



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 108/2020

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI,
MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

Modalidade:	CONCORRÊNCIA PÚBLICA
Tipo de Licitação:	MENOR PREÇO POR LOTE
Entidade Promotora:	MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
Instaurada pelo	
Prefeito Municipal:	FRANK ARIEL SCHIAVINI
Comissão de Licitação:	PORTARIA Nº 02/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020
Presidente:	ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Membro Efetivo:	ELAINE BORTOLOTTI IANA ROBERTA SCHMID LEILA MARCOLINA
Secretário:	FERNANDO DE QUADROS ABATTI
Membros Suplentes:	DINARA MAZZUCATTO GIOVANNA CAROLINA BARLERA NETTO

1 - PREÂMBULO

1.1 - O **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, Lei Federal nº 9.648/98, de 27/05/98, Lei Federal nº 123/06, de 14/12/06, **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, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria e demais dispositivos aplicáveis, representada pela Comissão de Licitação acima nominada, realizará Licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA, tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”, para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SONDAÇÃO, TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA DIVERSAS PARA ATENDER A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**. O recebimento dos Envelopes nº 01 contendo a documentação de Habilitação e Envelope nº 02 contendo a Proposta de Preço dos interessados, dar-se-á até as 09:00 horas do dia 01 de setembro de 2020, no Setor de Protocolo do Município de Coronel Vivida, localizado no seu prédio sede, sito na Praça Ângelo Mezzomo, s/n. A abertura dos envelopes nº 01, contendo a documentação de Habilitação dar-se-á na sala de abertura de licitação do Município de Coronel Vivida no mesmo endereço indicado acima, após às **09:00 horas do dia 01 de setembro de 2020**. Havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expresso pelo Termo de Renúncia, conforme modelo constante no Anexo VI, ou ainda através de inserção e assinatura em ata, renunciando a interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data a abertura dos envelopes nº 02, contendo a Proposta de Preço, dos proponentes habilitados.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

1.2 - Se no dia previsto não houver expediente no Município de Coronel Vivida, transfere-se à sessão de abertura dos envelopes para o primeiro dia útil que se seguir, mantendo-se o mesmo horário.

1.3 - Das instruções para impugnação do edital

1.3.1 - As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 17h30min do 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública da concorrência, **por qualquer cidadão**. Em se tratando de **pretenso licitante**, a impugnação poderá ser aduzida até às 17h30min do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública.

1.3.2 - A impugnação deve ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devendo 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

1.3.3 - A impugnação feita tempestivamente será julgada em até 3 (três) dias úteis, sendo a respectiva decisão e disponibilizada no site www.coronelvivida.pr.gov.br, adotando-se, se necessário, as providências fixadas na Lei nº 8666/93.

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

1.4 - Informações e esclarecimentos

1.4.1 - O licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o edital deverá solicitá-los por escrito à Comissão Permanente de Licitação, mediante protocolo, 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, dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data estabelecida para a sessão de abertura da licitação.

1.4.2 - As respostas aos questionamentos estarão disponíveis aos consulentes e interessados, no site www.coronelvivida.pr.gov.br e passarão integrar o edital.

1.4.3 - O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

1.4.4 - **Servidores responsáveis pelos esclarecimentos: Ademir, fone: (46) 3232-8322 e Flavia, fone: (46) 3232-8351.**

2 - DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SONDAAGEM, TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA DIVERSAS PARA ATENDER A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme Termo de Referência, Anexo I deste edital.

2.2 - Da escolha pelo registro de preços:

2.2.1 - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à contratação futura de serviços, onde as empresas disponibilizam serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

Sistema, as contratações 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.

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

2.3 - Da justificativa

2.3.1. Necessita-se do presente serviço tendo em vista, a grande demanda dos referidos serviços, e que o município não possui em seu quadro de funcionários profissional habilitado para o desenvolvimento dos mesmos, nem aparelhos com tecnologia e precisão para tanto.

2.3.2. Para facilitar a fiscalização dos serviços foi adequado o referido termo de referência subdividindo o mesmo por lotes de acordo com a especificidade de cada um dos serviços.

2.3.3. As quantidades foram estimadas com base nos projetos em andamento e uma prospecção de demanda futura.

2.3.4. Os serviços deverão obedecer às normas padrões da ABNT, ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação as empresas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que preencherem as condições constantes deste Edital.

3.2 - Não poderão participar direta ou indiretamente desta Concorrência, empresas:

a) As que não se enquadrem como MEI, ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;

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

c) Que tenham entre seus dirigentes, diretores 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

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;

h) 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.

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

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “01” e “02” E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

4.1 - Os envelopes “01” e “02”, contendo respectivamente a documentação referente à habilitação e proposta de preço, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados e inviolados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SONDADE, TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA DIVERSAS PARA ATENDER A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

DATA DE ABERTURA: 01 de setembro de 2020.

HORA DE ABERTURA: 09:00 horas.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SONDADE, TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA DIVERSAS PARA ATENDER A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

DATA DE ABERTURA: 01 de setembro de 2020.

HORA DE ABERTURA: 09:00 horas.

4.2 - O proponente deve entregar os envelopes no Setor de Protocolo do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, no endereço citado no preâmbulo, até a data e horário máximo estipulado, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo município.

4.3 - Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma carta de credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II, ou ainda formalizar uma procuração por instrumento público ou outro documento equivalente, na forma da lei e em plena validade, nomeando o representante legal para representá-lo junto ao Município de Coronel



Vivida, com poderes para acordar, discordar, interpor e/ou manifestar a desistência da interposição de recursos, assinar atas de reuniões, assinar todo e qualquer documento relativo ao processo de licitação, cumprir exigências, prestar declarações, firmar compromissos, requerer e transigir em nome do proponente, bem como para acompanhar as demais ocorrências em relação à presente licitação, sendo que o documento deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data de abertura dos envelopes nº 01. Caso o proponente deseje participar pessoalmente da sessão, é dispensável a apresentação da carta de credenciamento, procuração por instrumento público ou outro documento equivalente, podendo neste caso ser apresentado o Contrato Social da empresa (última alteração), ou ainda outro documento equivalente (podendo ser a Certidão Simplificada da Junta Comercial), na forma da lei e em plena validade, que comprove sua qualificação como proprietário e/ou sócio da empresa.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

5.1 - O Envelope nº 01 "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos relacionados nos subitens:

5.1.1 - 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.

5.1.2 - 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 da Concorrência;
- 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;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

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).

5.1.3 – Para comprovação da Qualificação Técnica:

a) **Certidão de registro de Pessoa Jurídica (proponente)** expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – **CREA**, dentro de seu prazo de validade ou **Certidão de registro de Pessoa Jurídica (proponente)** expedida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – **CAU**, dentro de seu prazo de validade ou **Certidão de registro de Pessoa Jurídica (proponente)** expedida pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais – **CFT**, dentro do seu prazo de validade junto com a documentação que comprove as atribuições deste conselho;

b) **Certidão de registro de Pessoa Física** do profissional que irá atuar na qualidade de Responsável Técnico, Gerente e Supervisor dos Serviços, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – **CREA**, dentro de seu prazo de validade ou **Certidão de registro de Pessoa Física** do profissional que irá atuar na qualidade de Responsável Técnico, Gerente e Supervisor dos Serviços, expedida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – **CAU**, dentro do prazo de validade ou **Certidão de registro de Pessoa Física** do profissional que irá atuar na qualidade de Responsável Técnico, Gerente e Supervisor dos Serviços, expedida pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais – **CFT**, dentro do seu prazo de validade junto com a documentação que comprove as atribuições deste conselho e profissionais;

c) Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnico-Operacional (Pessoa Jurídica)**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou direito privado, compatível com o objeto desta licitação. *(O atestado deve conter o nome, endereço e telefone do contato atestador, ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante).*

c.1) Para a comprovação da quantidade exigida é possível a soma de até 03 (três) atestados.

c.2) Este atestado deverá ser emitido em nome da empresa, independentemente do profissional responsável técnico pela obra (letra “b”).

