze mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e três centavos). 2º LUGAR - CON CONSTRUTORA LTDA, CNPJ Nº 11.478.001/0001-62. VALOR GLOBAL: R\$ 1.642.749,94 (um milhão, seiscentos e quarenta e dois mil, duzentos e setenta e oito reais e nove centavos). LITR. 01 - 1º LUGAR - PATRISTEIA INSTALADORA LTDA, CNPJ Nº 27.734.296/0001-14. VALOR GLOBAL: R\$ 683.700,14 (seiscentos e oitenta e três mil, setecentos e noventa e quatro reais e quatro centavos). Sa



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA
ME:139340310001
61

Assinado de forma digital por HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA
ME:13934031000161
Dados: 2020.01.03 17:51:21 -03'00'

Segunda-Feira, 06 de Janeiro de 2020

Ano III – Edição Nº 0369

Página 1 / 011

SUMÁRIO

Executivo	01
Portarias	01
Licitações	02
Contratos	03
Outros Atos	03
Decretos	03
Resoluções	10

EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 01/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Des Delmira Poletto	Presidente	020.289.009-03	5.902.558-9
Douglas Cristian Strapazzon	Membro	041.032.719-06	8.907.764-8
Olga de Fatima Matias	Membro	757.576.729-00	6.170.461-2

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.789-20	3.934.749-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.487.789-27	7.403.644-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Dinara Mazzucatto	Membro Suplente	032.434.999-84	8.613.686-1/PR
Yvanna Carolina Bartera Netto	Membro Suplente	037.290.749-25	7.549.799-7/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.
Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.
Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365



PORTARIA Nº 04/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.
Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 05/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BORTOLOTTI, portadora do CPF nº 765.002.689-20, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.
Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

Cod:520073



PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002,

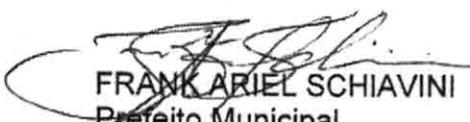
RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de **Pregoeiro**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.



FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se



ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Contabilista – CRC 25.365



Publicações

Caderno Integrante da Edição nº 7548 | Pato Branco, 4 e 5 de janeiro de 2020

Este espaço é destinado a publicação de editais públicos ou privados que tem como finalidade tornar público as informações a cerca dos atos e fatos ocorridos, dando transparência as ações dos órgãos públicos e das empresas. Os leitores podem acompanhar nos editais todos e qualquer medida adotada pelas prefeituras, câmaras municipais, empresas de economia mista, autarquias, entidades, associações, instituições, empresas e outras denominações que tenham a necessidade de tornar públicos seus atos.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 612020, de 02 de janeiro de 2020.
 O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 8º da Lei Municipal nº 1782002 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.868/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento das propostas de inscrição em registro industrial, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020 conforme pautas seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ilseia Demaria Pinheiro	Presidente	020.281.029-20	5.502.668-9
Douglas Cristian Spitznagel	Membro	44.787.715-06	8.507.744-8
Cláudia de Fátima Mattos	Membro	757.571.729-00	6.170.481-2

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, retroagindo sua eficácia a partir de 01 de janeiro de 2020.
 Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
 Registrado e Publicador
 ADEMIR ANTONIO AZEVEDO, Contábilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 622020, de 02 de janeiro de 2020.
 O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 8º da Lei Municipal nº 1782002 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.868/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitação do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, conforme pautas seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Azevedo	Presidente	472.871.729-20	3.934.749-04/PR
Ilseia Demaria Pinheiro	Membro	020.281.029-20	5.502.668-9
Iana Roberta Schmidt	Membro	050.889.309-47	8.407.875-04/PR
Ilseia Marcolino	Membro	041.487.798-37	7.403.544-36/PR
FRANCISCO DE QUADROS ABATI	Secretário	034.550.146-18	6.173.561-14/PR
Dinora Mazzuchato	Membro Suplente	033.434.899-84	8.813.896-15/PR
Cláudia Cristina Barreto Netto	Membro Suplente	037.281.749-25	7.549.795-79/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para ADEMIR ANTONIO AZEVEDO, Presidente do Conselho, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.
 Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.
 Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, retroagindo sua eficácia a partir de 01 de janeiro de 2020.
 Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
 Registrado e Publicador
 ADEMIR ANTONIO AZEVEDO, Contábilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 632020, de 02 de janeiro de 2020.
 O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 8º da Lei Municipal nº 1782002 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.868/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATI, portador do CPF nº 044.850.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio a composta pelos membros do Conselho de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, terá autoridade a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou de documentação apresentada, outros servidores do Município, membros de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.
 Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, retroagindo sua eficácia a partir de 01 de janeiro de 2020.
 Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
 Registrado e Publicador
 ADEMIR ANTONIO AZEVEDO, Contábilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 642020, de 02 de janeiro de 2020.
 O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 8º da Lei Municipal nº 1782002 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.868/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 050.889.309-47, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio a composta pelos membros do Conselho de Licitação.
 Art. 2º A pregoeira, terá autoridade a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou de documentação apresentada, outros servidores do Município, membros de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.
 Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando sua eficácia a partir de 01 de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
 Registrado e Publicador
 ADEMIR ANTONIO AZEVEDO, Contábilista – CRC 25.365

Portaria nº 652020, de 02 de janeiro de 2020.
 O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 8º da Lei Municipal nº 1782002 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.868/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELIANE BORTOLOTTI, portadora do CPF nº 765.002.888-20, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.
 Art. 2º A equipe de apoio de licitação na modalidade Pregão é composta pelos membros do Conselho de Licitação.
 Art. 3º A pregoeira, terá autoridade a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou de documentação apresentada, outros servidores do Município, membros de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.
 Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando suas disposições a partir de 01 de janeiro de 2020.
 Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
 Registrado e Publicador
 ADEMIR ANTONIO AZEVEDO, Contábilista – CRC 25.365

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 6763, de 02/01/2020
 Dispõe sobre a compatibilização da programação financeira e o Orçamento de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2020.
 O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no caput do artigo 9º e artigo 17º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000:

DECRETA:
 Art. 1º - A movimentação das despesas orçamentárias dos órgãos, fundos e entidades do Poder Executivo, constantes da Lei nº 2942, de 27 do novembro de 2019 (Lei do Orçamento para 2020), ficam limitadas aos valores constantes das Anexos I e II deste Decreto.

Art. 2º - Examinar-se-á o limite máximo de movimentação, os depósitos e o comprometimento dos seguintes grupos de destino:

- I – relativos aos grupos de destino:
 - a) pessoal e encargos sociais;
 - b) juros e encargos da dívida;
 - c) amortização da dívida;
- II – destinadas aos pagamentos:
 - a) – das despesas decorrentes de sentenças judiciais transitadas em julgado;
 - b) – das despesas decorrentes de sentenças, indenizações e fianças, previdenciárias autorizadas por Lei específica;
 - c) Despesas com fonte de recursos financeiros específicos e obrigatórios.

Art. 3º - A realização de despesas, incluindo consignação de terceiros e restos a pagar após o término do mencionado exercício e sua amortização ocorrerá mediante compatibilização do superávit financeiro do exercício de 2019, até o montante da efetiva arrecadação das receitas, constantes do Anexo I deste Decreto, e observadas as exclusões do artigo 17º.

