



# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

## LICITAÇÕES

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 108/2020**



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

DATA: 28.07.20 ABERT: 01.09.20 HORÁRIO: 09h00min

ANEXOS

--	--

--	--

--	--



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



Ofício n. ° 054/2020

Coronel Vivida, 18 de Junho de 2020.

De: Adenilson Adão Menegussi  
Diretor de Dep. De Obras e serviços Urbanos

Para: Frank Ariel Schiavini  
Prefeito Municipal

Protocolo Interno n. <u>106/2020</u>
Em <u>18</u> de <u>Junho</u> de <u>2020</u>
 Funcionário

Solicitamos a Vossa Excelência a competente autorização para contratação de futuros e eventuais serviços de SONDAGEM, TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA DIVERSOS para o período de 12 meses.

Cordialmente,

  
Adenilson Adão Menegussi  
Diretor de Dep. De Obras e serviços Urbanos



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

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

### 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.

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

Item	Quantidade	Unidade	Código	Descrição
1	10	UNID	20537	Serviço de Alinhamento de Lote urbano - Lotes Isolados
2	1000	M	20538	Serviço de Alinhamento de lote urbano contíguos
3	10.000	M	20539	Serviço de Estaqueamento para alinhamento de ruas e meio fio.
4	10.000	M	20540	Serviço de Estaqueamento para alinhamentos de postes.

#### LOTE 02 – LOTES URBANOS

Item	Quantidade	Unidade	Código	Descrição
1	5	UNID	20543	Demarcação de lotes isolados até 3.000 m <sup>2</sup>
2	5	UNID	20544	Demarcação de lotes isolados acima de 3.000m <sup>2</sup> .
3	5	UNID	20545	Levantamento topográfico planimétrico de lotes até 3.000 m <sup>2</sup>
4	30.000,00	M <sup>2</sup>	20546	Levantamento topográfico planialtimétrico de lotes acima de 3.000 m <sup>2</sup> .
5	5	UNID	20547	Levantamento topográfico para retificação de área de lotes até 3.000 M <sup>2</sup>
6	5	UNID	20548	Levantamento topográfico para retificação de área de lotes urbanos acima de 3.000 M <sup>2</sup>
7	5	UNID	20549	Levantamento topográfico para unificação / remembramento de lotes (2 unidades)
8	5	UNID	20550	Levantamento topográfico para unificação / remembramento de lotes (acima de 2 unidades)
9	5	UNID	20551	Levantamento topográfico para desmembramento de lotes (2 unidades)
10	5	UNID	20552	Levantamento topográfico para desmembramento de lotes (acima de 2



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



				unidades)
--	--	--	--	-----------

**LOTE 03 – LOTES RURAIS**

Item	Quantidade	Unidade	Código	Descrição
1	50.000,00	M2	20553	Levantamento topográfico planialtimétrico.
2	100.000,00	M	20554	Levantamento planimétrico.

**LOTE 04 – SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA EM AGRIMENSURA e TOPOGRAFIA**

Item	Quantidade	Unidade	Código	Descrição
1	300	H	20555	Serviços de Assessoria Técnica em Agrimensura e Topografia

**LOTE 05 – DEMARCAÇÃO DO PERÍMETRO URBANO**

Item	Quantidade	Unidade	Código	Descrição
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.

**LOTE 06 – UNIDADES DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAIS DE DOMÍNIO PÚBLICO E RPPN'S.**

Item	Quantidade	Unidade	Código	Descrição
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.

\* Serviços 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)

**LOTE 07 – SONDAGEM GEOLÓGICA A PERCUSSÃO TIPO SPT**

Item	Quantidade	Unidade	Código	Descrição
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



				peçoas, estadias caso necessário) e laudo técnico.
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.

- \* 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;

#### **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 conseqüentemente do seu pagamento.
- 4.3 O prazo para entrega dos itens/lotes 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/lotes, conforme segue:

<b>LOTE</b>	<b>PRAZO</b>
1	10 dias uteis
2	15 dias uteis
3	15 dias uteis
4	10 dias uteis
5	30 dias uteis



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



6	<del>Até 20 julho de 2020</del> 30 DIAS
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.

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.



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



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, 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.

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



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



(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 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.



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



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 à gestão da ata de registro de preços ao ~~Secretário Municipal da Fazenda, Sr. Leandro Aldrin Tascia Signor~~, nomeado através do Decreto nº 6.491 de 12 de dezembro de 2018, 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.

## **10 - DOS DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO**

10.1 A **EMPRESA** deverá atender aos seguintes critérios de qualificação:

a) Certidão de registro de Pessoa Jurídica (proponente) expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentro de seu prazo de validade, Certidão de registro de Pessoa Jurídica (proponente) expedida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU,



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



dentro de seu prazo de validade ou ainda Certidão de Registro de Pessoa Jurídica em Conselho Federal do Técnicos Industriais – CFT, dentro do seu prazo de validade.

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;

c) Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) solicitado na alínea “b” acima 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;

d) Deter a quantidade mínima de acervo previstas na tabela abaixo, comprovada através Atestado de Capacidade Técnico-Operacional (Pessoa Jurídica), expedido por pessoa jurídica de direito público ou direito privado, compatível com o objeto desta licitação.

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”).

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
<del>04</del>	1	Demarcação DE PERIMETRO URBANO	Responsabilidade técnica pela realização de serviços equivalentes a descrição do item – 1 responsabilidade técnica de demarcação



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



			de perímetro.
05	1	Georreferenciamento dos Parques Municipais e RPPN'S	Mínimo 1 responsabilidade técnica pela realização de um serviço equivalente (georreferenciamento de RPPN)
06	7 1	50 FUROS	Responsabilidade técnica pela realização de serviços equivalentes a descrição do item – mínimo 25 furos.

10.2 Apenas no lote 2, ambos os itens são considerados de igual importância e relevâncias tendo em vista sua complexidade técnica, sendo que para concorrer no referido lote, a empresa deve ter competência técnica comprovada nos dois itens.

10.3 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", "b" acima, devem manter correspondência em relação aos conselhos e os profissionais. Sendo a empresa registrada no CREA o profissional responsável técnico deverá ser do CREA e 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."

Coronel Vivida, 05 de Junho de 2020.

Adenilson Adão Menegussi  
Diretor do Dep. de  
Obras e Viação

**ADENILSON ADÃO MENEGUSSI**

Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos

Decreto nº 6.82/2020



**a/c Aline - ORÇAMENTO SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS**

IDEAL Assessoria Ambiental <idealambiental@outlook.com>

Sex, 27/03/2020 15:28

Para: comprascv@outlook.com <comprascv@outlook.com>

📎 1 anexos (251 KB)

Orçamento serviços topográficos\_cvv .pdf;

Segue orçamento solicitado.

Att.

**IDEAL ASSESSORIA AMBIENTAL**

CREA 50.832/PR    CREA 158.679-6/SC

(46) 3242 1000

Rua Voluntários da Pátria - 3930    | Centro    | CHOPINZINHO.  
Avenida Florianópolis - 965        | Alvorada    | FRANCISCO BELTRÃO.

Microsoft Word

**MAPA COMPARATIVO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS**



**LOTE 01 – ALINHAMENTO e ESTAQUEAMENTO**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	10	Und	20537	Serviço de Alinhamento de Lote urbano - Lotes Isolados	480,00	4.800,00
2	1000	M	20538	Serviço de Alinhamento de lote urbano contíguos	1,50	1.500,00
4	10.000	M	20539	Serviço de Estaqueamento para alinhamento de ruas e meio fio.	1,10	11.000,00
5	10.000	M	20540	Serviço de Estaqueamento para alinhamentos de postes.	0,70	7.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 01 R\$</b>						<b>24.300,00</b>

**LOTE 02 – LOTEAMENTOS E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	60.000	M2	20541	Levantamentos topográficos preliminares (plano urbanístico) e projetos técnicos, para a implantação de loteamentos novos atendendo as exigências das leis municipais, estaduais e federais que versam sobre a matéria.	0,95	57.000,00
2	400.000	M2	20542	Levantamentos topográficos preliminares e projeto para regularização fundiária, atendendo as exigências da municipalidade, estaduais e federais que versam sobre a matéria.	0,85	340.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 02 R\$</b>						<b>397.000,00</b>

\* Os estudos preliminares deverão ser discutidos juntos com a Divisão de Estudos e Projetos que aprovara o referido estudo, para posterior elaboração dos projetos técnicos.

\* Mapas, memoriais, projetos técnicos e de patamarização (quando necessário).

**LOTE 03 – LOTES URBANOS**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	5	Und	20543	Demarcação de lotes isolados até 3.000 m2	550,00	2.750,00
2	5	Und	20544	Demarcação de lotes isolados acima de 3.000m2.	750,00	3.750,00
3	5	Und	20545	Levantamento topográfico planimétrico de lotes até 3.000 m2	650,00	3.250,00
4	30.000	M2	20546	Levantamento topográfico planialtimétrico de lotes acima de 3.000 m2.	0,55	16.500,00
5	5	Und	20547	Levantamento topográfico para retificação de área de lotes até 3.000 M2	1.500,00	7.500,00
6	5	Und	20548	Levantamento topográfico para retificação de área de lotes urbanos acima de 3.000 M2	2.500,00	12.500,00
7	5	Und	20549	Levantamento topográfico para unificação / remembramento de lotes (2 unidades)	980,00	4.900,00
8	5	Und	20550	Levantamento topográfico para unificação / remembramento de lotes (acima de 2 unidades)	1.300,00	6.500,00
9	5	Und	20551	Levantamento topográfico para desmembramento de lotes (2 unidades)	1.100,00	5.500,00
10	5	Und	20552	Levantamento topográfico para desmembramento de lotes (acima de 2 unidades)	1.800,00	9.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 03 R\$</b>						<b>72.150,00</b>

**LOTE 04 – LOTES RURAIS**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	50.000	M2	20553	Levantamento topográfico planialtimétrico.	0,75	37.500,00
1	100.000	M	20554	Levantamento planimétrico.	0,65	65.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 04 R\$</b>						102.500,00

**LOTE 05 – SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA EM AGRIMENSURA e TOPOGRAFIA**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	300	H	20555	Serviços de Assessoria Técnica em Agrimensura e Topografia	190,00	57.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 05 R\$</b>						57.000,00

**LOTE 06 – DEMARCAÇÃO DO PERIMETRO URBANO**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	25.519,18	M	2556	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.	1,50	38.278,77
<b>VALOR TOTAL LOTE 06 R\$</b>						38.278,77

**LOTE 07 – UNIDADES DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAIS DE DOMINIO PUBLICO E RPPN'S.**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	115,00	HA	20611	Georreferenciamento de imóveis rurais, nos moldes da Lei Federal 10.267 de 28.08.2001, decreto 4.449 de 30.10.2002 e Manual de Norma Técnica para Georreferenciamento de imóveis Rurais 3ª Edição	130,00	14.950,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 07 R\$</b>						14.950,00

**LOTE 08 – SONDAAGEM GEOLOGICA A PERCUSSÃO TIPO SPT**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	100		20557	Sondagem a percussão tipo SPT _ NBR 6484 - FURO		-
<b>VALOR TOTAL LOTE 08 R\$</b>						-

\* Os locais serão pré-definidos pela contratante;

\* Serão executados sempre no mínimo 3 furos;

\* os furos serão executados até a profundidade que atenda os critérios de paralização de sondagens a percussão.