A empresa licitante deverá se deter a quantidade mínima de acervo previstas na tabela abaixo:

LOTE	ITEM DE MAIOR RELEVANCIA	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MINIMA ACERVADA
01	4	10.000,00 m	Responsabilidade técnica pela realização de serviços de estaqueamento de ruas e meio fio – Somando mínimo de 5.000,00 m
02	4	20.000,00 m2	Responsabilidade técnica pela realização de serviços equivalentes a descrição do item, mínimo 10.000 m2. LOTES URBANOS.
03	1	50.000,00 M2	Responsabilidade técnica pela realização de serviços equivalentes a descrição do item, mínimo 25.000 m2. LOTES RURAIS
05	1	Demarcação DE PERÍMETRO URBANO	Responsabilidade técnica pela realização de serviços equivalentes a descrição do item – 1 responsabilidade técnica de demarcação de perímetro.
06	1	Georreferenciamento dos Parques Municipais e RPPN'S	Mínimo 1 responsabilidade técnica pela realização de um serviço equivalente (georreferenciamento de RPPN)



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

07	1	50 FUROS	Responsabilidade técnica pela realização de serviços equivalentes a descrição do item – mínimo 25 furos.
----	---	----------	--

* As empresas que não se enquadrarem nos requisitos de capacidade técnica do quadro supra, ficam inaptos a concorrer no lote em questão.

Observações:

** Os documentos solicitados nas alíneas “a” e “b”, do item 5.1.3, acima, devem manter correspondência em relação aos conselhos e os profissionais. Exemplos: sendo a empresa registrada no CREA o profissional responsável técnico deverá ser do CREA ou sendo a empresa registrada no CAU o profissional responsável técnico deve ser do CAU. Da mesma forma o Atestado de Capacidade Técnico Profissional deve ser do profissional integrante do quadro da empresa e pertencente ao conselho de classe em que a empresa estiver registrada.*

** Considerando o Acórdão nº 1357/2018 – TCU – Plenário, que apoiando-se em julgamento exarado no Acórdão nº 2126/2016 – TCU – Plenário, que fixou que “É ilegal a exigência de quitação de anuidades do Crea, para fins de habilitação, pois o art. 30, inciso I, da Lei 8.666/1993 **exige apenas o registro na entidade.**”, concluiu que: “A necessidade de quitação de anuidades do CREA contida no art. 69 da Lei 5.194/66 foi derogada pela Lei de Licitações (Lei 8.666/93), **com a exigência apenas da inscrição na entidade profissional competente**, devendo se interpretar o sistema infraconstitucional à luz dos princípios da ampla concorrência, afastando exigências que não sejam indispensáveis.”*

d) Deverá ser comprovado **vínculo** entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário, através de cópia do livro de registro de funcionários e cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão até a data de abertura do presente edital; ou como contratado, por meio de contrato, ou ainda certidão de registro de pessoa jurídica em nome da proponente, onde conste o nome dos profissionais no quadro técnico, neste último caso podendo valer-se da mesma Certidão elencada na alínea “a”, não sendo necessário apresentação de cópia do mesmo documento, desde que cumpra as demais exigências solicitadas.

5.1.5 - Das Declarações:

a) Declaração de enquadramento no regime de **microempresa ou empresa de pequeno porte** (modelo Anexo III). *(Somente para as empresas que se enquadrem nestas condições).*

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

c) Declaração de **incompatibilidade negocial** (modelo Anexo V);

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 5.1.1, letras “a” e/ou “b”.

5.2 - O **TERMO DE RENÚNCIA** (Anexo VI) poderá ser entregue juntamente com a documentação solicitada neste item, ou diretamente à Comissão de Licitação pelo representante credenciado pelo licitante, caso ocorra a necessidade.

5.3 - Regras específicas sobre a documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista aplicável às Microempresas – ME, ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/06, de 14/12/2006:

a) No caso de Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a empresa licitante deve



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

apresentar a declaração de enquadramento nessas situações, conforme modelo constante no Anexo III, diretamente ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no início da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Poderá também ser enviada dentro do envelope nº 01 (de Habilitação), ou ainda em um terceiro envelope.

b) As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, ficam obrigadas a apresentar toda a documentação exigida em edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição, sob pena de inabilitação.

c) Havendo alguma restrição nos documentos apresentados para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será concedido o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para apresentação de nova documentação já isenta das restrições apresentadas anteriormente, visando desta forma, a comprovação da regularidade.

d) A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido acima, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável a matéria, sendo facultada ao Município de Coronel Vivida, ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

5.4 - Disposições Gerais Referentes aos Documentos:

5.4.1 - Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração até antes da abertura dos envelopes, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.4.2 - Será considerado pela Comissão, o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data da respectiva emissão, para as certidões nas quais o mesmo não constar, salvo quando houver legislação própria.

5.4.3 - Ficam dispensados de autenticação os documentos emitidos via Internet, pois os mesmos serão conferidos pela Comissão Julgadora no dia da abertura do processo.

5.4.4 - A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato.

5.4.5 - A apresentação de documentos em desacordo com o exigido no presente Edital, implicará na inabilitação do licitante.

5.4.6 - A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação (Envelope nº 01), e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - 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 da Comissão Permanente de Licitação.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

Obs: 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 da Comissão Permanente de Licitação.

Parágrafo Único: a forma impressa a que se refere este artigo somente será emitida pelo Programa Específico do Município. Não será admitida proposta elaborada por outro meio.

6.2 - 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.

6.3 - A proposta de preço - ENVELOPE "02", em 01 (uma) via, devidamente assinada pelo licitante ou por seu representante legal, redigida em português e impressa, em papel branco, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas em todos os campos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e deverá conter:

- a) Nome, endereço e CNPJ;
- b) Número da Concorrência;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;
- d) Valor proposto, em moeda corrente nacional. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com 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;
- f) prazo de registro de preços é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de registro diferente do solicitado, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.

6.4 - A ausência de assinatura na proposta emitida pela proponente, poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato.

6.5 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6.6 - 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.

6.7 - 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.

6.8 - Deverá ser observado o preço unitário máximo para cada item, conforme o ANEXO I (Termo de Referência), sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.

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

6.10 - 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

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

6.12 - O valor deverá ser discriminado em Reais, com até 02 (duas) casas após a vírgula.

7 - DO PROCEDIMENTO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES “01” E “02”

7.1 - Serão abertos os envelopes nº 01, contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes e procedidas sua apreciação.

7.2 - Serão consideradas inabilitados os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos no item 5 deste edital.

7.3 - Após a abertura dos envelopes nº 01, a Comissão de Licitação apreciará a documentação dos proponentes, comunicando a esses do resultado da habilitação, na mesma sessão e/ou através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Licitador.

7.4 - A Comissão de Licitação comunicará aos proponentes a data de abertura dos envelopes nº 02, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso não se realize na mesma sessão.

7.5 - Os envelopes nº 02, contendo a proposta de preço, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

7.6 - Serão abertos os envelopes nº 02, contendo a proposta de preço dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

7.7 - Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item 6 deste edital promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

7.8 - O Julgamento e classificação das propostas será de acordo com o estabelecido no item 8 deste edital.