§ 1º - Nas casos de descentralização de créditos orçamentários, o limite financeiro correspondente será igualizado ao total, e tratado de despesas a cargo de recursos financeiros pelo executivo municipal, o órgão descentralizado, em comum acordo com o órgão beneficiário, definido o mês em que deverá ser creditado o correspondente repasse financeiro.

Art. 4º - Observadas as exclusões do § 1º inciso do artigo 17º a liberação de recursos orçamentários, terá por base os limites máximos de despesas fixados no Anexo II em vigor no este Decreto.

Art. 5º - O Prefeito Municipal, no âmbito de suas competências, providas o remanejamento total ou parcial dos saldos disponíveis em cada conta de despesa, de acordo com o fluxo financeiro apurado.

Art. 6º - Os créditos suplementares e especiais que vierem a ser abertos no exercício de 2020, bem como os créditos adicionais, terão na execução contabilizada nos limites fixados a conta das fontes de recursos correspondentes.

Art. 7º - Os recursos financeiros correspondentes às emissões orçamentárias consignadas ao Poder Legislativo e aos órgãos autônomos, até o dia 31 de dezembro de 2020, em conformidade com o disposto no artigo 29-A da Constituição Federal, e ementas Constitucionais 25/2000 e 58/2000.

Art. 8º - Ao serviço de contabilidade de Prestações Municipais compete prover a limitação de crédito e movimentação financeira, segundo os critérios fixados na Lei de diretrizes orçamentárias, quando ao final de um bimestre, for verificado que a realização das receitas não poderá comportar o cumprimento das metas de resultado previstas no orçamento.

Art. 9º - Os dados demonstrativos da Programação Financeira da Receita Mensal e do Consórcio de Execução Mensal de Desembolso para o presente Exercício, bem como o Decreto, deverão ser atualizados automaticamente alterados toda vez que houver movimentação orçamentária de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários.

Art. 10º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
 Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, em 02 de janeiro de 2020.
 Frank Ariel Schiavini
 Prefeito Municipal
 Registrado e Publicador
 Ademir Antonio Azevedo
 CRC/PR 025365-9

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS
 PORTARIA Nº 1992019 – Data: 30/12/2019 Sólmita – Designa a Diretora da Escola Municipal Anelise Lara – A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: www.ama.gov.br sob o nº 04015/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 05/2012 de 26/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS
 PORTARIA Nº 2002019 – Data: 30/12/2019 Sólmita – Designa a Diretora do Centro Municipal de Formação em Tempo Integral (COMTEI), a publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: www.ama.gov.br sob o nº 04015/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 05/2012 de 26/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS
 PORTARIA Nº 20102019 – Data: 30/12/2019 Sólmita – Designa a Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Canelinha Fátima – A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: www.ama.gov.br sob o nº 04015/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 05/2012 de 26/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS
 PORTARIA Nº 30102019 – Data: 30/12/2019 Sólmita – Designa a Diretora da Escola Municipal de Educação Infantil Canelinha Fátima – A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: www.ama.gov.br sob o nº 04015/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 05/2012 de 26/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS
 PORTARIA Nº 30102019 – Data: 30/12/2019 Sólmita – Designa a Diretora da Escola Municipal de Educação Infantil Canelinha Fátima – A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: www.ama.gov.br sob o nº 04015/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 05/2012 de 26/01/2012.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 142019 OBJETO: A execução das serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento polidróico nos trechos das ruas: Antônia Irineu, Américo D. Vain, Trav. José Cattani, Adão Parzanello, Augusto Saggini, Maria Madureira Furti, Castro Alves e Aurora Zandoná, com área total de 13.243,24m², em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, para o lote nº 02, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, VALOR: R\$ 1.142.848,26. PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 dias. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme Termo de Referência Fiscal-Financeiro Aprobado. DOTAÇÃO: 1550 – 8504 – ORETORO. Edital nº 001/2019. 30 de dezembro de 2019. Augusto Zucchi – Prefeito, Rodrigo Silveira – Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
EDITAL Nº 283/2019/PPM TORÇAS DE PREÇOS Nº 142019, Processo Nº 308/2019. PART.ED: Município de Pato Branco e Budget Construtora Eireli - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento polidróico nos trechos das ruas: Antônia Irineu, Américo D. Vain, Trav. José Cattani, Adão Parzanello, Augusto Saggini, Maria Madureira Furti, Castro Alves e Aurora Zandoná, com área total de 13.243,24m², em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras. VALOR: R\$ 1.142.848,26. PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 dias. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme Termo de Referência Fiscal-Financeiro Aprobado. DOTAÇÃO: 1550 – 8504 – ORETORO. Edital nº 001/2019. 30 de dezembro de 2019. Augusto Zucchi – Prefeito, Rodrigo Silveira – Representante Legal.

MUNICÍPIO DE SAÚDE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Saúde do Iguaçu, designada pelo Portaria Municipal 01/2019 de 25 de junho de 2019, composta pelos membros: Fabiane Dócio e Daniele Cabral, sob a presidência de Iara Roberto Bocalan, torna público o resultado da licitação na modalidade tomada de preços nº 01/2019/2019, tendo como objeto: Contratação de empresa para execução de obra de construção de parque municipal com 16.692,52m², contendo playground, campo com arquibancada, quadras esportivas, fomentação, muros para o tempo, abeduleiros, climatizadores, piscinas, churrasqueira, contêineres para lixo e sanitários decorados com arte, sala de espera de voluntários pra praça pública, tipo mesa para jogos.
 CLASSIFICAÇÃO:
 LOTES 01 E LUGAR – CONSTRUTORA BRAGATO EIRELI, CNPJ Nº 02.394.641/0001-00. VALOR GLOBAL R\$ 2.738.141,14 (dois milhões, setecentos e trinta e oito mil, setecentos e quarenta e um reais e setecentos e setenta e sete centavos).
 2 LUGAR – CONDOMÍNIO ENGENHEARIA E CONSTRUTORA EIRELI S/CV Nº 03.630.132/0001-10. VALOR GLOBAL R\$ 3.134.856,70 (três milhões, quatrocentos e trinta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e setenta e sete centavos).
 Saúde do Iguaçu, 03 de janeiro de 2020.