CHOPINZINHO, 27 DE MARÇO DE 2020

Ass:

Razão social: FHKURPEL E CIA LTDA  
 CNPJ: 10.904.687/0001-43  
 Telefone: 46 3242 1000  
 endereço: RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA - 3930 CENTRO CHOPINZINHO  
 e-mail: [idealambiental@outlook.com](mailto:idealambiental@outlook.com)

**DADOS PARA PAGAMENTO**

Conta Corrente: 987-8  
 Agência nº: 1932  
 Banco: CEF

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

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





**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**



NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>10.904.687/0001-43</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>17/06/2009</b>
NOME EMPRESARIAL <b>F. H. KURPEL E CIA LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>IDEAL ASSESSORIA AMBIENTAL E ARQUITETURA</b>	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>71.12-0-00 - Serviços de engenharia</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>41.20-4-00 - Construção de edifícios</b> <b>43.30-4-03 - Obras de acabamento em gesso e estuque</b> <b>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</b> <b>71.11-1-00 - Serviços de arquitetura</b> <b>71.19-7-04 - Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho</b> <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b> <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R RUA VOLUNTARIOS DA PATRIA</b>	NÚMERO <b>3930</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
CEP <b>85.560-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>CHOPINZINHO</b>
UF <b>PR</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>IDEALAMBIENTAL@OUTLOOK.COM</b>	TELEFONE <b>(46) 3242-1567/ (46) 3242-1000</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>17/06/2009</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

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

Emitido no dia **19/06/2020** às **14:31:03** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 10.904.687/0001-43  
**NOME EMPRESARIAL:** F. H. KURPEL E CIA LTDA  
**CAPITAL SOCIAL:** R\$35.000,00 (Trinta e cinco mil reais)

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

**Nome/Nome Empresarial:** FAUSTO HENGEM KURPEL  
**Qualificação:** 49-Sócio-Administrador

**Nome/Nome Empresarial:** ELCI MORAES KURPEL  
**Qualificação:** 22-Sócio

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

Emitido no dia 19/06/2020 às 14:31 (data e hora de Brasília).



## RES: SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA

guilherme@agsul.eng.br <guilherme@agsul.eng.br>

Sex, 20/03/2020 16:44

Para: 'Eliandro' <eliandro@agsul.eng.br>

Cc: comprascvv@outlook.com <comprascvv@outlook.com>

📎 1 anexos (781 KB)

Licitação Topografia.pdf;

Boa tarde.

Segue em anexo a proposta de licitação da prefeitura de Coronel Vivida-PR

Eng. Guilherme Biff

AGSUL Engenharia e Topografia

Fone: 14. 998883125

End: Rua Narciso Nicolosi n° 747, Ourinhos-SP

[www.agsul.net](http://www.agsul.net)

---

**De:** Eliandro <eliandro@agsul.eng.br>

**Enviada em:** quinta-feira, 19 de março de 2020 11:44

**Para:** guilherme@agsul.eng.br

**Assunto:** Enc: SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA

Enviado via Host Mail

---

**Assunto:** SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA

**De:** [comprascvv@outlook.com](mailto:comprascvv@outlook.com)

**Enviado em:** 19 de março de 2020 10:43

**Para:** [comprascvv@outlook.com](mailto:comprascvv@outlook.com)

Bom dia,

Encaminho solicitação de orçamento de serviços de topografia.

Anexo encaminho termo de referencia com descritivo dos serviços.

Caso alguma duvida remanesça peça que entre em contato no telefone (46)3232-8300 - com

Flávia.

Saliento que se faz urgente os orçamentos.

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

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

**Por favor preencher os dados abaixo:**

Razão social:  
CNPJ:  
Endereço:  
Telefone:  
e-mail:



### DADOS PARA O PAGAMENTO

Conta Corrente:  
Agência nº:  
Banco:

**OBS: Conta em nome da empresa.**

Att.

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

**MAPA COMPARATIVO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS**



**LOTE 01 – ALINHAMENTO e ESTAQUEAMENTO**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	10	Und	20537	Serviço de Alinhamento de Lote urbano - Lotes Isolados	100,00	1.000,00
2	1000	M	20538	Serviço de Alinhamento de lote urbano contíguos	8,00	8.000,00
4	10.000	M	20539	Serviço de Estaqueamento para alinhamento de ruas e meio fio.	4,00	40.000,00
5	10.000	M	20540	Serviço de Estaqueamento para alinhamentos de postes.	4,00	40.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 01 R\$</b>						<b>89.000,00</b>

**LOTE 02 – LOTEAMENTOS E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	60.000	M2	20541	Levantamentos topográficos preliminares (plano urbanístico) e projetos técnicos, para a implantação de loteamentos novos atendendo as exigências das leis municipais, estaduais e federais que versam sobre a matéria.	0,40	24.000,00
2	400.000	M2	20542	Levantamentos topográficos preliminares e projeto para regularização fundiária, atendendo as exigências da municipalidade, estaduais e federais que versam sobre a matéria.	0,10	40.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 02 R\$</b>						<b>64.000,00</b>

\* Os estudos preliminares deverão ser discutidos juntos com a Divisão de Estudos e Projetos que aprovara o referido estudo, para posterior elaboração dos projetos técnicos.

\* Mapas, memoriais, projetos técnicos e de patamarização (quando necessário).

**LOTE 03 – LOTES URBANOS**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	5	Und	20543	Demarcação de lotes isolados até 3.000 m2	1.200,00	6.000,00
2	5	Und	20544	Demarcação de lotes isolados acima de 3.000m2.	1.400,00	7.000,00
3	5	Und	20545	Levantamento topográfico planimétrico de lotes até 3.000 m2	1.600,00	8.000,00
4	30.000	M2	20546	Levantamento topográfico planialtimétrico de lotes acima de 3.000 m2.	0,40	12.000,00
5	5	Und	20547	Levantamento topográfico para retificação de área de lotes até 3.000 M2	1.200,00	6.000,00
6	5	Und	20548	Levantamento topográfico para retificação de área de lotes urbanos acima de 3.000 M2	1.500,00	7.500,00
7	5	Und	20549	Levantamento topográfico para unificação / remembramento de lotes (2 unidades)	1.200,00	6.000,00
8	5	Und	20550	Levantamento topográfico para unificação / remembramento de lotes (acima de 2 unidades)	1.200,00	6.000,00
9	5	Und	20551	Levantamento topográfico para desmembramento de lotes (2 unidades)	1.200,00	6.000,00
10	5	Und	20552	Levantamento topográfico para desmembramento de lotes (acima de 2 unidades)	1.400,00	7.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 03 R\$</b>						<b>71.500,00</b>

**LOTE 04 – LOTES RURAIS**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	50.000	M2	20553	Levantamento topográfico planialtimétrico.	0,40	20.000,00
1	100.000	M	20554	Levantamento planimétrico.	0,20	20.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 04 R\$</b>						<b>40.000,00</b>

**LOTE 05 – SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA EM AGRIMENSURA e TOPOGRAFIA**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	300	H	20555	Serviços de Assessoria Técnica em Agrimensura e Topografia	20,00	6.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 05 R\$</b>						<b>6.000,00</b>

**LOTE 06 – DEMARCAÇÃO DO PERIMETRO URBANO**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	25.519,18	M	2556	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.	2,00	51.038,36
<b>VALOR TOTAL LOTE 06 R\$</b>						<b>51.038,36</b>

**LOTE 07 – UNIDADES DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAIS DE DOMÍNIO PÚBLICO E RPPN'S**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	115	HÁ	20611	GEORREFERENCIAMENTO DE IMOVEIS 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 IMOVEIS RURAIS 3º EDICAO.	90,00	10.350,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 07 R\$</b>						<b>10.350,00</b>

**LOTE 08 – SONDA GEM GEOLOGICA A PERCUSSÃO TIPO SPT**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	100	Und	20557	Sondagem a percussão tipo SPT_ NBR 6484 - FURO	1.800,00	180.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 08 R\$</b>						<b>180.000,00</b>

\* Os locais serão pré-definidos pela contratante;

\* Serão executados sempre no mínimo 3 furos;

\* os furos serão executados até a profundidade que atenda os critérios de paralização de sondagens a percussão.

local e data

Francisco Beltrão - PR 20-03-2020

Ass:

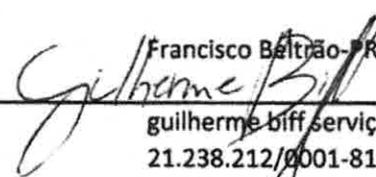
Razão social:

CNPJ:

Telefone:

endereço

e-mail:

 guilherme biff serviços de topografia

21.238.212/0001-81

14-998883125

rua narciso nicolosi 747 ourinhos SP / Rua marques de abrantres 827 Bairro Guanabara F

agsul@agsul.eng.br

**DADOS PARA PAGAMENTO**

Conta Corrente:

79555-0

Agência nº:

720

Banco:

sicred 748



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

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



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>21.238.212/0001-81</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>16/10/2014</b>
NOME EMPRESARIAL <b>GUILHERME BIFF SERVICOS DE TOPOGRAFIA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>71.12-0-00 - Serviços de engenharia</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>213-5 - Empresário (Individual)</b>		
LOGRADOURO <b>R NARCISO NICOLSI</b>	NÚMERO <b>747</b>	COMPLEMENTO *****
CEP <b>19.906-465</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM TROPICAL</b>	MUNICÍPIO <b>OURINHOS</b>
UF <b>SP</b>		
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>ATENDIMENTOVOCONSULTORIA@UOL.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(14) 3322-2150</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>16/10/2014</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **19/06/2020** às **14:35:10** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 21.238.212/0001-81  
**NOME EMPRESARIAL:** GUILHERME BIFF SERVICOS DE TOPOGRAFIA  
**CAPITAL SOCIAL:** R\$20.000,00 (Vinte mil reais)

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



## RES: SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA

contato@geoprisma.com.br <contato@geoprisma.com.br>

Seg, 23/03/2020 17:20

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

📎 1 anexos (293 KB)

Orçamento serviços topográficos.pdf;

Prezados, boa tarde.

Segue, em anexo, a planilha com os orçamentos solicitados.

Informo que estes preços são para contratação geral da proposta.

Caso haja interesse de algum trabalho específico, solicitar cálculo para situação sugerida.

Estamos a disposição para eventuais esclarecimentos.

att



**Fernando Valle Nicolodi**  
CREA/RS 138767

(55) 3303-5594 - Comercial  
(55) 98100-3060 - Celular 📞

www.geoprisma.com.br  
fernando@geoprisma.com.br  
📌 geoprismaengenhariaetopografia

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

**Enviada em:** quinta-feira, 19 de março de 2020 10:43

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

**Assunto:** SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA

Bom dia,

Encaminho solicitação de orçamento de serviços de topografia.

Anexo encaminho termo de referencia com descritivo dos serviços.

Caso alguma duvida remanesça peço que entre em contato no telefone (46)3232-8300 - com Flávia.

Saliento que se faz urgente os orçamentos.

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

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



Por favor preencher os dados abaixo:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

### DADOS PARA O PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

**OBS: Conta em nome da empresa.**

Att.

Departamento de Compras

Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR

CNPJ: 76.995.455/0001-56

Praça Ângelo Mezzomo, Centro

CEP: 85.550-000

Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 /  (46) 9 9136-5781



Livre de vírus. [www.avast.com](http://www.avast.com).