7.9 - Das sessões públicas desta Licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais constarão os nomes das proponentes e outras ocorrências que interessarem ao julgamento da habilitação e da proposta de preço, devendo as mesmas ser assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e por todos os proponentes presentes.

7.10 - Qualquer declaração ou manifestação de proponente, desde que ocorrida no transcurso das sessões de recebimento e abertura dos envelopes, deverá obrigatoriamente, ser reduzida a termo e constar na respectiva Ata.

7.11 - Nas sessões de recebimento e abertura dos envelopes da documentação e da proposta de preço, somente poderá fazer uso da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, assinar atas e manifestar intenção de interpor recursos, o representante legal da proponente.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 - A presente licitação é do tipo **“MENOR PREÇO POR LOTE”**, e será julgada dentro desse critério. Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **Menor Preço para o lote desta licitação**, respeitado o critério de aceitabilidade de preços, fixado no item 9.1 deste edital e Termo de Referência – Anexo I.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

8.2 - Será desclassificada a proposta de preço que:

- a) Alterar quantidade constante no edital;
- b) Cotar valor manifestamente inexequível;
- c) Não atender as exigências contidas no presente edital;
- d) Não apresentarem cotação de preço para todos os itens do lote;**
- e) Excederem ao preço máximo unitário do item e total do lote.**

8.3 - A Comissão de Licitação julgará e classificará as propostas por ordem numérica crescente e desclassificará as que cotarem valor manifestamente inexequível, ou não atenderem as exigências contidas no presente edital ou seus anexos.

8.4 - Considerando que esta licitação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, de 14/12/2006 e Lei Complementar n.º 147/2014, de 07/08/2014, caso ocorra empate entre duas ou mais propostas, será realizado o sorteio entre estas.

9 - DO VALOR MÁXIMO

9.1 - O valor máximo total estimado estabelecido pela administração municipal para a contratação do objeto da presente licitação é de **R\$ 190.515,39 (cento e noventa mil quinhentos e quinze reais e trinta e nove centavos)**.

9.2 - A competição do certame licitatório se dará **POR LOTE**, devendo o licitante formular sua proposta observando o preço máximo definido no presente Edital, não podendo ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

10 - SUBCONTRATAÇÃO

10.1- 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.

10.2- 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.

10.3- 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.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Ao proponente é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, o qual será recebido e processado conforme segue:

I - Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante.
- b) julgamento das propostas.
- c) anulação ou revogação da licitação.
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento.
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei. (Redação dada pela Lei n.º 8.883, de 1994)
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

§ 1º A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "d", excluídos os relativos à advertência e multa de mora, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

§ 2º O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

§ 3º Recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 4º Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

11.2 - O recurso deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida na Praça Angelo Mezzomo, Centro, em Coronel Vivida-PR, à Comissão responsável ou encaminhado via e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br

11.2.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Comissão para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

11.2.2 - A Comissão não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Coronel Vivida quanto do emissor.

12 - DO REGISTRO DE PREÇOS E DA HOMOLOGAÇÃO

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

12.2. O registro do preço do licitante vencedor será inserido em ata pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, ao final da sessão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

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

12.4. A homologação e adjudicação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após decididos os recursos, e confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

13 - DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a DETENTORA será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme modelo constante do Anexo VIII, deste Edital.

13.2 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a DETENTORA obriga-se ao fornecimento pelos preços nele registrados.

13.3 - 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 toda a vigência da ata de registro.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

13.4 - A DETENTORA 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.

13.5 - A assinatura da Ata estará condicionada a apresentação do documento de procuração devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar a Ata de Registro de Preços em nome da DETENTORA.

13.6 - A empresa vencedora da licitação deverá apresentar, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a seguinte documentação:

13.6.1 - Caso, a empresa vencedora for sediada em outra jurisdição e, consequentemente, inscrita no CREA ou CAU ou CFT de origem, deverá apresentar **visto** junto ao CREA ou CAU ou CFT do Estado licitante, por força do disposto na Lei Federal nº 5.194/66, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução nº 265/79, de 15 de dezembro de 1979, do CONFEA.

14 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DE ENTREGA/EXECUÇÃO

14.1. Os prazos, local e condições de entrega/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.

15 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1- A entrega dos produtos oriundos da prestação de serviços dos lotes supramencionadas deve ser apresentada diretamente ao solicitante, que verificará o material e emitirá relatório da realização do serviço, autorizando a emissão da nota fiscal.

15.2- A detentora deverá apresentar para aprovação do município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os produtos/serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

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

16 - DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 - 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.

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

16.3 - 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.

16.4 - 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

16.4.1. 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.

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

16.5 - 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.

16.6 - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

16.7 - Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

17 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

17.1 - Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias especificadas abaixo:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
08/01	Depto. De Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	33.90.39.05	000	4297

18 - 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 termo de referência e/ou 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 termo, edital e seus anexos.

18.4- Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços/produtos entregues, 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 dos serviços/produtos contratados, 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 do presente termo, 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

o objeto, 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 empregues, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso, em especial as normas da ABNT, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

18.8- Os serviços/produtos entregues deverão estar em conformidade com detalhamento constante neste termo, respeitando-se o descrito na nota de empenho 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 o presente.

18.10- Custos relativos ao deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da DETENTORA, bem como o transporte de equipamentos (necessários à realização dos serviços), 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, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados pelo Município.

18.12- Comunicar expressamente ao Município, 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- Cumprir demais obrigações constantes no Edital, anexos e ata de registro de preços.

19 - 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

19.7- Fiscalizar os serviços, por meio do Fiscal e Gestor da ata de registro de preços ou servidor, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços 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- A Divisão de Estudos e Projetos será a responsável pela prática de todos os atos de controle do registro de preços.

19.10- Cumprir demais obrigações constantes no Edital, anexos e ata de registro de preços.

20 - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1- 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 da Ata de Registro de Preços, bem como a facilitar ao Contratante a fiscalização dos serviços e das entregas dos produtos ora contratados.

20.2- O Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os serviços/produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir a ata de registro de preços, caso a Detentora desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta Ata.

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

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

20.5- Conforme Portaria nº08/2019, caberá a gestão da Ata de Registro de Preços ao Diretor de Departamento de Obras e Serviços Urbanos, Sr. Adenilson Adão Menegussi, nomeado através do Decreto nº 6.821, de 27 de maio de 2020, o qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nesta ata.

20.6- A fiscalização da ata de registro de preços caberá aos fiscais, a servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017 e ao Engenheiro do Município, Sr. Euclides Luiz Weiss, CREA 18.913 D/PR, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor da ata as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da mesma.

20.7- A fiscalização de que trata este item 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.

20.8- 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.

20.9- Ao Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/serviços considerados inadequados.



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

21 - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1 - 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.

21.2 - 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 a negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

21.2.1 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstrar a inviabilidade de redução, sem prejuízo das sanções legais.

22 - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

22.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

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

22.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo do município.

22.4 - 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.

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

23 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

23.1.1 - Pelo CONTRATANTE, quando:

- a) A DETENTORA descumprir as condições da Ata de Registro de Preços e Edital;
- b) A DETENTORA não retirar a Nota de Empenho e/ou a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) A DETENTORA der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, considerando o disposto no item 19;
- f) Por razões de interesse público devidamente fundamentado.

23.1.2 - Pela DETENTORA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar a Ata de Registro de Preços.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

23.1.3 - Nas hipóteses previstas, a comunicação do cancelamento do preço registrado será publicada na Imprensa Oficial Municipal juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

23.2 - A solicitação da DETENTORA para cancelamento do registro de preço deverá ser protocolada no Município de Coronel Vivida – PR, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado à DETENTORA o contraditório e a ampla defesa.