MUNICÍPIO DE SAÚDE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Saúde do Iguaçu, designada pelo Portaria Municipal 01/2019 de 25 de junho de 2019, composta pelos membros: Fabiane Dócio e Daniele Cabral, sob a presidência de Iara Roberto Bocalan, torna pública o resultado da licitação na modalidade tomada de preços nº 01/2019/2019, tendo como objeto: Contratação de empresa para execução de obra de reforma e ampliação de barragem industrial da Rua nº 01, acesso a Comunidade de Linha Wagon, Lote 17 do lote 01, em particular urbana, compreendendo: Lote 01: Reforma e ampliação de barragem industrial por meio de obra de 1.546,78 m², por reforma e ampliação com área de 2.355,65 m², totalizando 3.902,43 m², com 02 instalações elétricas de média tensão em barragem industrial, sendo: uma instalação elétrica oculta em 1.546,78 m² e ampliação de área de 2.355,65 m², com 02 transformadores e estruturas decorativas anexas ao adito; de acordo com a Lei 1314/2010 que altera o Plano Diretor de Saúde do Iguaçu e amplia o conteúdo de lote nº 17 do lote 01 para a empresa 2E Engenharia e Construção Civil Ltda. CNPJ nº 07.107.044/0001-20. VALOR GLOBAL R\$ 1.412.512,00 (um milhão, quatrocentos e doze mil, quinhentos e quarenta reais e trinta e sete centavos).
 2 LUGAR – BC CONSTRUTORA LTDA, CNPJ Nº 11.478.001/0001-42. VALOR GLOBAL R\$ 1.842.278,00 (um milhão, oitocentos e setenta e dois mil, duzentos e setenta e sete reais e setenta e sete centavos).
 LOTE 02 E LUGAR – PATIESTE FILIHO INSTALAÇÕES LTDA, CNPJ Nº 77.139.205/0001-14. VALOR GLOBAL R\$ 683.708,14 (seiscentos e oitenta e três mil, setecentos e trinta e quatro reais e trinta e sete centavos).
 Saúde do Iguaçu, 03 de janeiro de 2020.

Divisão de Patrimônio
Secretaria Municipal de Saúde
solina
 Rua Tocantins, 66 - Fone: (41) 364-8800 - Centro - CEP 85505-000 - Solina - Paraná

DECRETO Nº 001/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
 Para Caber a Adicional Suplementar no Orçamento do Município de Solina para o Exercício Financeiro de 2020, conforme Lei nº 1022/2019, no valor de R\$ 452.000,00.

DECRETO Nº 002/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
 Para Caber a Adicional Suplementar no Orçamento do Município de Solina para o Exercício Financeiro de 2020, conforme Lei nº 1022/2019, no valor de R\$ 800.000,00.

DECRETO Nº 003/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
 Dando posse a Ademir de Cássio Assunção Espinosa no Orçamento do Município de Solina para o Exercício Financeiro de 2020, conforme Lei nº 1024/2019, no valor de R\$ 68.600,00.

DECRETO Nº 004/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
 Dando posse a Associação dos membros do Conselho Tutelar tendo em vista o final de mandato em 08/11/2020.

DECRETO Nº 005/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
 Dando posse a nomeação dos novos membros do conselho tutelar com mandato de 08/11/2020 a 08/11/2024.

PORTARIA Nº 001/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
 Inetui Complementar Permanente de Licitação para exercício de 2020.

PORTARIA Nº 002/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
 Nomeação de pregoeiro e equipe de apoio.

PORTARIA Nº 003/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
 Nomeação de pregoeiro e equipe de apoio para praça eletrônica.

PORTARIA Nº 004/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.
 Designação Pregoeiro Municipal como gestor de contrato para aquisição de máquinas e equipamentos.

A publicação na íntegra dos atos acima encontram-se disponíveis no seguinte endereço eletrônico: www.ama.gov.br sob o nº 04015/2020, conforme Lei Autorizativa nº 05/2012 de 26/01/2012.

EXTRAVIO DE NOTAS FISCAIS
 A empresa FLAVIO BALBINOTTI com CNPJ 18971635000100, localizada na Avenida Tupy, 4151, Pato Branco – PR, comunica o extravio de Nota Fiscal de número 151. Conforme Boletim de Ocorrência 5768/2020.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – PR
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/19
 DATA: 30/10/2019 ABERTURA: 02/11/19 HORÁRIO: 09:00
 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAS DE ODONTOLOGIA PARA A ATENÇÃO BÁSICA E CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS.
 A publicação na íntegra do ato acima está disponível no seguinte endereço eletrônico: www.prorc.com.br sob o nº 04015/2020, na data de 05 de janeiro de 2020 - conforme autorizada pela Lei Municipal nº 278/2017 e suas alterações.



SUMÁRIO

Executivo.....	01
Portarias.....	01
Licitações.....	02
Contratos.....	03
Outros Atos.....	03
Decretos.....	03
Resoluções.....	10

EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 01/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Des Dalmira Poletto	Presidente	020.289.009-03	5.902.558-9
Douglas Cristian Strapazzon	Membro	041.032.719-06	8.907.764-8
Olga de Fatima Matias	Membro	757.576.729-00	6.170.461-2

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.
 Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.
 FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
 Registre-se e Publique-se
 ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.875-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Dinara Mazzucatto	Membro Suplente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Jovanna Carolina Barlera Netto	Membro Suplente	037.250.749-25	7.549.799-7/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.
 Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.
 Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.
 Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.
 FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
 Registre-se e Publique-se
 ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.
 FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
 Registre-se e Publique-se
 ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365



PORTARIA Nº 04/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.
 FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
 Registre-se e Publique-se
 ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 05/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BORTOLOTTTO, portadora do CPF nº 765.002.689-20, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.
 FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
 Registre-se e Publique-se
 ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

Cod320073

CERTIFICADO

A LICITAMASTER CURSOS E EVENTOS EM PARCERIA COM O OBSERVATÓRIO SOCIAL DO BRASIL - PATO BRANCO-PARANÁ, CONFERE O PRESENTE CERTIFICADO A

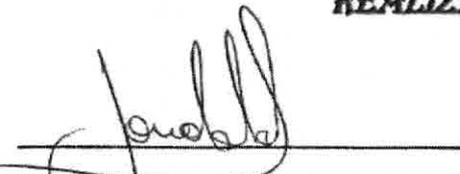
FERNANDO DE QUADROS ABATTI

POR SUA PARTICIPAÇÃO E CONCLUSÃO NO:

"CURSO COMPLETO DE LICITAÇÕES COM ÊNFASE NO PREGÃO ELETRÔNICO PELO NOVO DECRETO 10.024/2019: TERMO DE REFERÊNCIA, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATAÇÃO DIRETA E SANÇÕES E GERENCIAMENTO DO CONTRATO"

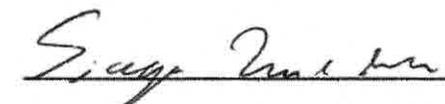
REALIZADO NOS DIAS: 02 A 04 DE DEZEMBRO DE 2019 EM PATO BRANCO-PARANÁ

CARGA HORÁRIA: 24 HORAS



JANDER LEAL SANTOS

FACILITADOR



TIAGO NUNES E SILVA

PRESIDENTE DO OSB-PB



DAVI DE MELO
DIRETOR LICITAMASTER

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CURSO COMPLETO DE LICITAÇÕES COM ÊNFASE NO PREGÃO ELETRÔNICO PELO DECRETO 10.024/2019

Prática em Pregão Eletrônico

- * Operacionalidade das principais funções do Comprasnet;
- Pesquisa de preços
- Pesquisas de Atas (Adesão e Participação)
- Simulação da IRP
- Registro de Editais de Licitação e Divulgação do Aviso
- Simulação do Registro de Intenção de Registro de Preço (fase a fase)
- Simulação do Pregão Eletrônico Tradicional (fase a Fase)