**MAPA COMPARATIVO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS**



**LOTE 01 – ALINHAMENTO e ESTAQUEAMENTO**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	10	Und	20537	Serviço de Alinhamento de Lote urbano - Lotes Isolados	250,00	2.500,00
2	1000	M	20538	Serviço de Alinhamento de lote urbano contíguos	25,00	25.000,00
4	10.000	M	20539	Serviço de Estaqueamento para alinhamento de ruas e meio fio.	5,00	50.000,00
5	10.000	M	20540	Serviço de Estaqueamento para alinhamentos de postes.	2,50	25.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 01 R\$</b>						102.500,00

**LOTE 02 – LOTEAMENTOS E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	60.000	M2	20541	Levantamentos topográficos preliminares (plano urbanístico) e projetos técnicos, para a implantação de loteamentos novos atendendo as exigências das leis municipais, estaduais e federais que versam sobre a matéria.	0,50	30.000,00
2	400.000	M2	20542	Levantamentos topográficos preliminares e projeto para regularização fundiária, atendendo as exigências da municipalidade, estaduais e federais que versam sobre a matéria.	0,05	20.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 02 R\$</b>						50.000,00

\* Os estudos preliminares deverão ser discutidos juntos com a Divisão de Estudos e Projetos que aprovara o referido estudo, para posterior elaboração dos projetos técnicos.

\* Mapas, memoriais, projetos técnicos e de patamarização (quando necessário).

**LOTE 03 – LOTES URBANOS**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	5	Und	20543	Demarcação de lotes isolados até 3.000 m2	300,00	1.500,00
2	5	Und	20544	Demarcação de lotes isolados acima de 3.000m2.	400,00	2.000,00
3	5	Und	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	Und	20547	Levantamento topográfico para retificação de área de lotes até 3.000 M2	300,00	1.500,00
6	5	Und	20548	Levantamento topográfico para retificação de área de lotes urbanos acima de 3.000 M2	400,00	2.000,00
7	5	Und	20549	Levantamento topográfico para unificação / remembramento de lotes (2 unidades)	400,00	2.000,00
8	5	Und	20550	Levantamento topográfico para unificação / remembramento de lotes (acima de 2 unidades)	350,00	1.750,00
9	5	Und	20551	Levantamento topográfico para desmembramento de lotes (2 unidades)	400,00	2.000,00
10	5	Und	20552	Levantamento topográfico para desmembramento de lotes (acima de 2 unidades)	350,00	1.750,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 03 R\$</b>						19.000,00

**LOTE 04 – LOTES RURAIS**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	50.000	M2	20553	Levantamento topográfico planialtimétrico.	0,10	5.000,00
1	100.000	M	20554	Levantamento planimétrico.	0,15	15.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 04 R\$</b>						20.000,00

**LOTE 05 – SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA EM AGRIMENSURA e TOPOGRAFIA**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	300	H	20555	Serviços de Assessoria Técnica em Agrimensura e Topografia	250,00	75.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 05 R\$</b>						75.000,00

**LOTE 06 – DEMARCAÇÃO DO PERIMETRO URBANO**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	25.519,18	M	2556	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.	5,00	127.595,90
<b>VALOR TOTAL LOTE 06 R\$</b>						127.595,90

**LOTE 07 – UNIDADES DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAIS DE DOMÍNIO PÚBLICO E RPPN'S**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	115	HÁ	20611	GEORREFERENCIAMENTO DE IMOVEIS 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 IMOVEIS RURAIS 3ª EDICAO.	87,00	10.005,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 07 R\$</b>						10.005,00

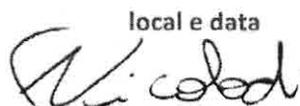
**LOTE 08 – SONDAGEM GEOLÓGICA A PERCUSSÃO TIPO SPT**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	100	Und	20557	Sondagem a percussão tipo SPT_ NBR 6484 - FURO	não executamos	-
<b>VALOR TOTAL LOTE 08 R\$</b>						-

\* Os locais serão pré-definidos pela contratante;

\* Serão executados sempre no mínimo 3 furos;

\* os furos serão executados até a profundidade que atenda os critérios de paralização de sondagens a percussão.

local e data  


Ass:

Razão social:

GEOPRISMA Engenharia e Topografia

CNPJ:

18.426.306/0001-70

Telefone:

(55) 3303 5594

endereço

Voluntários da Pátria, 912 - S16 - Cruz Alta/RS

e-mail:

[fernando@geoprisma.com.br](mailto:fernando@geoprisma.com.br)

**DADOS PARA PAGAMENTO**

Conta Corrente:

Após contratação

Agência nº:

Banco:

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

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





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>18.426.306/0001-70</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>04/06/2013</b>
NOME EMPRESARIAL <b>F. V. NICOLodi E CIA. LTDA.</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>GEOPRISMA ENGENHARIA E TOPOGRAFIA.</b>	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.90-1-03 - Serviços de agronomia e de consultoria às atividades agrícolas e pecuárias</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R VOLUNTARIOS DA PATRIA</b>	NÚMERO <b>912</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 16</b>
CEP <b>98.005-104</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>CRUZ ALTA</b>
		UF <b>RS</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>FERNANDO@GEOPRISMA.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(55) 3303-3594/ (55) 8100-3060</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>04/06/2013</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **19/06/2020** às **14:36:50** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 18.426.306/0001-70  
**NOME EMPRESARIAL:** F. V. NICOLODI E CIA. LTDA.  
**CAPITAL SOCIAL:** R\$30.000,00 (Trinta mil reais)

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

**Nome/Nome Empresarial:** ALINE BRUM ADAMS NICOLODI  
**Qualificação:** 22-Sócio

**Nome/Nome Empresarial:** FERNANDO VALLE NICOLODI  
**Qualificação:** 49-Sócio-Administrador

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

Emitido no dia 19/06/2020 às 14:37 (data e hora de Brasília).



## ENC: SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA

Douglas <douglas@coronelviviada.pr.gov.br>

Seg, 30/03/2020 10:00

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

Cc: flavia@coronelviviada.pr.gov.br <flavia@coronelviviada.pr.gov.br>; engenharia@coronelviviada.pr.gov.br <engenharia@coronelviviada.pr.gov.br>; LEANDRO <leandro@coronelviviada.pr.gov.br>

📎 1 anexos (2 MB)

orçamento assinado.pdf;

**De:** ivan rodrigo dal-berti [mailto:ivan.ver@ gmail.com]

**Enviada em:** segunda-feira, 30 de março de 2020 09:10

**Para:** Douglas; Leandro

**Assunto:** Fwd: SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA

----- Forwarded message -----

De: **ivan rodrigo dal-berti** <ivan.ver@ gmail.com>

Date: seg., 30 de mar. de 2020 às 09:09

Subject: Re: SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA

To: Flavia <flavia@coronelviviada.pr.gov.br>

segue ema anexo!

Em sex., 27 de mar. de 2020 às 09:21, Flavia <flavia@coronelviviada.pr.gov.br> escreveu:

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

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

Por favor preencher os dados abaixo:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

### DADOS PARA O PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:



**OBS: Conta em nome da empresa.**

Att.

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

**MAPA COMPARATIVO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS**



**LOTE 01 – ALINHAMENTO e ESTAQUEAMENTO**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	10	Und	20537	Serviço de Alinhamento de Lote urbano - Lotes Isolados	600,00	6.000,00
2	1000	M	20538	Serviço de Alinhamento de lote urbano contíguos	2,00	2.000,00
4	10.000	M	20539	Serviço de Estaqueamento para alinhamento de ruas e meio fio.	1,50	15.000,00
5	10.000	M	20540	Serviço de Estaqueamento para alinhamentos de postes.	1,50	15.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 01 R\$</b>						<b>38.000,00</b>

**LOTE 02 – LOTEAMENTOS E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	60.000	M2	20541	Levantamentos topográficos preliminares (plano urbanístico) e projetos técnicos, para a implantação de loteamentos novos atendendo as exigências das leis municipais, estaduais e federais que versam sobre a matéria.	0,75	45.000,00
2	400.000	M2	20542	Levantamentos topográficos preliminares e projeto para regularização fundiária, atendendo as exigências da municipalidade, estaduais e federais que versam sobre a matéria.	0,15	60.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 02 R\$</b>						<b>105.000,00</b>

\* Os estudos preliminares deverão ser discutidos juntos com a Divisão de Estudos e Projetos que aprovara o referido estudo, para posterior elaboração dos projetos técnicos.

\* Mapas, memoriais, projetos técnicos e de patamarização (quando necessário).

**LOTE 03 – LOTES URBANOS**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	5	Und	20543	Demarcação de lotes isolados até 3.000 m2	1.200,00	6.000,00
2	5	Und	20544	Demarcação de lotes isolados acima de 3.000m2.	2.100,00	10.500,00
3	5	Und	20545	Levantamento topográfico planimétrico de lotes até 3.000 m2	2.500,00	12.500,00
4	30.000	M2	20546	Levantamento topográfico planialtimétrico de lotes acima de 3.000 m2.	0,75	22.500,00
5	5	Und	20547	Levantamento topográfico para retificação de área de lotes até 3.000 M2	1.600,00	8.000,00
6	5	Und	20548	Levantamento topográfico para retificação de área de lotes urbanos acima de 3.000 M2	2.600,00	13.000,00
7	5	Und	20549	Levantamento topográfico para unificação / remembramento de lotes (2 unidades)	800,00	4.000,00
8	5	Und	20550	Levantamento topográfico para unificação / remembramento de lotes (acima de 2 unidades)	1.500,00	7.500,00
9	5	Und	20551	Levantamento topográfico para desmembramento de lotes (2 unidades)	800,00	4.000,00
10	5	Und	20552	Levantamento topográfico para desmembramento de lotes (acima de 2 unidades)	1.500,00	7.500,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 03 R\$</b>						<b>95.500,00</b>

**LOTE 04 – LOTES RURAIS**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	50.000	M2	20553	Levantamento topográfico planialtimétrico.	0,25	12.500,00
1	100.000	M	20554	Levantamento planimétrico.	0,10	10.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 04 R\$</b>						22.500,00

**LOTE 05 – SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA EM AGRIMENSURA e TOPOGRAFIA**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	300	H	20555	Serviços de Assessoria Técnica em Agrimensura e Topografia	88,00	26.400,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 05 R\$</b>						26.400,00

**LOTE 06 – DEMARCAÇÃO DO PERÍMETRO URBANO**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	25.519,18	M	2556	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.	1,10	28.071,10
<b>VALOR TOTAL LOTE 06 R\$</b>						28.071,10

**LOTE 07 – SONDAGEM GEOLOGICA A PERCUSSÃO TIPO SPT**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	100	Und	20557	Sondagem a percussão tipo SPT _ NBR 6484 - FURO		-
<b>VALOR TOTAL LOTE 07 R\$</b>						-

\* Os locais serão pré-definidos pela contratante;

\* Serão executados sempre no mínimo 3 furos;

\* os furos serão executados até a profundidade que atenda os critérios de paralização de sondagens a percussão.