23.3 - Cancelada a Ata em relação a uma DETENTORA, o CONTRATANTE poderá contratar com aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço.

23.4 - Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo CONTRATANTE, a DETENTORA será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

23.5 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA, a comunicação será feita na Imprensa Oficial Municipal, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

24 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

24.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Coronel Vivida - PR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

24.2 - A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

24.3 - A sanção de que trata no item anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total da ata de registro de preços, no caso da DETENTORA dar causa ao cancelamento da mesma;
- c) 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 do edital ou da ata, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelada a Ata;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 5 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- f) A aplicação da sanção prevista no parágrafo terceiro, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas b, c e d, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

24.4 - Ocorrendo à inexecução de que trata o item 22.2, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, para as providências cabíveis.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

24.5 - A segunda classificada, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas no Edital.

24.6 - A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva da assessoria jurídica do Município de Coronel Vivida – PR.

25 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

25.1 - Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e detentoras, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos as atas de registro de preços celebrados com a Administração Pública Municipal.

25.2 - Os licitantes devem observar e o contratado 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 CONTRATANTE promover inspeção.

25.3 - 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.

25.4 - Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao CONTRATANTE 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 CONTRATANTE.

25.5 - 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 DETENTORA 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.

26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Reserva-se ao Licitador, o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente, esta licitação, visando à legalidade do processo licitatório ou interesse da administração pública respectivamente, através de parecer escrito e fundamentado, sem que caiba às licitantes direito a indenização.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

26.2 - Reserva-se ao Licitador, o direito de promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

26.3 - Ao participar da presente licitação, a proponente assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo na forma da Lei, por qualquer irregularidade constatada.

26.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Vivida, com renúncia de quaisquer outros, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas possíveis dúvidas e questões oriundas desta licitação.

26.5 - Esclarecimentos complementares poderão ser obtidos no Setor de Licitações, a Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro - telefone (046) 3232-8331, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas.

26.6 - 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.

26.7- Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência.

Anexo II – Modelo de carta de credenciamento.

Anexo III – Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo IV – Modelo de declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor.

Anexo V – Modelo de declaração incompatibilidade negocial.

Anexo VI – Modelo de termo de renúncia.

Anexo VII - **Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema.**

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.**

Coronel Vivida, 28 de julho de 2020.

.....
Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1- Constitui objeto do presente termo de referência em **REGISTRO DE PREÇO DE SERVIÇOS DE SONDADE, TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA DIVERSAS**, para atender a demanda municipal, conforme especificado neste termo de referência.

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, 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 dos serviços nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1- Necessita-se do presente serviço tendo em vista, a grande demanda dos referidos serviços, e que o município não possui em seu quadro de funcionários profissional habilitado para o desenvolvimento dos mesmos, nem aparelhos com tecnologia e precisão para tanto.

2.2- Para facilitar a fiscalização dos serviços foi adequado o referido termo de referência subdividindo o mesmo por lotes de acordo com a especificidade de cada um dos serviços.

2.3- As quantidades foram estimadas com base nos projetos em andamento e uma prospecção de demanda futura.

2.4- Os serviços deverão obedecer às normas padrões da ABNT, ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1- Os levantamentos topográficos deverão vir acompanhados das respectivas plantas planimétricas ou planialtimétricas, de acordo com as normas técnicas da ABNT nas escalas definidas pela fiscalização, incluindo perfis longitudinais ou transversais, contendo o cadastro dos pontos notáveis, relatórios, planilhas de cálculo das coordenadas e cotas, e cópia da caderneta de campo, se houver.

3.2- Cada levantamento, nivelamento ou relatório executado deverá ser entregue 5 (cinco) jogos de cópias na forma física (papel) devidamente assinada pelo responsável técnico, bem como, enviado em meio digital (CD, DVD ou E-MAIL), ao solicitante.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

3.3- Os arquivos digitais devem estar em plataforma compatível com a utilizada pela municipalidade, para fácil exportação para sistema de cadastro, devendo ser salvos nas seguintes extensões: .DWG e .SHP, devidamente georreferenciados.

3.4- Deverão ser utilizados no mínimo, os seguintes equipamentos:

- Teodolito. Estação total com precisão angular 5" e linhas de 5mm/km, com todos os acessórios necessários para o desenvolvimento do levantamento topográfico.
- GPS Topográfico para transferência de coordenadas UTM's e RN oficial com precisão de cobertura que garanta a precisão do equipamento indicado no item a.
- Poderá ser utilizada também a aparelhagem que consta na NBR 13.133/1994.

3.5- Os serviços a serem executados nas quantidades estimadas são os constantes dos lotes, conforme segue:

LOTE 01 - ALINHAMENTO E ESTAQUEAMENTO							
LOTE	ITEM	QTD. ESTIMAD A	UNID.	CÓD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$
1	1	10	UNID	20537	Serviço de Alinhamento de Lote urbano - Lotes Isolados	250,00	2.500,00
	2	1.000	M	20538	Serviço de Alinhamento de lote urbano contíguos	1,75	1.750,00
	3	10.000	M	20539	Serviço de Estaqueamento para alinhamento de ruas e meio fio.	1,30	13.000,00
	4	10.000	M	20540	Serviço de Estaqueamento para alinhamentos de postes.	0,70	7.000,00
VALOR TOTAL LOTE 01 R\$						24.250,00	

LOTE 02 - LOTES URBANOS							
LOTE	ITEM	QTD. ESTIMAD A	UNID.	CÓD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$
2	1	5	UNID	20543	Demarcação de lotes isolados até 3.000 m2	300,00	1.500,00
	2	5	UNID	20544	Demarcação de lotes isolados acima de 3.000m2.	400,00	2.000,00
	3	5	UNID	20545	Levantamento topográfico planimétrico de lotes até 3.000 m2	300,00	1.500,00
	4	30.000	M2	20546	Levantamento topográfico planialtimétrico de lotes acima de 3.000 m2.	0,10	3.000,00
	5	5	UNID	20547	Levantamento topográfico para retificação de área de lotes até 3.000 M2	300,00	1.500,00
	6	5	UNID	20548	Levantamento topográfico para retificação de área de lotes urbanos acima de 3.000 M2	400,00	2.000,00
	7	5	UNID	20549	Levantamento topográfico para unificação / remembramento de lotes (2 unidades)	400,00	2.000,00
	8	5	UNID	20550	Levantamento topográfico para unificação / remembramento de lotes (acima de 2 unidades)	350,00	1.750,00
	9	5	UNID	20551	Levantamento topográfico para desmembramento de lotes (2 unidades)	400,00	2.000,00
	10	5	UNID	20552	Levantamento topográfico para desmembramento de lotes (acima de 2 unidades)	350,00	1.750,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

VALOR TOTAL LOTE 02 R\$	19.000,00
--------------------------------	------------------

LOTE 03 - LOTES RURAIS							
LOTE	ITEM	QTD. ESTIMAD A	UNID.	CÓD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$
3	1	50.000	M2	20553	Levantamento topográfico planialtimétrico.	0,18	9.000,00
	1	100.000	M	20554	Levantamento planimétrico.	0,12	12.000,00
VALOR TOTAL LOTE 03 R\$						21.000,00	

LOTE 04 - SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA EM AGRIMENSURA E TOPOGRAFIA							
LOTE	ITEM	QTD. ESTIMAD A	UNID.	CÓD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$
4	1	300	H	20555	Serviços de Assessoria Técnica em Agrimensura e Topografia	54,00	16.200,00
VALOR TOTAL LOTE 04 R\$						16.200,00	