Teórico em Pregão Eletrônico

- Planejamento de uma licitação a Luz da Legislação;
- Conceitos Fundamentais
- Sistema de Registro de Preço;
- Licitações Sustentáveis;
- Funções do Pregoeiro e equipe de apoio;
- Classificação e Julgamento de Propostas
- Fase Recursal do Pregão
- SICAF- Pesquisa e Registro de Sanções
- Aspectos do Termo de Referência

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- Guia de realização do SRP
- O SRP à luz da Lei 8666/93
- Por que utilizar o SRP
- Vantagens de sua utilização
- Como realizar e quando realizar o SRP
- Os atores do SRP: Órgão gerenciador, participantes, fornecedores, fiscal do contrato e o carona
- Conteúdo do edital do SRP
- A ata de registro de preços e seu conteúdo
- Vigência da ata
- Alterações em uma ata de registro de preços
- Contratos decorrentes do registro de preços
- Quando extingue-se uma ata de registro de preços

GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- Objetivos e diretrizes do contrato
- Prazo e condições para a assinatura do contrato
- Passos para a celebração contratual
- Garantias contratuais prevista em lei
- Duração dos contratos e suas prorrogações
- Modificações e rescisão contratual
- Quando é obrigatório o instrumento do contrato e que documentos podem substituí-lo
- Atribuições do gestor e fiscal do contrato
- Critérios para a escolha do fiscal
- Fiscal técnico e administrativo
- Deveres e ônus da fiscalização
- Conhecer bem toda a habilitação exigida no instrumento convocatório
- Responsabilidade subsidiária
- A aplicação das sanções previstas no edital
- Tipos de sanções
- Situações de aplicação das sanções
- Abrangência da aplicação das sanções
- Principais vícios ao aplicar as sanções

CONTRATAÇÃO DIRETA:

- Obrigatoriedade - Licitar
- Contratação direta - Exceções à regra geral
- Princípios jurídicos nas contratações diretas
- Conceitos das dispensas de licitações e inexigibilidade
- Licitações dispensáveis - Art. 24 da Lei 8666/93
- Estudo e análise dos casos admitidos pela Lei
- Quando se caracteriza o fracionamento
- Habilitação a ser exigida nas dispensas de licitação
- Posicionamento do TCU diante de casos polêmicos nas dispensas e inexigibilidades
- Licitações inexigíveis - Art. 25 da Lei 8666/93
- Fornecimento exclusivo
- Significado de notória especialização, natureza singular e serviços técnicos especializados
- Contratação de profissionais de qualquer setor artístico
- Formalização da contratação direta
- Roteiro do TCU sobre as dispensas e inexigibilidades

TERMO DE REFERÊNCIA:

- Fase interna: A base do sucesso da licitação
 - Documento de planejamento, execução e controle
 - Estudo e análise da fundamentação legal do T.R.
 - A quem serve esse documento
 - Projeto Básico: ênfase para obras e serviços de engenharia
 - Definição de obras e serviços de engenharia
 - Termo de referência: ênfase para aquisição de bens e serviços comuns
 - Análise e estudo dos elementos comuns do conteúdo do PB e TR - Estudo passo a passo:
1. Definição do objeto de forma suficiente, clara e precisa (estudo sobre a indicação de marca, amostras, laudos, licitações de objeto divisível, padronização e expressões: "similar", "equivalente" e de "melhor qualidade")
 2. Orçamento detalhado (objetivo da pesquisa de preços, o que deve ser evitado, onde e como fazer as consultas, obrigatoriedade ou não da divulgação da estimativa de preços, aceitabilidade dos preços e preços inexequíveis)
 3. Métodos e estratégias de suprimento - Logística da licitação
 4. Cronograma físico-financeiro
 5. Critérios de aceitação do objeto
 6. Fiscalização e gerenciamento do contrato
 7. Prazo de execução
 8. Sanções
- Responsáveis pela elaboração do PB e TR





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**



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 inclusas 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.

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

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.



- 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



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 nº 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) 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).

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.

11.10.2. 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.

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.



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.*



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 deverão obedecer à legislação do local a que pertencam.

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 atuado 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.



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, eletricitista 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



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 ²	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 ²	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 ²	10315	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE CORTE DE GRAMA	0,68	6.800,00
	5	1.000	M ²	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 ²	1514	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE CAPINAGEM EM TERRENOS PUBLICOS	2,73	8.190,00
	2	40.000	M ²	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 ²	10316	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM PAREDES DE ALVENARIA COM PREPARACAO	5,20	15.600,00
	2	500	M ²	10317	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE	5,50	2.750,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



	3	1.000	M ²	17373	PINTURA EM PAREDES DE MADEIRA COM PREPARACAO		
					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 ²	10320	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA COM TEXTURA, COM PREPARACAO	6,95	6.950,00
	5	500	M ²	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 ²	19256	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO PARA APLICACAO DE GRAFIATO COM PREPARACAO	10,81	2.162,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 04 R\$							40.327,00

Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

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

Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

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

Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

LOTE 07							
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
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 07 R\$							20.626,00



Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

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

Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

LOTE 09							
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 ²	1525	MAO DE OBRA PARA REPARO DE CALCAMENTOS EM DIVERSAS RUAS DO PERIMETRO URBANO E RURAL	18,25	27.375,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 09 R\$							48.905,00

Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

LOTE 10							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
10	1	500	M ²	10330	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ASSENTAMENTO DE CERAMICA COM REJUNTE	14,20	7.100,00
	2	500	M ²	19278	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ASSENTAMENTO DE PORCELANATO COM REJUNTE	26,31	13.155,00
	3	500	M ²	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 ²	10332	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE ESPALHAMENTO DE BRITA, ESPESSURA MEDIA DE 5CM	6,92	3.460,00
	5	500	M ²	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 ³	17381	MAO DE OBRA PARA EXECUCAO DE CONCRETO MAGRO PARA BASE DE PISO OU ESTRUTURAS	15,58	2.337,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 10 R\$							41.482,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

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

Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

LOTE 12							
Lote	Item	Qtde	Unid	Cód	Especificação	Valor máximo unitário R\$	Valor máximo total estimado R\$
12	1	300	M ²	11987	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE DEMOLIÇÃO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO, ALVENARIA OU MADEIRA, SEM REAPROVEITAMENTO, COM EMPILHAMENTO ATÉ ÁREA ACESSÍVEL AO CARREGAMENTO	27,23	8.169,00
	2	20	UN	17384	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE RETIRADA E COLOCAÇÃO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	73,92	1.478,40
	3	20	UN	17385	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS DE RETIRADA DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	43,54	870,80
	4	20	UN	17386	MAO DE OBRA PARA SERVIÇOS COLOCAÇÃO DE PORTAS DE FERRO OU DE MADEIRA	54,95	1.099,00
	5	2.000	M ²	11989	MAO DE OBRA PARA SERVIÇO DE LIMPEZA FINAL DE OBRA	6,51	13.020,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 12 R\$							24.639,20

Lote exclusivo para MEI/ME/EPP

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

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
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 14 R\$						70.356,00	

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 ²	20592	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE CONSERTOS EM TOLDOS	85,00	42.500,00
	2	500	M ²	20593	MAO-DE-OBRA PARA SERVICOS DE ESTOFARIA	67,33	33.665,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 15 R\$						76.165,00	

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
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 16 R\$						18.000,00	

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 ²	19261	MAO DE OBRA PARA SERVICOS LIMPEZA E IMPERMEABILIZAÇÃO DE TELHADOS	6,87	20.610,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 17 R\$						20.610,00	



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, COLOCAÇÃO DE GRELHA METÁLICA, ABERTURA DE BURACO, COMPACTAÇÃO NO ENTORNO DA ALVENARIA E REJUNTAMENTO DA CHEGADA DA TUBULAÇÃO	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 prévia 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



- 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 a 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 M² (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 M² (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.