Verê, 30 de março de 2020,

Ass:

Razão social:

CNPJ:

Telefone:

endereço

e-mail:

IVAN RODRIGO DAL-BERTI & CIA LTDA

11,651,182/0001-87

46 3535-2144

AVENIDA LUIZ FRANCISCO PAGGI

[ivan.ver@gmail.com](mailto:ivan.ver@gmail.com)

**DADOS PARA PAGAMENTO**

Conta Corrente: 3615-0

Agência nº: 931

Banco: CEF caixa economica federal

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

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





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>11.651.182/0001-87</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>02/03/2010</b>
NOME EMPRESARIAL <b>IVAN RODRIGO DAL BERTI &amp; CIA LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>TOPLAGRO TOPOGRAFIA E ENGENHARIA</b>		PORTE <b>ME</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>74.90-1-03 - Serviços de agronomia e de consultoria às atividades agrícolas e pecuárias</b> <b>81.30-3-00 - Atividades paisagísticas</b> <b>71.11-1-00 - Serviços de arquitetura</b> <b>71.12-0-00 - Serviços de engenharia</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>AV LUIZ FRANCISCO PAGGI</b>	NÚMERO <b>SN</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
CEP <b>85.585-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>VERE</b>
		UF <b>PR</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE <b>(46) 9978-7739</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>02/03/2010</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

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

Emitido no dia **19/06/2020** às **14:38:23** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 11.651.182/0001-87  
**NOME EMPRESARIAL:** IVAN RODRIGO DAL BERTI & CIA LTDA  
**CAPITAL SOCIAL:** R\$90.000,00 (Noventa mil reais)

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

**Nome/Nome Empresarial:** IVAN RODRIGO DAL BERTI  
**Qualificação:** 49-Sócio-Administrador

**Nome/Nome Empresarial:** RODRIGO LUDWIG  
**Qualificação:** 22-Sócio

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

Emitido no dia 19/06/2020 às 14:38 (data e hora de Brasília).



**Re: RETIFICAÇÃO LOTE 08 - URGENTE**

Ventana Fundações e Sondagens <fundacoes@ventanaesquadrias.com.br>

Ter, 07/04/2020 13:51

Para: comprascvv@outlook.com <comprascvv@outlook.com>

Cc: Cesar Ventana <cesar@ventanaesquadrias.com.br>

📎 1 anexos (40 KB)

ORÇAMENTO - LOTE 8 - VENTANA.xls;

Boa tarde.

Segue em anexo planilha com os valores atualizados.

Desde já, agradecemos a oportunidade.

Atenciosamente, Vitor.

**MAPA COMPARATIVO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS**

**LOTE 08 – SONDAGEM GEOLOGICA A PERCUSSÃO TIPO SPT**



Item	Quantidade	Unidade	Código	Descrição	VL UNIT	VL TOTAL
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.	350,00	26.250,00
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>56.250,00</b>

Pato Branco, 07 de abril de 2020

Ass: \_\_\_\_\_

**Razão social:** Ventana Esquadrias Metálicas LTDA - ME  
**CNPJ:** 26.517.347/0001-08  
**Telefone:** (46) 3224 6863 / (46) 99983 9890  
**endereço** Rod. PR 493, Km 02, nº 1940, Bairro Fraron, Pato Branco – PR  
**e-mail:** fundacoes@ventanaesquadrias.com.br

**DADOS PARA PAGAMENTO**

Conta Corrente: 85565-0  
 Agência nº: 737  
 Banco: Sicredi

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

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



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 26.517.347/0001-08 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 10/11/2016
NOME EMPRESARIAL VENTANA ESQUADRIAS METALICAS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 25.12-8-00 - Fabricação de esquadrias de metal		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.43-1-00 - Comércio varejista de vidros 43.30-4-99 - Outras obras de acabamento da construção 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional 43.30-4-02 - Instalação de portas, janelas, tetos, divisórias e armários embutidos de qualquer material 46.79-6-03 - Comércio atacadista de vidros, espelhos, vitrais e molduras 47.44-0-99 - Comércio varejista de materiais de construção em geral 43.91-6-00 - Obras de fundações		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R VIA DO CONHECIMENTO	NÚMERO 1940	COMPLEMENTO KM 02
CEP 85.503-390	BAIRRO/DISTRITO FRARON	MUNICÍPIO PATO BRANCO
		UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (46) 3224-6863/ (46) 9983-9890	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 10/11/2016	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia 19/06/2020 às 14:39:55 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 26.517.347/0001-08  
**NOME EMPRESARIAL:** VENTANA ESQUADRIAS METALICAS LTDA  
**CAPITAL SOCIAL:** R\$15.000,00 (Quinze mil reais)

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

**Nome/Nome Empresarial:** CESAR SUCHODOLAK  
**Qualificação:** 49-Sócio-Administrador

**Nome/Nome Empresarial:** EDINEIA CRISTINA SZUTA SUCHODOLAK  
**Qualificação:** 22-Sócio

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

Emitido no dia 19/06/2020 às 14:40 (data e hora de Brasília).



**RE: URGENTE!! - retificação lote 8**

contato@fageosondagens.com.br <contato@fageosondagens.com.br>

Ter, 07/04/2020 09:45

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

📎 1 anexos (40 KB)

ORCAMENTO - LOTE 8 (1).xls;

Bom dia,

segue anexo o orçamento,

**Fabiano Zem**  
**Diretor comercial**  
**(41) 99993-1260**  
**www.fageosondagens.com.br**



---

**De:** "DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA" <comprascv@outlook.com>

**Enviada:** 2020/04/07 08:56:45

**Para:** comprascv@outlook.com

**Assunto:** URGENTE!! - retificação lote 8

Bom dia,

Houve uma alteração no lote 8, referente ao serviço de sondagem.

Peço sua ajuda a fim de fornecer o orçamento para este serviço com a maior brevidade possível para que possamos concluir o processo.

Duvidas por gentileza entrar em contato com Douglas no telefone (46)3232-8349.

Obrigada!

Aline

**Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes**

que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.



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

Por favor preencher os dados abaixo:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

#### **DADOS PARA O PAGAMENTO**

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

**OBS: Conta em nome da empresa.**

Att.

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

MAPA COMPARATIVO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS

LOTE 08 – SONDAGEM GEOLOGICA A PERCUSSÃO TIPO SPT



Item	Quantidade	Unidade	Código	Descrição	VL UNIT	VL TOTAL
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.	1.100,00	27.500,00
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.	800,00	60.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>87.500,00</b>

local e data

Ass: \_\_\_\_\_

Razão social: FAGEO ENGENHARIA EIRELI  
 CNPJ: 36.160.176/0001-58  
 Telefone: 41 99993-1260  
 endereço: RUA PRODÓCIMO LAGO - TABOÃO - CURITIBA - PR  
 e-mail:

**DADOS PARA PAGAMENTO**

Conta Corrente: 38569-5  
 Agência nº: 1656  
 Banco: ITAÚ

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

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



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>36.160.176/0001-58</b> MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA <b>28/01/2020</b>
NOME EMPRESARIAL <b>FAGEO ENGENHARIA EIRELI</b>				
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****				PORTE <b>ME</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador</b>				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>43.12-6-00 - Perfurações e sondagens</b> <b>43.91-6-00 - Obras de fundações</b> <b>71.12-0-00 - Serviços de engenharia (Dispensada *)</b> <b>71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia (Dispensada *)</b> <b>82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *)</b>				
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári</b>				
LOGRADOURO <b>R PRODOCIMO LAGO</b>	NÚMERO <b>1299</b>	COMPLEMENTO *****		
CEP <b>82.130-510</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>TABOAO</b>	MUNICÍPIO <b>CURITIBA</b>	UF <b>PR</b>	
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE <b>(41) 9993-1260</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****				
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>28/01/2020</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL				
SITUAÇÃO ESPECIAL *****			DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

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

Emitido no dia **19/06/2020** às **14:41:27** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 36.160.176/0001-58  
**NOME EMPRESARIAL:** FAGEO ENGENHARIA EIRELI  
**CAPITAL SOCIAL:** R\$103.900,00 (Cento e tres mil e novecentos reais)

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

**Nome/Nome Empresarial:** FABIANO ZEM CHEQUIN  
**Qualificação:** 65-Titular Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Brasil

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

Emitido no dia 19/06/2020 às 14:41 (data e hora de Brasília).



**Re: Registro de Preços**

MGS Engenharia e Geotecnia <contato@mgsgteocnia.eng.br>

Ter, 07/04/2020 16:31

Para: comprascvv@outlook.com <comprascvv@outlook.com>

📎 1 anexos (656 KB)

digitalizar0018.pdf;

Segue alteração solicitada

---

Atenciosamente  
Manoela Martini  
Aux. Administrativa  
MGS Engenharia  
(46)3225 4008

Em 06.04.2020 16:12, MGS Engenharia e Geotecnia escreveu:

> Boa tarde, segue em anexo.

## MAPA COMPARATIVO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS

### LOTE 08 – SONDAGEM GEOLOGICA A PERCUSSÃO TIPO SPT

Item	Quantidade	Unidade	Código	Descrição	VL UNIT	VL TOTAL
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.	2.400,00	60.000,00
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.	800,00	60.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>120.000,00</b>

Pato Branco, 07 de abril de 2020

Ass:

Razão social: MANOEL GUSTAVO GOMES DOS SANTOS - ME

CNPJ: 02.901.251/0001-72

Telefone: (046) 32254008

Endereço: Rua Pedro Ramires de Mello, 162 - Sala 103

e-mail: mgsengenharia@gmail.com

#### DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 3732-7

Agência nº: 0602

Banco: Caixa Econômica Federal

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

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



- ( ) LUCRO REAL
- ( ) LUCRO PRESUMIDO

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL  
ARAPONGAS - PR  
Fls. 52



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>02.901.251/0001-72</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>15/12/1998</b>
NOME EMPRESARIAL <b>MANOEL GUSTAVO GOMES DOS SANTOS</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>MGS - ENGENHARIA</b>	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>71.12-0-00 - Serviços de engenharia</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>71.19-7-03 - Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia</b> <b>71.19-7-04 - Serviços de perícia técnica relacionados à segurança do trabalho</b> <b>43.12-6-00 - Perfurações e sondagens</b> <b>71.19-7-02 - Atividades de estudos geológicos</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>213-5 - Empresário (Individual)</b>		
LOGRADOURO <b>R PEDRO RAMIRES DE MELLO</b>	NÚMERO <b>162</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 101</b>
CEP <b>85.501-250</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>PATO BRANCO</b>
		UF <b>PR</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE <b>(46) 3225-4008</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>27/08/2005</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **19/06/2020** às **14:43:42** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 02.901.251/0001-72  
**NOME EMPRESARIAL:** MANOEL GUSTAVO GOMES DOS SANTOS  
**CAPITAL SOCIAL:** R\$20.000,00 (Vinte mil reais)

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



# Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

Div. Licitações - Fl. 164



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2019

REGISTRO DE PREÇOS Nº 69/2019

(Processo Licitatório 130/2019)

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

(de 27/01/2020 à 26/01/2021)

**HOMOLOGADO EM**  
**24/01/2020**

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2020

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO BOM SUCESSO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 80.874.100/0001-86, com sede em Bom Sucesso do Sul, na Rua Cândido Merlo, nº 290, Estado do Paraná, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, **Sr. NILSON ANTONIO FEVERSANI**, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.022.984-0, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº CPF/MF nº 717.951.209-59, residente e domiciliado em Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná na Comunidade de Santo Expedito, zona rural, e do outro lado, a empresa **ALBERTON ESCAVACOES E TERRAPLENAGEM LTDA - ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.754.689/0001-17, com sede na cidade de Vere, Estado do Paraná, na Rua Principal s/n, Bairro Lamberder, CEP nº 85.585-000, doravante denominada **DETENTORA**, neste ato representada pelo **Sr. WAGNER ALBERTON**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº 050.364.339-47 portador da Cédula de Identidade nº 8.834.438-3 - SESP/PR, residente e domiciliado em Vere, Estado do Paraná, na Rua Quatro nº 390, Bairro Dresch, vencedora da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA sob o nº 100/2019, do tipo MENOR PREÇO, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para futuras **contratações de empresa especializada EM SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 972, de 22 de fevereiro de 2007, no Decreto Municipal nº 1.014, de 05 de maio de 2007, e na Lei de Licitações nº 8.666/1993, mediante as condições seguintes:

#### 1. OBJETO

- 1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para futuras contratações de empresa especializada EM SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS**, relativos ao(s) Item(s) descrito abaixo do Pregão Eletrônico nº 100/2019, nos termos das condições previstas no respectivo Edital e seus anexos, que fazem parte do presente instrumento, independentemente de transcrição:

Item	Descrição do Item	Unid. Med.	Qtde.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total do Item (R\$)
1	Levantamentos Planialtimétricos de imóveis urbanos/rurais e de logradouros e/ou rodovias municipais, com fornecimento de mapas e memoriais descritivos, fornecimento dos arquivos em formato DWG, ART ou RRT assinada e com comprovante de pagamento.	m <sup>2</sup>	25.000	0,18	4.500,00
3	Subdivisão, Unificação de áreas, certificação de Imóveis rural junto ao INCRA, Aerofotogrametria.	m <sup>2</sup>	15.000	0,25	3.750,00
<b>VALOR TOTAL DO FORNECEDOR</b>					<b>R\$ 8.250,00</b>

- 1.2 O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ 8.250,00 (oito mil duzentos e cinquenta reais)**.