LOTE 05 - DEMARCAÇÃO DO PERÍMETRO URBANO							
LOTE	ITEM	QTD. ESTIMAD A	UNID.	CÓD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$
5	1	25.519,18	M	20556	Demarcação topográfica Georeferenciada do novo Perímetro Urbano do município de Coronel Vivida, definido pela Lei Municipal nº 2594 de 2019 e colocação dos marcos em concreto.	1,05	26.795,14
VALOR TOTAL LOTE 05 R\$						26.795,14	

LOTE 06 - UNIDADES DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAIS DE DOMÍNIO PÚBLICO E RPPN'S							
LOTE	ITEM	QTD. ESTIMAD A	UNID.	CÓD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$
6	1	115	HA	20611	Georreferenciamento de imóveis rurais, nos moldes da Lei Federal 10.267 de 28.08.2001, Decreto 4.449 de 30.10.002 e manual de norma técnica para georreferenciamento de imóveis rurais 3ª edição.	66,00	7.590,00
VALOR TOTAL LOTE 06 R\$						7.590,00	

* Os locais deverão atender as exigências do Instituto Água e Terra do Paraná – Anexo 02, Oficializado a esta municipalidade;

* Parques Municipais e Reserva Particular do Patrimônio Cultural (RPPN'S)



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

LOTE 07 – SONDAGEM GEOLOGICA A PERCUSSÃO TIPO SPT							
LOTE	ITEM	QTD. ESTIMADA	UNID.	CÓD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$
7	1	25	UN	20698	Sondagem geológica à percussão (SPT), com execução de 03 furos sequenciais, profundidade de até 10 metros, com mobilização/desmobilização, (ligações provisórias, transporte de equipamento e pessoas, estadias caso necessário) e laudo técnico.	1.200,00	30.000,00
	2	75	UN	20699	Sondagem geológica à percussão (SPT), com execução de 01 furo adicional, profundidade de até 10 metros, sem mobilização/desmobilização, com laudo técnico.	609,07	45.680,25
VALOR TOTAL LOTE 07 R\$						75.680,25	

* Os locais serão pré-definidos pela contratante;

* A empresa deverá apresentar ART/RRT devidamente quitada para elaboração do laudo para cada serviço prestado;

* Deverá seguir a NBR 6484/2001 – Solo – Sondagens de simples reconhecimento com SPT – Método de ensaio - e demais normas pertinentes ao objeto da licitação.

* Entregar relatório técnico em papel timbrado da empresa, em 02 vias, devidamente assinado pelo técnico responsável, além de documento em meio digital (pdf), indicando:

* Local da realização dos serviços;

* Descrição sucinta sobre a execução do ensaio SPT;

* Quantidade, profundidade dos furos e nível do lençol freático

* Croqui do terreno com a posição dos furos, referenciados com uma cota conhecida;

* Perfil de solo, com o tipo de solo encontrado, profundidade e número de golpes necessários para cada camada;

* Relatório final indicando quais as possíveis soluções para as fundações;

* Fotos (mínimo 04) indicando a execução do ensaio;

* A empresa deverá fornecer todos os equipamentos de segurança individual e zelar pela segurança dos trabalhadores durante a execução dos serviços;

VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO PARA OS LOTES R\$ 190.515,39 (cento e noventa mil quinhentos e quinze reais e trinta e nove centavos).

4 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA.

4.1- Os serviços somente serão realizados mediante recebimento da nota de empenho.

4.2- Os itens serão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses, e as quantidades apresentadas neste termo de referência é apenas uma estimativa, não obrigando o MUNICÍPIO a contrata-las, sendo que, ao término de vigência da Ata de Registro de Preços a ser firmada, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o contratante/município desobrigado da contratação total dos serviços e consequentemente do seu pagamento.

4.3- O prazo para entrega dos itens/lotos e realização do serviço será contado a partir da data do recebimento da nota de empenho, variando de acordo com a complexidade de cada um dos referidos itens/lotos, conforme segue:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

LOTE	PRAZO
1	10 dias uteis
2	15 dias uteis
3	15 dias uteis
4	10 dias uteis
5	30 dias uteis
6	30 dias uteis
7	15 dias uteis

4.4- A DETENTORA deverá substituir, as suas expensas, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, produtos e/ou serviços em que se verifiquem irregularidades, erros, ou que não estejam de acordo com as expectativas pré-definidas e orientadas pelo CONTRATANTE.

4.5- As despesas de transporte, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes, bem como, despesa com aquisição de equipamento e ferramentas para realização dos serviços objeto dessa licitação ficam a cargo da DETENTORA.

5 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

5.1- A entrega dos produtos oriundos da prestação de serviços dos lotes supramencionadas devem ser apresentadas diretamente ao solicitante, que verificará o material e emitirá relatório da realização do serviço, autorizando a emissão da nota fiscal.

5.2- A detentora deverá apresentar para aprovação do município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os produtos/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 execução dos serviços, os quais somente serão válidos para esta licitação.

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

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA.

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

6.2- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste termo de referência e/ou edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

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

6.4- Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços/produtos entregues, 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.

6.5- Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução dos serviços/produtos contratados, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

6.6- Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto do presente termo, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas,



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

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, 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.

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

6.8- Os serviços/produtos entregues deverão estar em conformidade com detalhamento constante neste termo, respeitando-se o descrito na nota de empenho e de acordo com as especificações dos descritivos.

6.9- 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 o presente.

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

6.11- 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, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados pelo Município.

6.12- Comunicar expressamente ao Município, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

6.13- 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.

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

6.15- Cumprir demais obrigações constantes no Edital, anexos e ata de registro de preços.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

7.1- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA.

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

7.3- Notificar a DETENTORA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

7.4- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

7.6- Prestar aos funcionários da DETENTORA todas as informações e esclarecimentos necessários à entrega do objeto da contratação.

7.7- Fiscalizar os serviços, por meio do Fiscal e Gestor da ata de registro de preços ou servidor, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.8- 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.

7.9- A Divisão de Estudos e Projetos será a responsável pela prática de todos os atos de controle do registro de preços.

7.10- Cumprir demais obrigações constantes no Edital, anexos e ata de registro de preços.

8 – DA FORMA DE PAGAMENTO.

8.1- O valor inerente aos serviços prestados 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, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

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

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

8.4- 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.

8.5- 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.

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

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

8.8- 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.

9- DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1- 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 da Ata de Registro de



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

Preços, bem como a facilitar ao Contratante a fiscalização dos serviços e das entregas dos produtos ora contratados.

9.2- O Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os serviços/produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir a ata de registro de preços, caso a Detentora desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta Ata.

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

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

9.5- Conforme Portaria nº08/2019, caberá a gestão da Ata de Registro de Preços ao Diretor de Departamento de Obras e Serviços Urbanos, Sr. Adenilson Adão Menegussi, nomeado através do Decreto nº 6.821, de 27 de maio de 2020, o qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nesta ata.

9.6- A fiscalização da ata de registro de preços caberá aos fiscais, a servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017 e ao Engenheiro do Município, Sr. Euclides Luiz Weiss, CREA 18.913 D/PR, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor da ata as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da mesma.

9.7- A fiscalização de que trata este item 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.

9.8- 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.

9.9- Ao Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/serviços considerados inadequados.

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
(documento optativo)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº _____ e CPF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **Concorrência Pública nº 08/2020**, instaurado pelo Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao(à) acima credenciado(a), dentre outros poderes, o de acordar, discordar e transigir, bem como para acompanhar e solucionar demais ocorrências, além do poder de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____, ____ de _____ de 2020.