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



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



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 (XXXXXXXXXX) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) 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 (xxxxxxxxxxxx)

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



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



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 **XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxx, no Município de xxxxx (xxxxx), Estado xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxxx, 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
VALOR TOTAL ESTIMADO					

(xxxxxxx)

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:



- 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:



- 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 dará 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



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
 xxxxxxxxxxxxxxxx
 DETENTORA



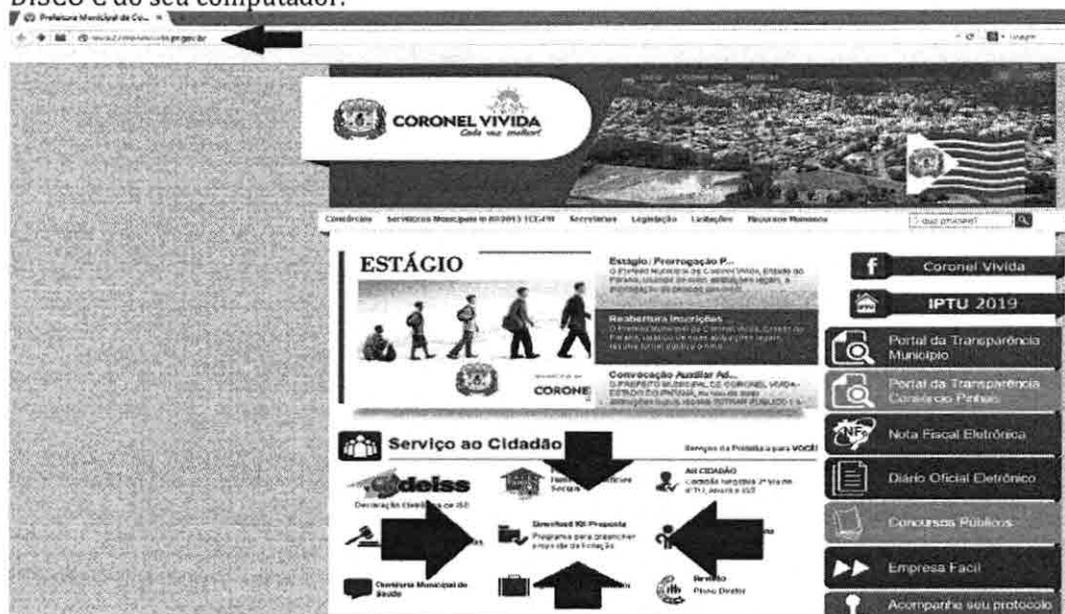
ANEXO IX

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.coronelvivida.pr.gov.br/> (download kit-proposta), salve-o no DISCO C do seu computador.

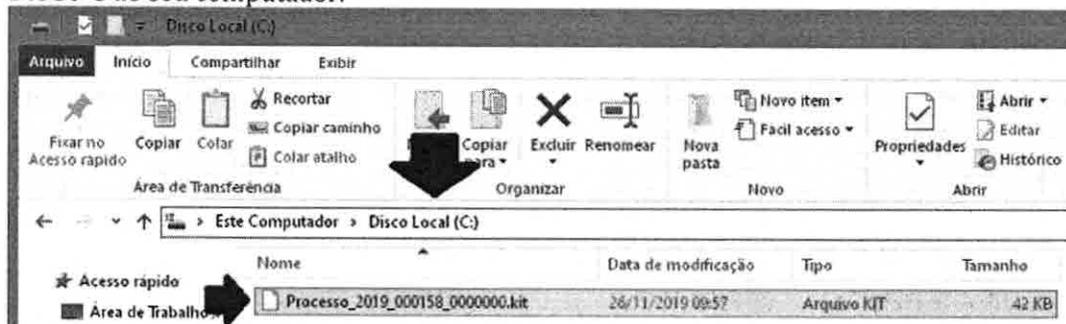


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

Pronto! O programa já está pronto para uso.

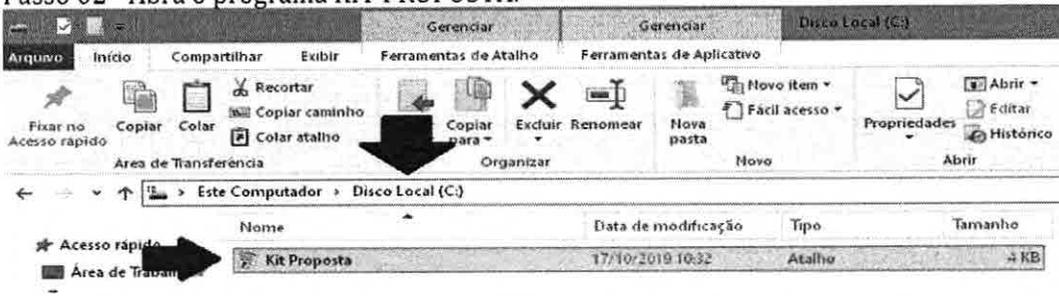
PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

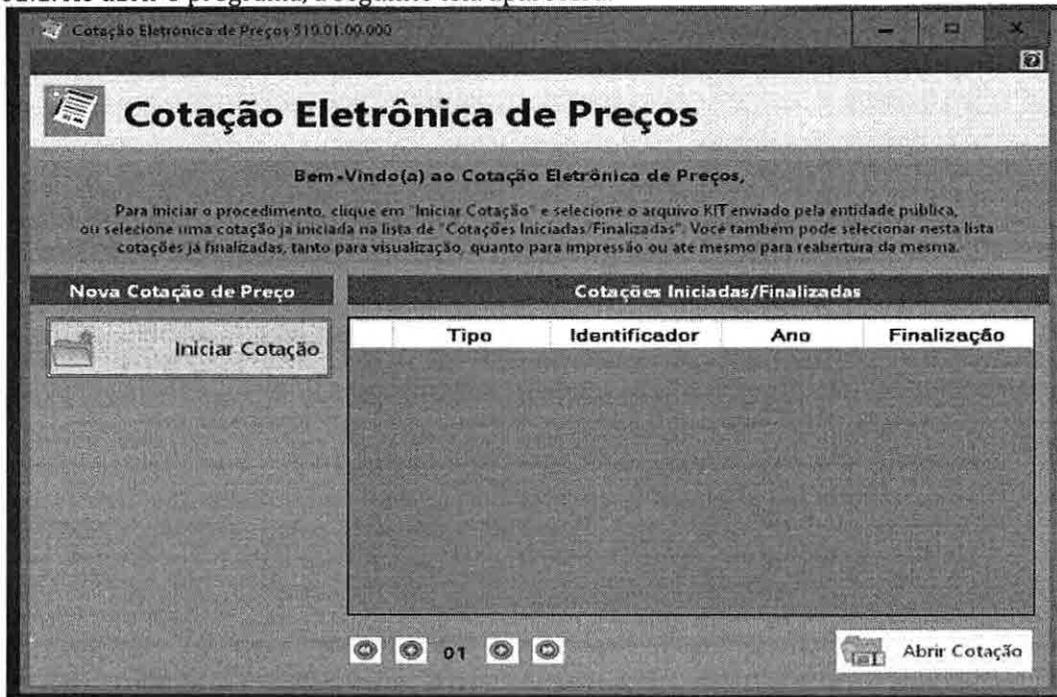




Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.