1.3 As quantidades descritas acima são estimadas, podendo haver variações para mais ou para menos, conforme a demanda da Administração Municipal durante o período de vigência do Registro de Preços, respeitados os limites do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

1.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

#### 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações que serão indicadas quando da solicitação para aquisição das mercadorias.

2.2 Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº. Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº. 06.00 - Departamento de Obras e Serviços Urbanos; 06.01 - Divisão de Obras e

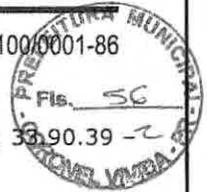


# Município de Bom Sucesso do Sul

Div. Licitações - Fl. 166

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86



Serviços Urbanos; 154520062.012 – Atividades Operacionais da Divisão de Obras e Serviços Urbanos; 33.90.39 - 2  
Outros serviços de terceiros pessoa jurídica; Despesa: 1218.

### 3. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

### 4. DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 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.

### 5. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 5.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.
- 5.2 Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá à DETENTORA requerer e demonstrar documentalmente, necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.
- 5.3 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura do Termo de Aditamento.

### 6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1 O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:
  - a) A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;
  - b) Por iniciativa do Município, quando a empresa:
    - b.1) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
    - b.2) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
    - b.3) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
    - b.4) nos casos descritos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.
- 6.2 O cancelamento de registro de preços será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais prestadores de serviço registrados a nova ordem de registro.

### 7. VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS E DOS PAGAMENTOS

- 7.1 O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** contados desta data.
- 7.2 A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição da mercadoria, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de contratação, em igualdade de condições.
- 7.3 A detentora deverá atender as solicitações do Município, qualquer que seja a quantidade solicitada, observadas as quantidades estimadas, bem como os acréscimos e supressões permitidos pela Lei Federal nº 8.666/1993.
- 7.4 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal.
- 7.5 A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.



# Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86



## 8. FORMA DE FORNECIMENTO

- 8.1 A serviços será entregue conforme a necessidade do Município, nas quantidades e prazos indicados do Edital de Pregão Eletrônico nº 100/2019, correndo por conta da empresa vencedora todas as despesas diretas e indiretas, tais como tributos, transporte, seguros, dentre outros, decorrentes da execução dos serviços.
- 8.2 O fornecimento dos serviços objeto da presente Ata obedecerá às especificações e condições do Termo de Referência, constante do Anexo I do Pregão Eletrônico nº 100/2019.

## 9. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 9.1 Fornecer os serviços na forma estabelecida neste instrumento, no Edital de Pregão Eletrônico nº 100/2019 e seus anexos.
- 9.2 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 9.3 Assumir, com responsabilidade, todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto a despesas com pessoal e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pelo MUNICÍPIO.
- 9.4 Responder perante o MUNICÍPIO e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativos à execução do objeto.
- 9.6 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redunde em aumento de despesas para o MUNICÍPIO.
- 9.7 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.
- 9.8 Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da DETENTORA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do Contratante.
- 9.9 Manter-se, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

## 11. PENALIDADES

- 11.1 O não cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços ensejará na aplicação das seguintes penalidades:
  - a) Advertência por escrito;
  - b) Multa de 10 % (dez por cento) do valor total desta Ata de Registro de Preços, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso.
    - b.1) No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) da letra "b";
  - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta, não superior a 2 (dois) anos;
  - d) Declaração de inidoneidade por até 2 (dois) para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



# Município de Bom Sucesso do Sul

**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 80.874.100/0001-86



- 11.2 A licitante que 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 do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.
- 11.3 No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.
- 11.4 Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à DETENTORA.
- 11.5 Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da DETENTORA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

## 12. DA VINCULAÇÃO

- 12.1 Esta ata esta vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 100/2019, seus anexos e à proposta da licitante vencedora, independentemente de descrição.

## 13. FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 13.1. Nos termos da Resolução SESA nº 207/2016, O Banco Mundial exige que o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Saúde — SESA, Mutuários de Empréstimo (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a aquisição e execução de contratos financiados pelo Banco<sup>1</sup>. Em consequência desta política, o Banco:

- a) define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:
- (i) **"prática corrupta"**<sup>2</sup>: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
  - (ii) **"prática fraudulenta"**<sup>3</sup>: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
  - (iii) **"prática colusiva"**<sup>4</sup>: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
  - (iv) **"prática coercitiva"**<sup>5</sup>: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
  - (v) **"prática obstrutiva"**: significa:
    - (aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
    - (bb) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no parágrafo (e) abaixo:

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

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

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

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

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



# Município de Bom Sucesso do Sul

Div. Licitações - Fl. 168

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

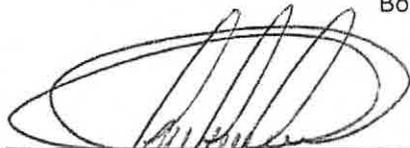


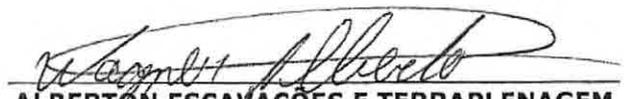
- b) rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;
- c) declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;
- d) sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco<sup>6</sup>, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado<sup>7</sup> subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;
- e) Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente.
- 14.2 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.
- 14.3 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste instrumento será o da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
- 14.4 E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

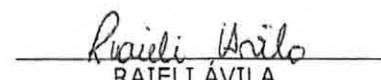
Bom Sucesso do Sul, 27 de janeiro de 2020.

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

  
ALBERTON ESCAVACOES E TERRAPLENAGEM  
LTDA - ME  
DETENTORA  
WAGNER ALBERTON

  
JOSIANE FOLLE  
RG: 6.008.824-1 SSP-PR

TESTEMUNHAS:

  
RAÍELI ÁVILA  
RG: 13.137.353-8 SSP/PR

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

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



# Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

Div. Licitações - Fl. 169

CNPJ 80.874.100/0001-86



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL - PR - CNPJ: 80.874.100/0001-86

## EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2019 - REGISTRO DE PREÇO Nº 69/2019

Processo Licitatório Nº 130/2019 - HOMOLOGADO EM: 28/01/2020

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES (27/01/2020 à 26/01/2021)

DETENTORA: ALBERTON ESCAVAÇÕES E TERRAPLENAGEM LTDA - ME - CNPJ: 15.754.689/0001-17.

OBJETO: Registro de Preço Registro de preços para futuras contratações de empresa especializada EM SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS, relativos ao(s) Item(s) descrito abaixo do Pregão Eletrônico nº 100/2019 e conforme descrito abaixo:

Item	Descrição do Item	Unid. Med.	Qtde.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total do Item (R\$)
1	Levantamentos Planialtimétricos de imóveis urbanos/rurais e de logradouros e/ou rodovias municipais, com fornecimento de mapas e memoriais descritivos, fornecimento dos arquivos em formato DWG, ART ou RRT assinada e com comprovante de pagamento.	m <sup>2</sup>	25.000	0,18	4.500,00
3	Subdivisão, Unificação de áreas, certificação de imóveis rural junto ao INCRA, Aerofotogrametria.	m <sup>2</sup>	15.000	0,25	3.750,00

1. O valor total da Ata de Registro de Preços é de **R\$ 8.250,00 (oito mil duzentos e cinquenta reais)**.
2. As quantidades descritas acima são estimadas, podendo haver variações, conforme a demanda da Administração Municipal durante o período de vigência do Registro de Preços, respeitados os limites do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
4. Os pagamentos decorrentes da contratação prevista na presente licitação correrão por conta das seguintes dotações: 06.00 - Departamento de Obras e Serviços Urbanos; 06.01 - Divisão de Obras e Serviços Urbanos; 1545200062.012 - Atividades Operacionais da Divisão de Obras e Serviços Urbanos; 33.90.39 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica; Despesa: 1218.

Bom Sucesso do Sul, 03 de Fevereiro de 2020.

  
**NILSON ANTONIO FEVERSANI**  
Prefeito Municipal



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 119/2020

Aos dezesseis dias do mês de abril do ano dois mil e vinte, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Dênis Ceni Scolaro**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e **Raul Sopko Junior**, brasileiro, inscrito no CPF nº 075.839.899-90, portador do RG nº 11.073.000-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Teixeira Soares, representante legal da empresa **Raul Sopko Junior Engenharia**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 26.162.488/0001-47, Inscrição Estadual nº 90832124-35, estabelecida na Rua João Ribeiro dos Reis, nº 473, Centro no município de Teixeira Soares-PR, CEP 84.530-000, telefone (42) 9 9991-4506 e e-mail: [contato@rsjsolucoesambientais.com.br](mailto:contato@rsjsolucoesambientais.com.br), denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão nº 36/2020**.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - A implantação de registro de preços para contratação futura **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TOPOGRAFIA PARA LEVANTAMENTOS PLANIMÉTRICOS, PLANIALTIMÉTRICOS CADASTRAIS, DEMARCAÇÕES, LOCAÇÕES, ELABORAÇÃO DE MAPAS E MEMORIAIS**.

1.2 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o serviço pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do serviço, em igualdade de condições.

1.3 - A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

1.4 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

1.5 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até a validade das mesmas, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, RESPONSABILIDADE QUANTO À EXECUÇÃO, PRAZOS DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

2.1 - Constatada a necessidade dos SERVIÇOS, o Município de Chopinzinho, através da Secretaria de Administração - Divisão de Planejamento e Projetos, procederá a emissão de Ordem de Serviço ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os SERVIÇOS pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados.

2.2 - A execução dos Serviços será de acordo com a necessidade da Administração e o compromisso de fornecimento será de 12 (doze) meses, através de Ata de Registro de Preços, com vigência a partir de sua assinatura, sendo que ao contratado cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações.

2.3 - O prazo para execução e entrega dos serviços será de no máximo 10 (dez) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

2.3.1 - Os prazos de que tratam o item anterior poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

2.3.2 - A não entrega/execução no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

2.4 - Todos os produtos definitivos (mapa, memoriais, tabelas, outros) deverão ser entregues em três vias, acompanhado de 03 vias da Anotação assinada e paga e arquivo digital em CD.

2.4 - Mapas, cartas, plantas, cartogramas, perfis topográficos, imagens e ortofotos devem ser georreferenciadas e editadas em software compatível com o formato CAD (.dwg). Estes documentos deverão também ser consolidados em arquivos PDF.

2.5 - Os produtos gráficos definitivos deverão ser apresentados em escala adequada, observar as normas técnicas da ABNT e apresentar formatação de 'penas' ou 'ctb.' que facilite a visualização do desenho.