.....
Assinatura do representante legal
da empresa proponente

RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 26, SUBITEM 26.6 DESTE EDITAL.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020

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

----- (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 concorrência pública, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou
empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de
2006.

_____, ____ de _____ de 2020.

.....
Assinatura do representante legal
da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020

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

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação na **Concorrência Pública nº 08/2020**, 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.

_____, ____ de _____ de 2020.

.....
Assinatura do representante legal
da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL

A empresa 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.

_____, ____ de _____ de 2020.

.....
Assinatura do representante legal
da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA
(documento optativo)

À Comissão de Licitação do Município de Coronel Vivida

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **CONCORRÊNCIA, nº 08/2020**, por seu representante credenciado, DECLARA, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a proponente que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, RENUNCIANDO, assim, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

_____, ____ de _____ de 2020.

.....
Assinatura do representante legal
da empresa proponente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020

(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 X.

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

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: conforme edital.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

2 - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

3 - DECLARAÇÃO

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

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (se houver)

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR)

CPF Nº



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2020 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020

PRAZO: de xx de xxxxx de 2020 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, na cidade de xxxxx (xxxxx), Estado xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxx, neste ato representada pelo Sr. **xxxxxxxxx**, portador do CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxx, a seguir denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020**, do tipo menor preço por **LOTE**, no sistema de registro de preços, para **FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SONDAGEM, TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA DIVERSAS PARA ATENDER A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, 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 DE SONDAGEM, TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA DIVERSAS PARA ATENDER A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, de conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência do edital, partes integrantes deste instrumento, independente de sua transcrição e conforme abaixo discriminado:

LOTE	ITEM	QNTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VL UNIT	VL TOTAL ESTIMADO
VALOR TOTAL ESTIMADO							

(xxxxxxxxx)

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, 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

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 da contratação do fornecimento do produto e consequentemente 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 estimadas com base nos projetos em andamento e uma prospecção de demanda futura, sendo a divisão de Estudos e Projetos responsável pela demanda dos serviços.

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

Parágrafo primeiro: Os serviços somente serão realizados mediante recebimento da nota de empenho.

Parágrafo segundo: Os itens serão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses, e as quantidades apresentadas neste termo de referência é apenas uma estimativa, não obrigando o MUNICÍPIO a contratá-las, sendo que, ao término de vigência da Ata de Registro de Preços a ser firmada, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o contratante/município desobrigado da contratação total dos serviços e consequentemente do seu pagamento.

Parágrafo terceiro: O prazo para entrega dos itens/lotos e realização do serviço será contado a partir da data do recebimento da nota de empenho, variando de acordo com a complexidade de cada um dos referidos itens/lotos, conforme segue:

LOTE	PRAZO
1	10 dias uteis
2	15 dias uteis
3	15 dias uteis
4	10 dias uteis
5	30 dias uteis
6	30 dias uteis
7	15 dias uteis

Parágrafo quarto: A DETENTORA deverá substituir, as suas expensas, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, produtos e/ou serviços em que se verifiquem irregularidades, erros, ou que não estejam de acordo com as expectativas pré-definidas e orientadas pelo CONTRATANTE.

Parágrafo quinto: As despesas de transporte, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes, bem como, despesa com aquisição de equipamento e ferramentas para realização dos serviços objeto dessa licitação ficam a cargo da DETENTORA.

CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Parágrafo primeiro: A entrega dos produtos oriundos da prestação de serviços dos lotes supramencionadas devem ser apresentadas diretamente ao solicitante, que verificará o material e emitirá relatório da realização do serviço, autorizando a emissão da nota fiscal.

Parágrafo segundo: A detentora deverá apresentar para aprovação do município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os produtos/serviços, de modo que permita sua perfeita



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

identificação quanto à qualidade e procedência. O município reserva-se o direito inclusive de solicitar amostras antes da execução dos serviços, os quais somente serão válidos para esta licitação.

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

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 entrega dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

Parágrafo Quarto: Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos entregues, 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 entrega 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 produtos entregues, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela entrega do objeto da presente licitação.

Parágrafo Oitavo: Os serviços/produtos entregues deverão estar em conformidade com detalhamento constante no ANEXO I, respeitando-se o descrito 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 bom fornecimento 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

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 produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária.

Parágrafo Décimo Quinto: **Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, 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 os serviços, 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 produto fornecido, 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: A Divisão de Estudos e Projetos será responsável pela prática de todos os atos de controle do registro de preços.

Parágrafo Décimo: **Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, 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 da DETENTORA, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

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

Parágrafo Terceiro: 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 Quarto: 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.

Parágrafo Quinto: 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.

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

Parágrafo Sétimo: Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a DETENTORA deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

objeto licitado, devendo a DETENTORA, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

Parágrafo Oitavo: Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

Parágrafo Nono: Nenhum pagamento será feito à contratada que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Primeiro: As despesas decorrentes da contratação, objeto desta ATA, serão pagas por intermédio das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
08/01	Depto. De Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	33.90.39.05	000	4297

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro: 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 da Ata de Registro de Preços, bem como a facilitar ao Contratante a fiscalização dos serviços e das entregas dos produtos ora contratados.

Parágrafo Segundo: O Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os serviços/produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir a ata de registro de preços, caso a Detentora desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta Ata.

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

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

Parágrafo Quinto: Conforme Portaria nº08/2019, caberá a gestão da Ata de Registro de Preços ao Diretor de Departamento de Obras e Serviços Urbanos, Sr. Adenilson Adão Menegussi, nomeado através do Decreto nº 6.821, de 27 de maio de 2020, o qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nesta ata.

Parágrafo Sexto: A fiscalização da ata de registro de preços caberá aos fiscais, a servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017 e ao Engenheiro do Município, Sr. Euclides Luiz Weiss, CREA 18.913 D/PR, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor da ata as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da mesma.

Parágrafo Sétimo: A fiscalização de que trata este item 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 Oitavo: 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 Nono: Ao Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/**serviços** considerados inadequados.

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

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:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

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 celebrados com a Administração Pública Municipal.

Parágrafo Segundo: Os licitantes devem observar e o contratado 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 de contrato/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 do contrato/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 CONTRATANTE promover inspeção.

Parágrafo Terceiro: 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 Quarto: Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao CONTRATANTE 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 CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto: 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 DETENTORA em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

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 – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

Parágrafo Único: A publicação do presente instrumento, em extrato, na Imprensa Oficial do Município, ficará a cargo da Administração e da contratação por outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem desta Ata, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro: Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – **Pregão Eletrônico nº 08/2020** 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 item 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

.....
xxxxx
xxxxxxxxxxxxxx
DETENTORA

Testemunhas:.....

.....



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020

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.

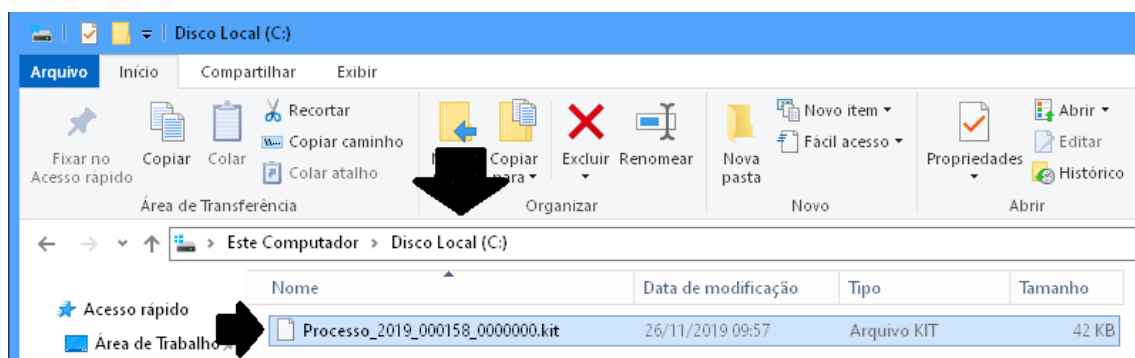
Pronto! O programa já está pronto para uso.

PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

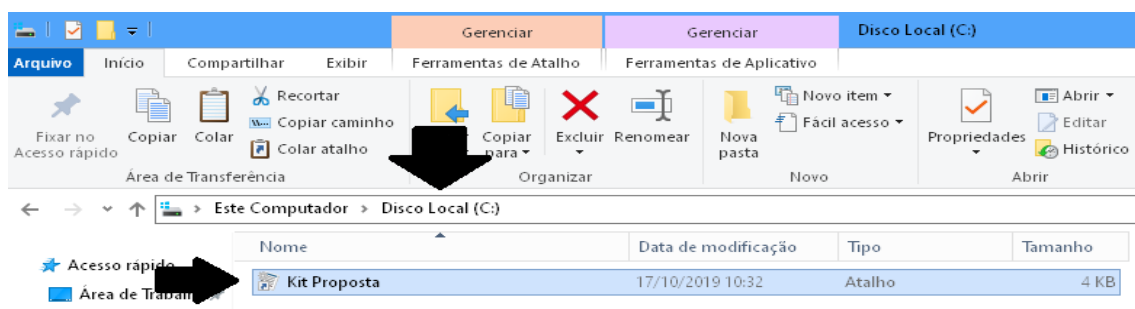
Passo 01 - Faça o download do ARQUIVO PROPOSTA que se encontra disponível no site do município (<http://www2.coronelvivida.pr.gov.br/pag.php?id=228&modulo=1&tipodoc=>) junto ao edital e salve no DISCO C do seu computador.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.



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



02.2. Clique em “Iniciar Cotação” e procure pelo arquivo “Processo_2019_000xxx_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:

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.

Salvar
Proposta



 Cadastrar Fornecedor



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

Proposta Comercial

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

Processo Número: 158.2019

Cadastrar Fornecedor

Nome: _____

Tipo do Documento: _____ Número do Documento: _____

Endereço: _____

Estado: _____ Cidade: _____ CEP: _____

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

Legenda: ☒ Completo ☐ Pendente

A empresa deverá preencher:

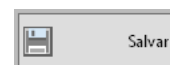
Nome: razão social da empresa

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:



Proposta Comercial

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

Processo Número: 158.2019

Cadastrar Fornecedor

Nome: TESTE 123

Tipo do Documento: CNPJ Número do Documento: 12.345.678.901-01

Endereço: RUA BRASIL

Estado: Paraná Cidade: CORONEL VIVIDA CEP: 85500-000

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

Legenda: ☒ Completo ☐ Pendente

Salvar Fornecedor (Alt + S)

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





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

Proposta Comercial

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

Processo Número: 158/2019

Cadastrar Representante Legal

Nome:

Tipo do Documento: Número do Documento:

Cargo: Data da Inscrição: 17/12/2019

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

Legenda: ☒ Completa ☐ Pendente

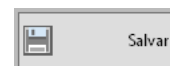
A empresa deverá preencher:

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:



Proposta Comercial

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

Processo Número: 158/2019

Cadastrar Representante Legal

Nome: JACI DE OLIVEIRA PORTANTINO

Tipo do Documento: CPF Número do Documento: 113-456-789-00

Cargo: SOCIO ADMINISTRADOR Data da Inscrição: 17/12/2019

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

Legenda: ☒ Completa ☐ Pendente

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.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

Proposta Comercial

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

Processo Número: 158/2019

Preencher Proposta

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtrar Itens... Imprimir...

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Entrega *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1 ALMOGOTILHA, HODELO FEMININO, PABRICADO EM TECIDO INTELIGENTE COM A SEGURITE DEDICAO NOTIS LIGABEMTO, SA-4	80.000	UN	2000	R\$ 1.000		12 Meses	90 Dias	R\$ 80.000
2	2 ALMOGOTILHA, HODELO FEMININO, PABRICADO EM TECIDO INTELIGENTE COM A SEGURITE DEDICAO NOTIS LIGABEMTO, SA-4	6.000	UN						
3	3 COLETE, HODELO UNISEX, PABRICADO EM TECIDO INTELIGENTE, 100% POLIESTER, COM GOLA BICOLOR COM BOLSO IMPRIMIDO BEMTADO, BEMTADO	2.000	UN						
4	4 COLETE, HODELO UNISEX, PABRICADO EM TECIDO INTELIGENTE, 100% POLIESTER, COM PUNTO COM BOLSO IMPRIMIDO BEMTADO, BEMTADO	6.000	UN						
5	5 ALMOGOTILHA, HODELO FEMININO, PABRICADO EM TECIDO INTELIGENTE COM A SEGURITE DEDICAO NOTIS LIGABEMTO, SA-4	15.000	UN						
6	6 ALMOGOTILHA, HODELO FEMININO, PABRICADO EM TECIDO INTELIGENTE COM A SEGURITE DEDICAO NOTIS LIGABEMTO, SA-4	4.000	UN						
7	7 BATA LOCAL, TECIDO PUNET, COMPOSICAO 65% ALGODAO, 47% POLIESTER, YERSE CLARO, BP= DOCE, GOLA POLO, COM TRIS BORTES	5.000	UN						
8	8 BATA LOCAL, TECIDO PUNET, COMPOSICAO 65% ALGODAO, 47% POLIESTER, YERSE CLARO, BP= DOCE, GOLA POLO, COM TRIS BORTES	15.000	UN						
9	9 BORTES, DORTES, COMPOSICAO 100% POLIESTER, CONSTRUCAO TELA GRANADURA, 114 G.M.T. COM AZUL MARINHO, PUNHO DE ELASTICO	10.000	UN						
10	10 BORTES, DORTES, COMPOSICAO 100% POLIESTER, CONSTRUCAO TELA GRANADURA, 114 G.M.T. COM AZUL MARINHO, PUNHO DE ELASTICO	15.000	UN						
11	11 BORTES, DORTES, COMPOSICAO 100% POLIESTER, CONSTRUCAO TELA GRANADURA, 114 G.M.T. COM AZUL MARINHO, PUNHO DE ELASTICO	75.000	UN						
12	12 CARREGA FEMININA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODAO, MANEJA LONGA, COM PUNHO BEMTADO, BEMTADO, DETALHE BEMTADO	14.000	UN						
13	13 CARREGA FEMININA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODAO, MANEJA LONGA, COM PUNHO BEMTADO, BEMTADO, DETALHE BEMTADO	4.000	UN						
14	14 CARREGA FEMININA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODAO, MANEJA LONGA, COM PUNHO BEMTADO, BEMTADO, DETALHE BEMTADO	4.000	UN						
15	15 CARREGA FEMININA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODAO, MANEJA LONGA, COM PUNHO BEMTADO, BEMTADO, DETALHE BEMTADO	5.000	UN						
16	16 BORTES, DORTES, COMPOSICAO 100% POLIESTER, CONSTRUCAO TELA GRANADURA, 114 G.M.T. COM AZUL MARINHO, PUNHO DE ELASTICO	15.000	UN						
17	17 BORTES, DORTES, COMPOSICAO 100% POLIESTER, CONSTRUCAO TELA GRANADURA, 114 G.M.T. COM AZUL MARINHO, PUNHO DE ELASTICO	5.000	UN						
18	18 CARREGA FEMININA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODAO, MANEJA LONGA, COM PUNHO BEMTADO, BEMTADO, DETALHE BEMTADO	14.000	UN						
19	19 CARREGA FEMININA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODAO, MANEJA LONGA, COM PUNHO BEMTADO, BEMTADO, DETALHE BEMTADO	50.000	UN						
20	20 CARREGA FEMININA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODAO, MANEJA LONGA, COM PUNHO BEMTADO, BEMTADO, DETALHE BEMTADO	4.000	UN						
21	21 CARREGA FEMININA, COM TECIDO DE POLIESTER, 100% ALGODAO, MANEJA LONGA, COM PUNHO BEMTADO, BEMTADO, DETALHE BEMTADO	4.000	UN						