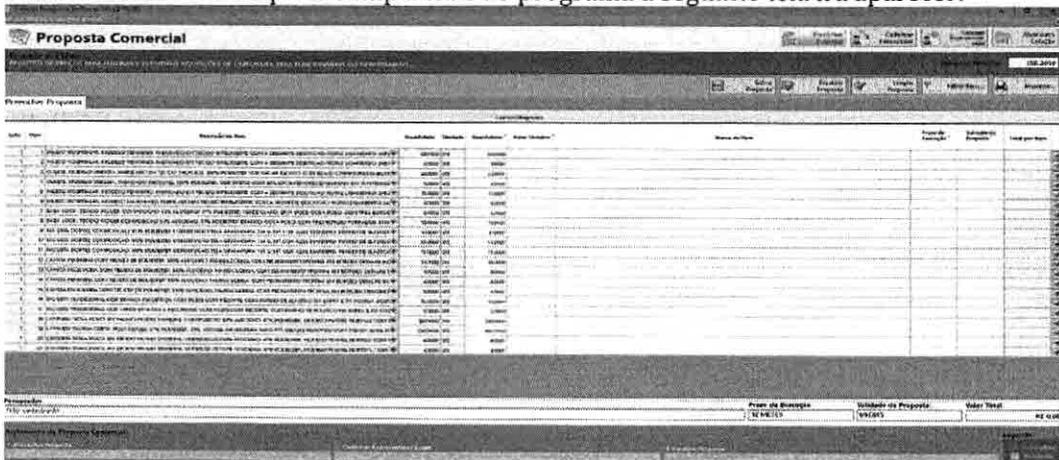


02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



02.2. Clique em "Iniciar Cotação" e procure pelo arquivo "Processo_2019_000xxx_0000000" 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:





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:



The screenshot shows a web browser window with the title 'Proposta Comercial'. The main content area is titled 'Cadastrar Fornecedor' and contains a form with the following fields: 'Nome', 'Tipo de Documento', 'Número do Documento', 'Endereço', 'Estado', 'Cidade', and 'CEP'. There are also 'Salvar' and 'Cancelar' buttons at the bottom right of the form area.

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

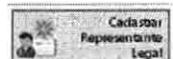
Estado: selecionar o estado **Cidade:** cidade da empresa **CEP:** CEP do endereço da empresa



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:

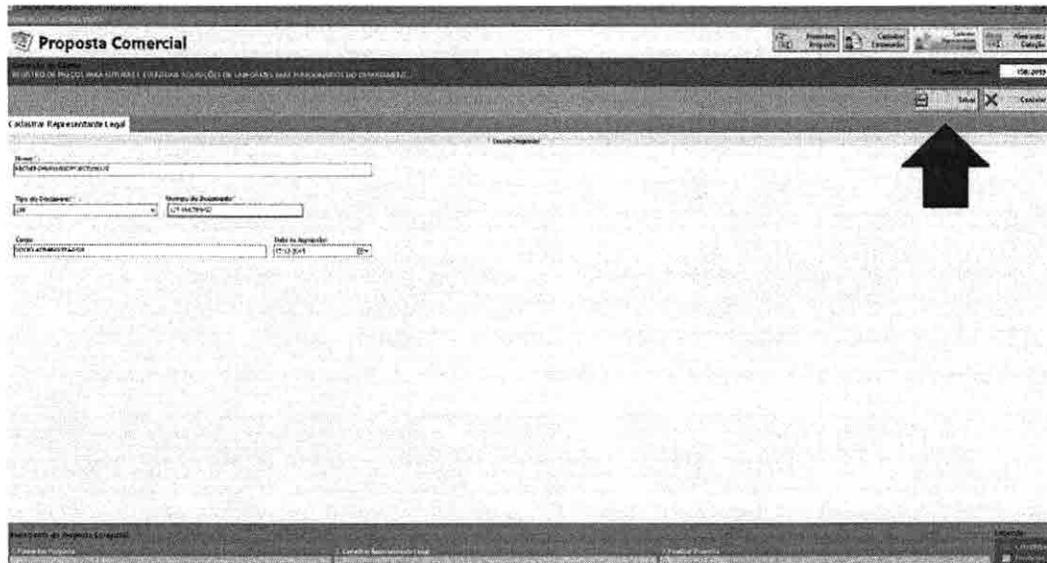
Nome: nome do representante legal da empresa ou procurador, desde que este, possua poderes para tal atribuição.

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

Cargo: cargo exercido pelo representante



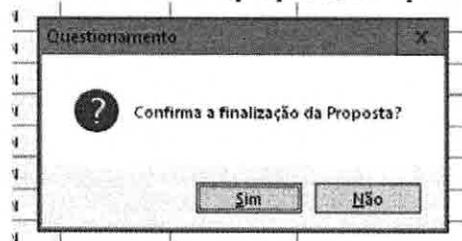
Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:



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.



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





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2020
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME E EPP PARA OS LOTES 01 AO 17 E 19 E LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA O LOTE 18.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA, JARDINAGEM, CAPINAGEM, ROÇADA, PINTURAS, REPAROS PISÓS DE MADEIRA, DE CALÇADAS, CALÇAMENTO E PASSEIOS, EXECUÇÃO E REPARO DE MEIO FIO, BOCA DE LOBO, SERVIÇOS DE PEDREIRO, CARPINTARIA, ENCANADOR, ELETRICISTA E ESTOFARIA.

LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 07 de julho de 2020. Abertura dos envelopes: as 09h01min do dia 07 de julho de 2020. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 800.874,20. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 23 de junho de 2020. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida



Quarta-Feira, 24 de Junho de 2020

Ano III – Edição Nº 0487

Página 3 / 003

Nº	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
27	1	DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES PETRO OESTE EIRELI	365,60	3.656,00
28	1	DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES PETRO OESTE EIRELI	152,95	4.586,50
29	1	ROTIV PARTICIPAÇÕES SOCIETARIAS EIRELI	12,45	3.735,00
30	1	DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES PETRO OESTE EIRELI	12,75	637,50

Totalizando por fornecedor:

FORNECEDOR	NÚMERO DO CNPJ	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
B. W. FERREIRA MENDES	32.233.709/0001-23	5.340,00
DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES PETRO OESTE EIRELI	30.572.270/0001-38	73.602,70
ROTIV PARTICIPAÇÕES SOCIETARIAS EIRELI	37.068.144/0001-09	77.138,95
WEST PARTS PECAS E LUBRIFICANTES EIRELI	27.614.905/0001-08	9.517,50

Nas condições de sua proposta e do edital.