2.6 - Todos os serviços deverão ser georreferenciados, com Datum Sirgas 2000.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



2.7 - A execução dos serviços acima deve levar em consideração no custo, a análise documental precedente a este.

2.8 - Todos os encargos para realização dos serviços (Material, deslocamento, hospedagem, impressões e outros) ficam a encargo da empresa.

2.9 - Levantamentos planialtimétricos cadastrais, em virtude do levantamento dos arredores, poderão ter acréscimo de área da matrícula em até 40%, sob análise da fiscalização. Considera-se o acréscimo somente para fins de pagamento (não de classificação).

2.10 - Os Serviços objetos desta licitação serão analisados e fiscalizados pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, por intermédio da Divisão de Planejamento e Projetos, que será a responsável pela Fiscalização da Ata de Registro de Preços. Na ocasião da entrega, caso os serviços apresentem problemas ou que não cumprirem os requisitos mínimos do Edital deverão ser refeitos pela Contratada sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

2.11 - O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

2.12 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

2.13 - Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 - Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA TRANSFERÊNCIA:

3.1 - Fica vedado à CONTRATADA, a transferência, subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

## CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO:

4.1 - Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma: Em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega/execução dos serviços, objeto do certame, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva nota fiscal, que atestado o seu recebimento pelos Fiscais da Ata de Registro de Preços, será encaminhada à Secretaria de Finanças para liquidação.

4.2 - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

4.3 - Os pagamentos decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos das seguintes rubricas orçamentárias: 03.01.04.1220003.2.007.3.3.90.39 (838/F504).

4.3.1 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria de Administração - Divisão de Planejamento e Projetos verificar a existência de saldo; a liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada.

4.4 - A execução do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de execução parcelada, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente realizados, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a contratar a quantidade total dos produtos constantes do Termo de Referência.

## CLÁUSULA QUINTA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

5.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) Pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



## CLÁUSULA SEXTA – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

6.1. Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

6.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

6.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

6.4. Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

6.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

6.6. Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

6.7. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

6.8. Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

6.9. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

6.10. A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

## CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 - Constituem obrigações da LICITANTE VENCEDORA, além de outras previstas no Contrato, Edital e na legislação pertinente, as seguintes:

7.1.1 - Executar o serviço através de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas;

7.1.2 - Dar ciência à DPLAN, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

7.1.3 - A LICITANTE VENCEDORA será responsável e deverá responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Prefeitura Municipal de Chopinzinho ou terceiros;

7.1.4 - A existência e a atuação da FISCALIZAÇÃO em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da LICITANTE VENCEDORA no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes, no Município, Estado e na União.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



7.1.5 - Não caucionar ou utilizar o presente termo para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura Municipal de Chopinzinho**;

7.1.6 - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.7 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **DPLAN**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

7.1.8 - Assumir todas as despesas referentes à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, ficando, ainda para todos os efeitos legais, declaradas pela **LICITANTE VENCEDORA** a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a **Prefeitura Municipal de Chopinzinho**;

7.1.9 - Cumprir o escopo, de modo que, no prazo estabelecido, os serviços sejam entregues inteiramente concluídos e em perfeitas condições de uso;

7.1.10 - Observar e aplicar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e NR-18 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

7.1.11 - Providenciar, as suas expensas, junto às repartições competentes, o necessário licenciamento dos serviços, as aprovações respectivas e as ART's/RRT's;

7.1.12 - Fornecer e utilizar na execução dos serviços equipamentos e mão-de-obra adequada e materiais novos e de primeira qualidade, na quantidade, qualidade e em tempo hábil para a execução;

7.1.13 - Manter no canteiro de obras cópia dos Projetos e Anotações/Registros de Responsabilidade Técnicas válidas;

7.1.14 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na execução das obras e dos serviços, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem a destruição ou danificação da obra, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da Obra e a integral liquidação de indenização caso devida a terceiros;

7.1.15 - Pelo perfeito e eficiente funcionamento de todas as suas instalações, responsabilidade esta que, na forma da lei, subsistirá mesmo após a aceitação provisória ou definitiva dos serviços executados;

7.1.16 - Pela qualidade e a quantidade dos materiais empregados, assim como o processo de sua utilização, cabendo-lhe, inclusive, a execução das obras e dos serviços que não aceitos pela fiscalização devam ser refeitos;

7.1.17 - Fornecer, na entrega da obra, todos os projetos atualizados com todas as alterações porventura efetuadas durante a execução da obra;

7.1.18 - Refazer os serviços, sem ônus para a **Prefeitura Municipal de Chopinzinho**, caso não atendam as especificações, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

7.1.19 - Substituir o material incorporado às obras, sem ônus para a **Prefeitura Municipal de Chopinzinho**, caso não esteja de acordo com os padrões de qualidade e durabilidade necessários;

7.1.20 - A **LICITANTE VENCEDORA** deverá se responsabilizar pela guarda dos materiais e seus pertences dentro de seu canteiro de obras, dia e noite.

7.1.21 - Todos os serviços de retirada de entulhos e restos de materiais decorrentes da obra são de responsabilidade da **LICITANTE VENCEDORA**.

## 7.2 - DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

7.2.1 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma da lei nº. 8.666/93;

7.2.2 - Permitir o livre acesso dos funcionários e contratados da **LICITANTE VENCEDORA** para execução dos serviços;

7.2.3 - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da **LICITANTE VENCEDORA**;

7.2.4 - Convidar a **LICITANTE VENCEDORA** para reuniões e repassar todos os serviços a serem efetuados, avaliando se a **LICITANTE VENCEDORA** terá como atender as exigências;

7.2.5 - Supervisionar e acompanhar os serviços da **LICITANTE VENCEDORA**;

## CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

8.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização da Ata de Registro de Preços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria solicitante.

8.2 - A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo do Servidor Senhor Jovani Martins, CPF: 675.419.259-34, Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos.

8.3 - A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, ficará a cargo da Servidora Senhora Ana Kelle Malaguti, CPF: 074.076.199-48, Engenheira Civil, e Fiscal Substituto a



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



cargo da Servidora Senhora Taiany Blachka Botelho Karl, CPF: 037.054.379-33, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

**8.3.1** - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor da ARP/Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da ARP/Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

**8.4** - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor da ARP/Contrato proceder conforme os itens 9.8 e 11.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

**8.5** - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:**

**9.1** - A Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

**9.1.1** - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

**9.1.2** - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

**9.1.3** - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial da ARP/Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

**9.2** - A ARP e o(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

**9.3** - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

**9.4** - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

**9.5** - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

**9.6** - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente a ARP/Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

**9.7** - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

**9.7.1** - A não entrega dos produtos contratados;

**9.7.2** - Inexecução do objeto da ARP/Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

**9.7.3** - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP/Contrato.

**9.8** - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

**9.8.1** - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**9.8.2** - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

**9.8.3** - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor da ARP/Contrato;

**9.8.4** - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

**9.8.5** - Decisão do Prefeito Municipal;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO



9.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

9.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 9.7 deste Termo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93):**

10.1 - O(s) Contrato(s) gerados a partir da ARP poderá(ão) ser alterado(s), inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

10.2 - A Ata de Registro de Preços não poderá ter o prazo de validade prorrogado além de 12 (doze) meses após sua assinatura, bem como, não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:**

11.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

11.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

11.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

11.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

11.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

11.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

11.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

11.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:**

12.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2 - 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;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

12.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

12.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:**

13.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br), ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE:**

14.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

15.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUCESSÃO E FORO:

16.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO:

17.1 - Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão nº 36/2020** e à proposta do licitante vencedor.

17.2 - Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata.

17.3 - Nada mais havendo a tratar foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Chopinzinho, 16 de abril de 2020.

*Álvaro Dênis Ceni Scolaro*  
Município de Chopinzinho - Contratante  
Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito

*Raul Sopko Junior*  
Raul Sopko Junior Engenharia - Contratada  
Raul Sopko Junior - Representante Legal

*Jovani Martins*  
Jovani Martins  
Gestor da ARP

*Ana Kelle Malaguti*  
Ana Kelle Malaguti  
Fiscal da ARP

*Taiány Blachka Botelho Karl*  
Taiány Blachka Botelho Karl  
Fiscal Substituto



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



## ANEXO I da ARP nº 119/2020

ITEM		UNID	QUANT	UNIT	TOTAL (R\$)
1.0	Levantamento Planialtimétrico Cadastral de área urbana ou suburbana, destinada a obras públicas, utilizando poligonal III PAC, compreendendo o detalhamento de divisas de gleba principal, sistema viário, quadras, áreas livres e institucionais, lotes, edificações, vegetação, postes, tampões, com as respectivas indicações, guias, sarjetas, muro de arrimo, taludes, com desenhos na escala variando de 1:500 a 1:100, conforme as seguintes gradações de áreas:	X	X	X	X
1.1	Matrículas/áreas entre 10,00m <sup>2</sup> a 1.500,00 m <sup>2</sup> (máximo de 30 O.S's)	M <sup>2</sup>	15.000,00	0,23	3.450,00
1.2	Matrículas/áreas entre 1.500,01m <sup>2</sup> a 5.000,00 m <sup>2</sup> (máximo de 12 O.S's)	M <sup>2</sup>	30.000,00	0,21	6.300,00
1.3	Matrículas/áreas entre 5.000,01 m <sup>2</sup> a 10.000,00 m <sup>2</sup> (máximo de 14 O.S's)	M <sup>2</sup>	20.000,00	0,19	3.800,00
1.4	Matrículas/áreas entre 10.000,01 m <sup>2</sup> a 20.000,00 m <sup>2</sup> (máximo de 13 O.S's)	M <sup>2</sup>	30.000,00	0,16	4.800,00
1.5	Matrículas/áreas entre 20.000,01 m <sup>2</sup> a 49.999,99 m <sup>2</sup> (máximo de 13 O.S's)	M <sup>2</sup>	70.000,00	0,14	9.800,00
2.0	Levantamento Topográfico Planimétrico de perímetro com poligonal classe IIP	ML.	2.600,00	0,12	312,00
3.0	Serviço topográfico de demarcação de divisas de lotes urbanos ou rurais in loco, conforme documentação,	X	X	X	X
3.1	Matrículas com área até 1.500,00 m <sup>2</sup> . Máximo de 10 O.S's.	Piq.	150,00	11,28	1.692,00
3.2	Matrículas com área acima de 1.500,01m <sup>2</sup> . Máximo de 5 O.S's.	Piq.	100,00	12,53	1.253,00
4.0	Serviço topográfico de <u>locação de projetos</u> de obras públicas civis e/ou de infraestrutura urbana, para fins de execução.	Piq.	60,00	12,73	763,80
6.0	Elaboração de mapa e memorial para fins de subdivisão, unificação ou loteamento de áreas. (OBS: No caso de desmembramento a unidade se refere a quantidade de imóveis gerados e no caso de unificação a quantidade de matrículas envolvidas )	UN.	30,00	37,64	1.129,20
VALOR TOTAL - R\$					33.300,00
SETOR REQUISITANTE: Secretaria de Administração.					
FONTE DE RECURSOS: Secretaria de Administração.					