Permeador: TESTE 123

Prazo de Execução: 12 MESES

Validade da Proposta: 60 DIAS

Valor Total: R\$ 85.000

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta 2. Calcular Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: Completo Pendente

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

Questionamento

Confirma a finalização da Proposta?

Sim Não

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

Salvar Proposta

Organizar Nova pasta

Nome: Processo_2019_000119_0000000.kit

Nome: Arquivos KIT (*.KIT)

Salvar Cancelar

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtrar Itens... Imprimir...

Processo Número: 158/2019

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Entrega *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1 ALMOGOTILHA, HODELO FEMININO, PABRICADO EM TECIDO INTELIGENTE COM A SEGURITE DEDICAO NOTIS LIGABEMTO, SA-4	80.000	UN	2000	R\$ 1.000		12 Meses	90 Dias	R\$ 80.000

Permeador: TESTE 123

Prazo de Execução: 12 MESES

Validade da Proposta: 60 DIAS

Valor Total: R\$ 85.000

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta 2. Calcular Representante Legal 3. Finalizar Proposta

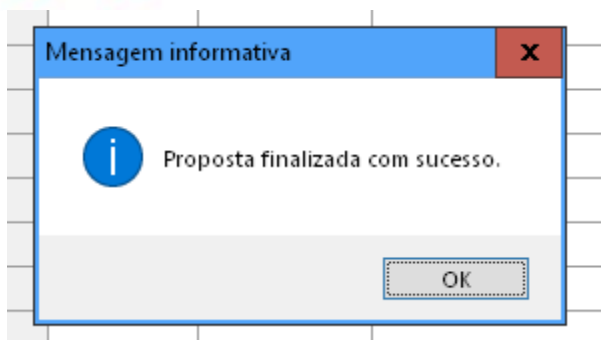
Legenda: Completo Pendente

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

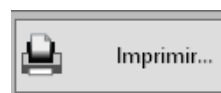
Ao salvar, a seguinte mensagem informativa aparecerá:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



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



Calendário de Preços (de 01/01/2019 a 31/12/2019)

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Proposta Comercial

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

Preencher Proposta

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *
1	1. ALMOÇO HOSPITALAR, HÓRNEO FERRADO, ABRIGADO EM TÊXTO INTELIGENTE, COM A BORDA DESENGENHO HÓRNEO USUÁRIO 50x40	60.000	un	60.000	R\$ 10,00
2	2. ALMOÇO HOSPITALAR, HÓRNEO FERRADO, ABRIGADO EM TÊXTO INTELIGENTE, COM A BORDA DESENGENHO HÓRNEO USUÁRIO 50x40	6.000	un		
3	3. COLETE HÓRNEO USUÁRIO, ABRIGADO EM TÊXTO INTELIGENTE, 100% POLIESTER, COM CABAÇOTE COM BOLSO INTERIORES BORDA 22.000	22.000	un		
4	4. COLETE HÓRNEO USUÁRIO, ABRIGADO EM TÊXTO INTELIGENTE, 100% POLIESTER, COM CABAÇOTE COM BOLSO INTERIORES BORDA 6.000	6.000	un		
5	5. ALMOÇO HOSPITALAR, HÓRNEO FERRADO, ABRIGADO EM TÊXTO INTELIGENTE, COM A BORDA DESENGENHO HÓRNEO USUÁRIO 50x40	15.000	un		
6	6. ALMOÇO HOSPITALAR, HÓRNEO FERRADO, ABRIGADO EM TÊXTO INTELIGENTE, COM A BORDA DESENGENHO HÓRNEO USUÁRIO 50x40	4.000	un		
7	7. BABY LOCK, TÊXTO INTELIGENTE, COMBOSHO 10% ALGODÃO, 40% POLIESTER, TÊXTO CLARO, BORDA DOCE GOLA POLO, COM TÊXTO BORDA 5.000	5.000	un		
8	8. BABY LOCK, TÊXTO INTELIGENTE, COMBOSHO 10% ALGODÃO, 40% POLIESTER, TÊXTO CLARO, BORDA DOCE GOLA POLO, COM TÊXTO BORDA 15.000	15.000	un		
9	9. JACUETA DÓRTEL, COMBOSHO 10% POLIESTER, CONSTRUÇÃO TELA GRAMATURA 114 G/MT, COM AZUL MARINHO, PUNHO DE ELASTICO 10.000	10.000	un		
10	10. JACUETA DÓRTEL, COMBOSHO 10% POLIESTER, CONSTRUÇÃO TELA GRAMATURA 114 G/MT, COM AZUL MARINHO, PUNHO DE ELASTICO 15.000	15.000	un		
11	11. JACUETA DÓRTEL, COMBOSHO 10% POLIESTER, CONSTRUÇÃO TELA GRAMATURA 114 G/MT, COM AZUL MARINHO, PUNHO DE ELASTICO 75.000	75.000	un		
12	12. CARGA FERRADA, COM TÊXTO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MARGA LONGA, COM FERRADO FRONTAL, BORDA DETALHE 10.000	10.000	un		
13	13. CARGA FERRADA, COM TÊXTO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MARGA LONGA, COM FERRADO FRONTAL, BORDA DETALHE 4.000	4.000	un		
14	14. CARGA FERRADA, COM TÊXTO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MARGA LONGA, COM FERRADO FRONTAL, BORDA DETALHE 10.000	10.000	un		
15	15. CARGA FERRADA, COM TÊXTO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MARGA LONGA, COM FERRADO FRONTAL, BORDA DETALHE 5.000	5.000	un		
16	16. JACUETA TRADICIONAL, COM BORDA RECORTADA, COM PUNHO DE ELASTICO, COM PUNHO DE ELASTICO 10.000	10.000	un		
17	17. JACUETA TRADICIONAL, COM BORDA RECORTADA, COM PUNHO DE ELASTICO, COM PUNHO DE ELASTICO 5.000	5.000	un		
18	18. CARGA FERRADA, COM TÊXTO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MARGA LONGA, COM FERRADO FRONTAL, BORDA DETALHE 10.000	10.000	un		
19	19. CARGA FERRADA, COM TÊXTO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MARGA LONGA, COM FERRADO FRONTAL, BORDA DETALHE 5.000	5.000	un		
20	20. CARGA FERRADA, COM TÊXTO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MARGA LONGA, COM FERRADO FRONTAL, BORDA DETALHE 4.000	4.000	un		
21	21. CARGA FERRADA, COM TÊXTO DE POLIESTER, 100% ALGODÃO, MARGA LONGA, COM FERRADO FRONTAL, BORDA DETALHE 4.000	4.000	un		

Fornecedor:
TESTE 123

Andamento da Proposta Comercial

1. Preencher Proposta 2. Assinar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

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.