Valor total estimado da licitação é de R\$ 165.599,15 (cento e sessenta e cinco mil quinhentos e noventa e nove reais e quinze centavos).

Os lotes nº 16 e 20 foram considerados FRACASSADOS. Coronel Vivida, 22 de junho de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

Cod334053

AVISO DE LICITAÇÃO-CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06/2020

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Concorrência Pública nº 06/2020, tipo MENOR PREÇO POR LOTE. Objeto: Contratação de empresa para execução de obras de RECAPEAMENTO ASFÁLTICO SOBRE PEDRAS IRREGULARES E SOBRE ASFALTO EM VIAS PÚBLICAS URBANAS DA CIDADE DE CORONEL VIVIDA, perfazendo uma área total de 114.617,48m² de pavimentação conforme planilhas, projetos e memorias em anexo. CONTRATO DE REPASSE Nº 900835/2020 – Proposta nº 005911/2020/MDR/CAIXA/MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – Programa: Desenvolvimento Regional, Territorial e Urbano. Abertura dos envelopes: às 09:00 horas do dia 24 de julho de 2020, na Sala de licitações do município de Coronel Vivida, Paraná, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n°. Valor total máximo R\$ 6.447.634,81. Prazo para execução: 180 (cento e oitenta) dias. O edital poderá ser retirado na sede do Município de Coronel Vivida, das 08:00 as 12:00 e das 13:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 23 de junho de 2020. Ademir Antonio Azilero–Presidente da CPL.

Cod334062

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2020

TIPO MENOR PREÇO POR LOTE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME E EPP PARA OS LOTES 01 AO 17 E 19 E LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA O LOTE 18. 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. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 07 de julho de 2020. Abertura dos envelopes: as 09h01min do dia 07 de julho de 2020. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 800.874,20. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 23 de junho de 2020. Ademir Antônio Azilero, Presidente da CPL.

Cod334064

CONTRATOS

RESUMO DE CONTRATOS

Referente ao Edital: Pregão Eletrônico nº 41/2020. Objeto: contratação de empresas para fornecimento de implementos agrícolas, resfriadores de leite e equipamentos para feiras livres, todos novos, para atendimento aos agricultores familiares do município de Coronel Vivida, conforme especificações contidas no termo de referência – anexo I. CONVÊNIO Nº 022/2020 – PROTOCOLO 16.276.296-6, PARTICIPES: SEAB E O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA. Prazo de vigência: 12 meses. Contratante: Município de Coronel Vivida. CONTRATADAS:

CONTRATO Nº	CONTRATADAS	CNPJ nº	VALOR TOTAL
56/2020	FOUTE INDUSTRIA AGRICOLA LTDA	36.416.243/0001-52	19.350,00
57/2020	GLOBO MIX LTDA-ME	12.312.879/0001-06	14.113,80
58/2020	JOVIC COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA	15.464.751/0001-36	22.149,90
59/2020	TERRAMAQ INSUMOS AGRICOLAS EIRELI	36.929.543/0001-35	58.430,00
60/2020	WALMOR HENRICH	08.488.932/0001-08	57.949,98

Coronel Vivida, 27 de maio de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

Cod334057

RESUMO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Referente ao Edital: Pregão Presencial nº 49/2020. Objeto: registro de preços para futuros e eventuais serviços manutenção preventiva e corretiva em veículos de linha leve, vans, micro ônibus, ônibus, caminhonetes, caminhões, máquinas rodoviárias e máquinas agrícolas pertencentes ao município de Coronel Vivida. Prazo: 12 meses, de 16.06.2020 a 15.06.2021. Contratante: Município de Coronel Vivida. DETENTORAS:

ATA DE REGISTRO	DETENTORAS	CNPJ nº	VALOR ESTIMADO
77/2020	AUTO MECANICA R.L.P. LTDA. ME	06.257.832/0001-74	35.300,00
78/2020	ELTON INACIO DE LIMA	32.031.104/0001-50	37.000,00
79/2020	JACIR ANTONIO GUARNERI-AUTO ELETRICA ME	05.633.051/0001-74	20.400,00
80/2020	MECANICA LIBRELATO LTDA EPP	85.461.895/0001-14	301.795,00
81/2020	RENATO LUIZ ASSONI-ME	18.464.064/0001-60	14.900,00
82/2020	VALDOMIRO CAPRINI	06.121.269/0001-02	10.032,00
83/2020	Z1 INDUSTRIA E COMERCIO DE PECAS EIRELI	09.436.050/0001-90	89.450,00

Coronel Vivida, 15 de junho de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

Cod334050

ADITIVO nº 01 ao Contrato nº 26/2020 – Tomada de Preços nº 01/2020

Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: BRUSTOLIM CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ nº 04.904.666/0001-25. Este Termo Aditivo tem por objetivo a REPROGRAMAÇÃO da META FÍSICA E FINANCEIRA, embasado nos termos da Cláusula Sétima, com fundamento no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, solicitação da Divisão de Estudos e Projetos, planilha orçamentária e cronograma reprogramados, composições e deliberação da autoridade competente. Fica aumentado o valor de R\$ 200.313,61, para a execução de serviços não previstos inicialmente. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 22 de junho de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

Cod334051

OUTROS ATOS

NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS

Em cumprimento ao artigo 2º da Lei nº 9.452, de 20.03.97, notificamos aos PARTIDOS POLÍTICOS, SINDICATOS DE EMPREGADORES, SINDICATOS DE TRABALHADORES, ENTIDADES EMPRESARIAIS, DEMAIS ENTIDADES, CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES E MUNICÍPIOS de Coronel Vivida, o recebimento de recursos do Governo Federal a seguir discriminados:

ORGÃO REPASSADOR	DESTINAÇÃO	DATA	VALOR
MDS/FNAS	INCREMENTO TEMPORARIO AO BLOCO DA PROTECAO SOCIAL ESPECIAL PARA ACOES DE COMBATE AO COVID-19	23.06.2020	44.343,09
MDS/FNAS	INCREMENTO TEMPORARIO AO BLOCO DA PROTECAO SOCIAL BASICA PARA ACOES DE COMBATE AO COVID-19	23.06.2020	48.683,76

Coronel Vivida, 23 de junho de 2020

FRANK ARIEL SCHIAVINI - Prefeito Municipal.

Cod334027

preço global, tipo menor preço. A pasta técnica estará disponível através do site: www.colorado.pr.gov.br, portal da transparência, a partir de 25 de Junho de 2020. Informações adicionais deverão ser dirigidas à equipe de apoio, no endereço eletrônico: licitacao@colorado.pr.gov.br.

Colorado (PR), 23 de junho de 2020.