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



## ANEXO I da ARP nº 119/2020

ITEM		UNID	QUANT	UNIT	TOTAL (R\$)
1.0	Levantamento Planialtimétrico Cadastral de área urbana ou suburbana, destinada a obras públicas, utilizando poligonal III PAC, compreendendo o detalhamento de divisas de gleba principal, sistema viário, quadras, áreas livres e institucionais, lotes, edificações, vegetação, postes, tampões, com as respectivas indicações, guias, sarjetas, muro de arrimo, taludes, com desenhos na escala variando de 1:500 a 1:100, conforme as seguintes gradações de áreas:	X	X	X	X
1.1	Matrículas/áreas entre 10,00m <sup>2</sup> a 1.500,00 m <sup>2</sup> (máximo de 30 O.S's)	M <sup>2</sup>	15.000,00	0,23	3.450,00
1.2	Matrículas/áreas entre 1.500,01m <sup>2</sup> a 5.000,00 m <sup>2</sup> (máximo de 12 O.S's)	M <sup>2</sup>	30.000,00	0,21	6.300,00
1.3	Matrículas/áreas entre 5.000,01 m <sup>2</sup> a 10.000,00 m <sup>2</sup> (máximo de 14 O.S's)	M <sup>2</sup>	20.000,00	0,19	3.800,00
1.4	Matrículas/áreas entre 10.000,01 m <sup>2</sup> a 20.000,00 m <sup>2</sup> (máximo de 13 O.S's)	M <sup>2</sup>	30.000,00	0,16	4.800,00
1.5	Matrículas/áreas entre 20.000,01 m <sup>2</sup> a 49.999,99 m <sup>2</sup> (máximo de 13 O.S's)	M <sup>2</sup>	70.000,00	0,14	9.800,00
2.0	Levantamento Topográfico Planimétrico de perímetro com poligonal classe IIP	ML	2.600,00	0,12	312,00
3.0	Serviço topográfico de demarcação de divisas de lotes urbanos ou rurais in loco, conforme documentação,	X	X	X	X
3.1	Matrículas com área até 1.500,00 m <sup>2</sup> . Máximo de 10 O.S's.	Piq.	150,00	11,28	1.692,00
3.2	Matrículas com área acima de 1.500,01m <sup>2</sup> . Máximo de 5 O.S's.	Piq.	100,00	12,53	1.253,00
4.0	Serviço topográfico de <u>locação de projetos</u> de obras públicas civis e/ou de infraestrutura urbana, para fins de execução.	Piq.	60,00	12,73	763,80
6.0	Elaboração de mapa e memorial para fins de subdivisão, unificação ou loteamento de áreas. (OBS: No caso de desmembramento a unidade se refere a quantidade de imóveis gerados e no caso de unificação a quantidade de matrículas envolvidas)	UN.	30,00	37,64	1.129,20
VALOR TOTAL - R\$					33.300,00
SETOR REQUISITANTE: Secretaria de Administração.					
FONTE DE RECURSOS: Secretaria de Administração.					



## Re: ORÇAMENTO DE SERVIÇOS

Fabiano Baranoski <geomapatopografia@yahoo.com>

Ter, 23/06/2020 08:13

Para: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

📎 1 anexos (860 KB)

ORÇAMENTO CORONEL VIVIDA.pdf;

Bom dia,

Venho através deste e-mail agradecer a confiança a nós depositada para fornecer esse orçamento, informo que nossa empresa não trabalha com Sondagem.

Razão social: Geomapa Topografia LTDA

CNPJ: 32.654.644/0001-90

Endereço: Rua Voluntários da Pátria, 3939, centro, Chopinzinho-PR.

Telefone: (46) 3242-3617

e-mail: geomapatopografia@yahoo.com

### DADOS PARA O PAGAMENTO

Conta Corrente: 6147-6

Agência nº: 1006

Banco: Cooperativa Cresol

Fabiano Baranoski

GeoMapa Serviços Topográficos

(46) 3242-3617

99115-3036

Em sexta-feira, 19 de junho de 2020 17:03:07 BRT, Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com> escreveu:

Boa tarde,

Por favor solicito auxilio para orçamento de serviços, conforme Termo de Referencia:

Att

Elaine

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

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

# MAPA COMPARATIVO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS



## LOTE 01 – ALINHAMENTO e ESTAQUEAMENTO

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	10	Und	20537	Serviço de Alinhamento de Lote urbano - Lotes Isolados	250,00	2.500,00
2	1000	M	20538	Serviço de Alinhamento de lote urbano contíguos	2,50	2.500,00
4	10.000	M	20539	Serviço de Estaqueamento para alinhamento de ruas e meio fio.	1,50	15.000,00
5	10.000	M	20540	Serviço de Estaqueamento para alinhamentos de postes.	1,50	15.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 01 R\$</b>						<b>35.000,00</b>

## LOTE 02 – LOTES URBANOS

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	5	Und	20543	Demarcação de lotes isolados até 3.000 m2	450,00	2.250,00
2	5	Und	20544	Demarcação de lotes isolados acima de 3.000m2.	475,00	2.375,00
3	5	Und	20545	Levantamento topográfico planimétrico de lotes até 3.000 m2	425,00	2.125,00
4	30.000	M2	20546	Levantamento topográfico planialtimétrico de lotes acima de 3.000 m2.	0,65	19.500,00
5	5	Und	20547	Levantamento topográfico para retificação de área de lotes até 3.000 M2	600,00	3.000,00
6	5	Und	20548	Levantamento topográfico para retificação de área de lotes urbanos acima de 3.000 M2	725,00	3.625,00
7	5	Und	20549	Levantamento topográfico para unificação / remembramento de lotes (2 unidades)	450,00	2.250,00
8	5	Und	20550	Levantamento topográfico para unificação / remembramento de lotes (acima de 2 unidades)	465,00	2.325,00
9	5	Und	20551	Levantamento topográfico para desmembramento de lotes (2 unidades)	450,00	2.250,00
10	5	Und	20552	Levantamento topográfico para desmembramento de lotes (acima de 2 unidades)	465,00	2.325,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 02 R\$</b>						<b>42.025,00</b>

## LOTE 03 – LOTES RURAIS

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	50.000	M2	20553	Levantamento topográfico planialtimétrico.	0,55	27.500,00
1	100.000	M	20554	Levantamento planimétrico.	0,45	45.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 03 R\$</b>						<b>72.500,00</b>

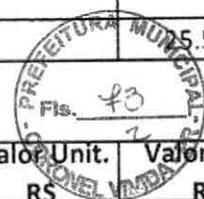
## LOTE 04 – SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA EM AGRIMENSURA e TOPOGRAFIA

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	300	H	20555	Serviços de Assessoria Técnica em Agrimensura e Topografia	130,00	39.000,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 04 R\$</b>						<b>39.000,00</b>

## LOTE 05 – DEMARCAÇÃO DO PERIMETRO URBANO

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$

1	25.519,18	M	2556	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.	1,00	25.519,18
<b>VALOR TOTAL LOTE 05 R\$</b>						25.519,18



**LOTE 06 – UNIDADES DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAIS DE DOMINIO PUBLICO E RPPN'S**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	115	HÁ	20611	GEORREFERENCIAMENTO DE IMOVEIS RURAIS, NOS MOLDES DA LEI FEDERAL 10.267 DE 28.08.2001, DECRETO 4.449 DE 30.10.002 E MANUAL DE NORMA TECNICA PARA GEORREFERENCIAMENTO DE IMOVEIS RURAIS 3º EDICAO.	45,00	5.175,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 06 R\$</b>						5.175,00

**LOTE 07– SONDAGEM GEOLOGICA A PERCUSSÃO TIPO SPT**

Item	Qtd	Und	Código	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	25	Und	20698	SONDAGEM GEOLOGICA A PERCUSSAO (SPT), COM EXECUCAO DE 03 FUROS SEQUENCIAIS, PROFUNDIDADE DE ATE 10 METROS, COM MOBILIZACAO/DESMOBILIZACAO, (LIGACOES PROVISÓRIAS, TRANSPORTE DE EQUIPAMENTO E PESSOAS, ESTADIAS CASO NECESSARIO) E LAUDO TECNICO.		-
2	75	Und	20699	SONDAGEM GEOLOGICA À PERCUSSAO (SPT), COM EXECUCAO DE 01 FURO ADICIONAL, PROFUNDIDADE DE ATE 10 METROS, SEM MOBILIZACAO/DESMOBILIZACAO, COM LAUDO TECNICO		-
<b>VALOR TOTAL LOTE 07 R\$</b>						
<b>VALOR TOTAL DOS LOTES 01 02 03 04 05 06 07 R\$</b>						219.219,18

Chopinzinho, 22 de junho de 2020

Ass: \_\_\_\_\_  
 Razão social: Geomapa Topografia LTDA  
 CNPJ: 32.654.644/0001-90  
 Telefone: (46) 3242-3617  
 endereço: Rua Voluntários da Pátria, 3939, centro, Chopinzinho-PR  
 e-mail: [geomapatopografia@yahoo.com](mailto:geomapatopografia@yahoo.com)

Conta Corrente: 6147-6  
 Agência nº: 1006  
 Banco: **Cooperativa Cresol**

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



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**



NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>32.654.644/0001-90</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>03/02/2019</b>
NOME EMPRESARIAL <b>GEOMAPA TOPOGRAFIA LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>GEOMAPA</b>	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R FREI EVERALDO</b>	NÚMERO <b>3788</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 01</b>
CEP <b>85.560-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>CHOPINZINHO</b>
UF <b>PR</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>JULIORESMINI@YAHOO.COM.BR</b>	
TELEFONE <b>(46) 9115-3036</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/02/2019</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **23/06/2020** às **08:45:44** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>32.654.644/0001-90</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>03/02/2019</b>
NOME EMPRESARIAL <b>GEOMAPA TOPOGRAFIA LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>GEOMAPA</b>	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R FREI EVERALDO</b>	NÚMERO <b>3788</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 01</b>
CEP <b>85.560-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>CHOPINZINHO</b>
UF <b>PR</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>JULIORESMINI@YAHOO.COM.BR</b>	
TELEFONE <b>(46) 9115-3036</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/02/2019</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **23/06/2020** às **08:45:44** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 32.654.644/0001-90  
**NOME EMPRESARIAL:** GEOMAPA TOPOGRAFIA LTDA  
**CAPITAL SOCIAL:** R\$59.600,00 (Cinquenta e nove mil e seiscentos reais)

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

**Nome/Nome Empresarial:** EVERTON CARLOS SALOMAO  
**Qualificação:** 49-Sócio-Administrador

**Nome/Nome Empresarial:** FABIANO BARANOSKI  
**Qualificação:** 49-Sócio-Administrador

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

Emitido no dia 23/06/2020 às 08:45 (data e hora de Brasília).



# MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ



Município de Pato Branco  
FLS 194 Visto

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 171/2020.