MARCOS JOSE CONSALTER DE MELLO
PREFEITO

AVISO DE EDITAL – TOMADA DE PREÇO - Nº 004/2020

O Município de Colorado toma público que realizará às 14horas00 min do dia 13 de Julho de 2020, situada na Avenida Brasil, 1.250, em Colorado, Paraná, Tomada de Preço para Contratação de empresa para execução de ampliação de área de saúde no Distrito de Alto Alegre para o município de Colorado, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço. A pasta técnica estará disponível através do site: www.colorado.pr.gov.br, portal da transparência, a partir de 25 de Junho de 2020. Informações adicionais deverão ser dirigidas à equipe de apoio, no endereço eletrônico: licitacao@colorado.pr.gov.br.

Colorado (PR), 23 de junho de 2020.

MARCOS JOSE CONSALTER DE MELLO
PREFEITO

53737/2020

Coronel Vivida

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06/2020

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Concorrência Pública nº 06/2020, tipo MENOR PREÇO POR LOTE. Objeto: Contratação de empresa para execução de obras de RECAPEAMENTO ASFÁLTICO SOBRE PEDRAS IRREGULARES E SOBRE ASFALTO EM VIAS PÚBLICAS URBANAS DA CIDADE DE CORONEL VIVIDA, perfazendo uma área total de 114.617,48m² de pavimentação conforme planilhas, projetos e memorias em anexo. CONTRATO DE REPASSE Nº 900835/2020 – Proposta nº 005911/2020/MDR/CAIXA/MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – Programa: Desenvolvimento Regional, Territorial e Urbano. Abertura dos envelopes: às 09:00 horas do dia 24 de julho de 2020, na Sala de licitações do município de Coronel Vivida, Paraná, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº. Valor total máximo R\$ 6.447.634,81. Prazo para execução: 180 (cento e oitenta) dias. O edital poderá ser retirado na sede do Município de Coronel Vivida, das 08:00 as 12:00 e das 13:30 as 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 23 de junho de 2020. Ademir Antonio Aziliero - Presidente da CPL.

53811/2020

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2020 TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEL, ME E EPP PARA OS LOTES 01 AO 17 E 19 E LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA O LOTE 18. 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. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 07 de julho de 2020. Abertura dos envelopes: as 09h01min do dia 07 de julho de 2020. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 800.874,20. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 23 de junho de 2020. Ademir Antônio Aziliero. Presidente da CPL.

53823/2020

Dois Vizinhos

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS AVISO 003 DE ALTERAÇÃO DE EDITAL REFERENTE À TOMADA DE PREÇOS 021/2020

Objeto: Contratação de empresa para locação de equipamentos de fiscalização eletrônica de velocidade, tipo fixo misto e lombada eletrônica e radar móvel e software de pré-processamento de imagens e serviços de instalação, operação e manutenção destes.

1. Altera o objeto da licitação para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE VELOCIDADE, TIPO FIXO MISTO E LOMBADA ELETRÔNICA E SOFTWARE DE PRÉ-PROCESSAMENTO DE IMAGENS E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DESTES.

2. Altera a redação do item 16.24.7 do edital que passa a ser: A taxa de erro máxima admitida para o sistema de reconhecimento automático de placas, sob pena de rescisão contratual, será de 20% (vinte por cento) das imagens visualmente identificáveis (desconsiderando placas ilegíveis a olho nu).

3. Comunicamos que e o Início da Sessão Pública será no dia 10 de julho de 2020 até as 10 horas e 00 minutos.

4. Permanecem inalteradas as demais condições.
Dois Vizinhos, 22 de junho de 2020.

Raul Camilo Isotton
Prefeito

53757/2020



Esperança Nova

CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRA POR PREÇO GLOBAL Nº. 04/2020
PROCESSO LICITATÓRIO: nº 07/2020 - TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2020

ERRATA

Cláusula Oitava – da Forma de Pagamento – Parágrafo Primeiro - Onde está escrito "O faturamento deverá ser efetuado em nome do O.S.L. INFRAESTRUTURA LTDA EPP – CNPJ nº 27.943.728/0001-03", passa a vigorar: "O faturamento deverá ser efetuado em nome do MUNICÍPIO DE ESPERANÇA NOVA, CNPJ Nº 01.612.269/0001-91". - Data de assinatura do contrato: Onde está escrito: "Esperança Nova – PR, 22 de junho de 2020", passa a vigorar: "ESPERANÇA NOVA – PR, 18 DE JUNHO DE 2020".

Esperança Nova - PR, 22 de junho de 2020.

VALDIR HIDALGO MARTINEZ-PREFEITO MUNICIPAL – CONTRATANTE

O. S. L. INFRAESTRUTURA LTDA-CONTRATADA

OTÁVIO SANDRI LAMAS - SÓCIO ADMINISTRADOR/ENG. CIVIL

53433/2020

Fazenda Rio Grande

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA a Concorrência Pública nº 09/2020, a qual tem como objeto a Contratação de empresa para Pavimentação de vias urbanas em CBUQ com área de 22.433,89 m², no Bairro Santa Terezinha, incluindo os serviços preliminares, terraplenagem, base e sub-base, revestimento, meio-fio e sarjeta, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, serviços diversos, drenagem e ensaios tecnológicos", e ADJUDICA o objeto em favor da licitante R CORDEIROS CONSTRUTORA LTDA - EPP, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 07.734.183/0001-18, vencedora do objeto da licitação em epígrafe, com o valor global de R\$ 4.723.659,40 (quatro milhões, setecentos e vinte e três mil seiscentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos). O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer nº 455/2020 da Procuradoria Geral do Município.

Fazenda Rio Grande/PR, 23 de junho de 2020.

Marcio Claudio Wozniack
Prefeito Municipal

53739/2020

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA Tomada de Preços nº 11/2020, a qual tem como objeto a "Contratação de empresa para execução de obras de pavimentação urbana no Bairro Iguauçu nas Ruas Iguatemi e Rio Paranaíba, com extensão total de 592,09 metros, compreendendo o fornecimento de todo o material de construção empregado, equipamentos, mão-de-obra, serviços complementares, transportes, entre outras despesas que sejam necessárias para perfeita execução dos serviços ora contratados, conforme Planilha de Serviços e Memorial Descritivo", e adjudica o objeto em favor da empresa DEZEMBRO MINERAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO EIRELI, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob nº 27.657.370/0001-52, vencedora do objeto da licitação em epígrafe, com o valor global de R\$ 711.734,02 (setecentos e onze mil, setecentos e trinta e quatro reais e dois centavos). O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, consoante Parecer nº 462/2020 da Procuradoria Geral do Município.

Fazenda Rio Grande/PR 23 de junho de 2020.

Marcio Claudio Wozniack
Prefeito Municipal

53797/2020

NOVA DATA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 70/2020

Processo Administrativo nº. 160/2020 / Protocolo nº 18598/2020

Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Fraldas e Lenços Umedecidos, visando atender as crianças e adolescentes que são acolhidos e se tornam responsável legal da Secretaria Municipal de Assistência Social. Edital disponível no site: www.comprasnet.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 24/06/2020



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL

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

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.

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.

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 800.874,20 (oitocentos mil oitocentos e setenta e quatro reais e vinte centavos)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL: Município de Coronel Vivida - Comissão Permanente de Licitação - Endereço: Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Fone: (46) 3232-8300.

Coronel Vivida, 23 de junho de 2020.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Recebido em 25.06.20
Ruanilson