Aos 27 dias do mês de abril do ano de 2020, às 09 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Augustinho Zucchi**, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Tocantins, nº 2601, Apto 501, Edifício Ágape, Centro, CEP 85.501-292, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **Manoel Gustavo Gomes dos Santos**, brasileiro, inscrito no CPF nº 504.898.010-72, portador do RG nº 702.582.164-1, residente e domiciliado à Rua Primo Mioto, nº 75, Bairro Parzianello, CEP: 85.505-360 em Pato Branco - PR, representante legal da empresa **Manoel Gustavo Gomes dos Santos - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 02.901.251/0001-72, estabelecida na Rua Pedro Ramires de Melo, nº 162, Centro, CEP: 85.501-250 em Pato Branco - PR, telefone (46) 3225-4008, e-mail mgsengenharia@gmail.com, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico número 19/2020, Processo nº 48/2020. OBJETO:** A implantação de registro de preços para contratação de empresa especializada na execução de sondagens de solos a percussão pelo método SPT (*Standart Penetration Test*) e sondagem rotativa em diversos locais do Município, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras (SEO). **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços. **PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:** A solicitação dos serviços será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município, através da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras - SEO. Após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Serviço, a empresa contratada terá um prazo de 10 (dez) dias para iniciar o serviço. O prazo da execução dos serviços deverá ser no período entre 7 (sete) dias e no máximo 30 (trinta) dias. O recebimento do(s) serviço(s) se dará em duas etapas, sendo: **Recebimento provisório:** A entrega dos serviços prestados deverão ser avaliados e conferidos pelo fiscal do contrato e pelos membros da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços da Secretaria de Engenharia e Obras, os mesmos terão um prazo de até 05 (cinco) dias, para a conferência dos serviços prestados, mediante termo circunstanciado assinada pelas partes. Caso seja verificada alguma divergência ou má qualidade no serviço realizado, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a devida correção em prazo a ser definido pelo gestor do contrato, conforme o art. 69 da Lei 8.666/93, ficando o prazo de recebimento definitivo suspenso até que a divergência seja sanada pela CONTRATADA. **Recebimento definitivo:** Após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, os serviços serão recebidos definitivamente nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73 inciso I, mediante termo circunstanciado e encaminhado para pagamento. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. A comissão de recebimento de bens será composta pelos servidores: Jorge Eduardo Chioquetta - Engenheiro Civil, matrícula 7.232-0, da Secretaria de Engenharia e Obras; Fernanda Zianni Manarim - Engenheira Civil, matrícula 7.447-0, da Secretaria de Engenharia e Obras; Jeverson Longaretti - Chefe da Divisão de Geoprocessamento e Cadastro Técnico, matrícula 11.148-1, da Secretaria de Planejamento Urbano. Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório. A obra/serviço deverá ser executada rigorosamente de acordo com o memorial descritivo e de acordo com as instruções da fiscalização do Município de Pato Branco - PR, através da Secretaria de Engenharia e Obras - ANEXO III. Toda e qualquer alteração que por necessidade deva ser introduzida no projeto ou nas especificações visando melhorias, só serão admitidas mediante consulta prévia e autorização da fiscalização da Contratante. As quantidades mínimas de sondagens (furos) a serem realizadas referem-se a quantidades estimadas pela Secretaria de Engenharia e Obras, conforme planilha constante no Anexo II. **APRESENTAÇÃO DOS**

AB



MUNICÍPIO DE  
**PATO BRANCO**

ESTADO DO PARANÁ

Município de Pato Branco  
FLS 195 visto JB



**RESULTADOS:** Todos os procedimentos a serem executados devem ocorrer conforme NBR 6484/2007. O relatório de sondagem deverá ser entregue a Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, em 3 (três) vias impressas, de igual forma e teor e na forma digital gravados em CD e deverá conter as seguintes informações: Nome do Município de Pato Branco - PR; Nome e endereço da obra; Número de furo, diâmetro de sondagem, indicação do tipo de amostrador utilizado, cota e referência ao RN adotado. Deverá ser utilizada a referência de nível (RN) em locais que possam servir de referência, tais como: meio-fio, calçadas, ruas, postes, que devem ser indicados no relatório, possibilitando fácil visualização do local; Data de início e término do furo, profundidade máxima alcançada e nome do profissional responsável pela sondagem; Tabela de leitura do nível d' água medidas de nível d' água com data, hora e profundidade do furo por ocasião da medida. No caso de não ser atingido o nível d' água deve-se anotar as palavras "furo seco". Posição final do revestimento; Posição e identificação das amostras coletadas; Resultado dos ensaios de penetração, com o número de golpes e avanço em centímetros, juntamente com o gráfico de variação de SPT com a profundidade; Classificação geotécnica e posição das diversas camadas, com indicação da consistência e/ou compacidade conforme cada caso específico; Nome e assinatura do responsável pela classificação geotécnica; Motivo da paralisação do furo; Para os casos de sondagens mistas, deve ser apresentado todos os itens descritos anteriormente, além de: Posição (profundidade) das diversas manobras; Classificação do material perfurado; Número de fragmentos de cada amostra, sua porcentagem de recuperação. Demais informações constam no memorial descritivo.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil, do mês subsequente à entrega do serviço solicitado mediante apresentação de Laudo de recebimento e apresentação da respectiva nota fiscal/fatura. A Nota Fiscal deverá ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme, contendo o total para cada produto e/ou serviço. A nota fiscal não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados no subitem anterior. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos 363-6646.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução/entrega do objeto solicitado; A Contratada deverá entregar os relatórios das sondagens do solo dos locais determinados, em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e proposta de preços apresentada, a qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas; Os relatórios deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, em três vias impressas de igual forma e teor e na forma digital, gravados em CD.

AB



MUNICÍPIO DE  
**PATO BRANCO**

ESTADO DO PARANÁ

Município de Pato Branco  
FLS 196 visto JB



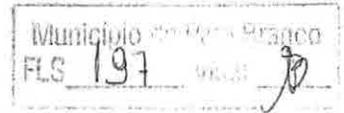
Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento; Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária; Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da licitação; Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, num prazo definido pelo gestor do contrato. Providenciar transporte, alimentação e hospedagem dos seus empregados às suas expensas, bem como guarda e/ou vigilância dos equipamentos utilizados. A contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores, deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual - EPI, deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs. O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá, obrigatoriamente, conter a identificação da contratada. Os funcionários deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente com crachá de identificação. A contratada é responsável perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente pelo Município, correndo por conta única e exclusiva da contratada, quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica. Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e a mesma deverá ser do tipo "Múltipla Mensal", que de acordo com o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA-PR "Múltipla Mensal", é utilizada em casos onde há serviços de curta duração, de emergência ou rotineiros. São considerados serviços de curta duração aqueles cuja execução ocorrem em período inferior ou igual a 30 (trinta) dias, podendo ser preenchida com diversos contratantes. Está deverá ser preenchida até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização do serviço. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no memorial descritivo, nos termos do artigo 111 da Lei n.º 8.666, de 1993; Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos; Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei n.º 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício; Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água; Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços; Proporcionar treinamento periódico aos empregados

AB



MUNICÍPIO DE  
**PATO BRANCO**

ESTADO DO PARANÁ



sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes; Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa; Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado; Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade; Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Designar pessoa(s) responsável(is) para avaliar e conferir o(s) serviço(s) requisitado(s) e o(s) mesmo(s) deverá(ão) estar em conformidade com o objeto solicitado na Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada; Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato; Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento; Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Termo de Referência, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas; Proceder ao recebimento provisório dos produtos e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. Fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do Contrato; Permitir que o(s) funcionário(s) da empresa contratada tenha(m) acesso aos locais de execução do(s) serviço(s). **FISCAL DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscal da ata de registro de preços a Engenheira Civil Fernanda Zianni Manarim, Engenheira Civil, matrícula 7.447-0, da Secretaria de Engenharia e Obras. Competem aos gestores e aos fiscais da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestor da ata de registro de preços o ***Secretário Municipal de Engenharia e Obras***. Compete ao gestor da Ata Registro de Preços, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao

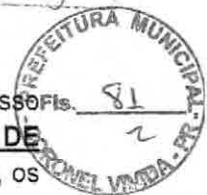
AB



# MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

Município de Pato Branco  
FLS 198



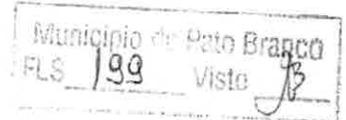
praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da referida Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais. **Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência; Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços; Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração; Declaração de inidoneidade; Descredenciamento do sistema de registro cadastral. A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções. **Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente da Ata de Registro de Preços, poderá ser: *De caráter moratório*, na hipótese de atraso

AB



MUNICÍPIO DE  
**PATO BRANCO**

ESTADO DO PARANÁ



injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos; 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. *De caráter compensatório*, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida; 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

**VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico nº 19/2020** e à proposta do licitante vencedor. Os serviços a serem executados, estão relacionados nos **Anexo I - Descrição dos Itens Registrados**, II - Planilha de Quantidades estimadas e III - Memorial descritivo, especificações e normas de execução, que são parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

*Município de Pato Branco - Contratante*  
*Augustinho Zucchi - Prefeito*

*Manoel Gustavo Gomes dos Santos - ME - Contratada*  
*Manoel Gustavo Gomes dos Santos - Representante Legal*



MUNICÍPIO DE  
**PATO BRANCO**

ESTADO DO PARANÁ

Município de Pato Branco  
FLS. 200 Visto *AB*



**ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS**

Lote	Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Valor Unit	Valor Total
1	1	100	sv	Sondagem SPT (Standart Penetration Test), com 10 m de profundidade.	418,13	41.813,00
1	2	100	m	Perfuração extra SPT (Standart Penetration Test), para a finalidade de adequar a sondagem a resistência necessária do projeto.	41,81	4.181,00
1	3	50	m	Sondagem Rotativa.	323,46	16.173,00
1	4	15	Un	Mobilização e desmobilização de equipes/equipamentos para sondagem em locais até 15 km, no Município de Pato Branco - PR.	728,52	10.927,80
<b>TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR</b>						<b>73.094,80</b>

AB

## CONTATO COM FORNECEDOR

Fornecedor: <b>Gabriel Signor</b>	
Telefone:	E-mail enviado em: <b>19/3/2020</b>
E-mail: <b>gabrielsgn@outlook.com</b>	
Ligado em: ----	Falado com: ----
Resposta: <b>não consegui nenhum contato valido do fornecedor.</b>	
<b>Em 06/04/2020 o Douglas comunicou que faria uma alteração no lote 8 subdivindo o item. Assim se fez necessário retomar a cotação destes itens.</b>	

Fornecedor: <b>AG Sul</b>	
Telefone: <b>9905-0778</b>	E-mail enviado em: <b>19/3/2020</b>
E-mail: <b>eliandro@agsul.eng.br</b>	
Resposta: <b>Recebido.</b>	
<b>Em 06/04/2020 o Douglas comunicou que faria uma alteração no lote 8 subdivindo o item. Assim se fez necessário retomar a cotação destes itens.</b>	
Ligado em: <b>07/04/2020</b>	Falado com: <b>Leandro</b>

Fornecedor: <b>Geoprisma</b>	
Telefone: <b>(55) 3303-5594</b>	E-mail enviado em: <b>19/3/2020</b>
E-mail: <b>contato@geoprisma.com.br</b>	
Resposta: <b>Recebido</b>	
<b>Em 06/04/2020 o Douglas comunicou que faria uma alteração no lote 8 subdivindo o item. Assim se fez necessário retomar a cotação destes itens.</b>	

Fornecedor: <b>RM TOPOGRAFIA</b>	
Telefone: <b>(41)3227 5606 / 9991 9826</b>	E-mail enviado em: <b>19/3/2020</b>
E-mail: <b>rmtopografia@brturbo.com.br /rm_plotter@brturbo.com.br</b>	
Resposta: <b>Respondeu via whatsapp que não tem interesse em atender ao objeto. Indicou um parceiro: 41 9663-3249 – Terrasul. No entanto não consegui contato.</b>	
<b>Em 06/04/2020 o Douglas comunicou que faria uma alteração no lote 8 subdivindo o item. Assim se fez necessário retomar a cotação destes itens.</b>	

Fornecedor: <b>ENGEO</b>	
Telefone: <b>(45) 3037-3439</b>	E-mail enviado em: <b>19/3/2020</b>
E-mail: <b>contato@engegeo.com.br</b>	
Ligado em: <b>20/3/2020</b>	Falado com: ----
Resposta: <b>não consegui contato</b>	
Ligado em: <b>24/3/2020</b>	Falado com: ----
Resposta: <b>não consegui contato.</b>	

Fornecedor: <b>IDEAL ASSESSORIA AMBIENTAL</b>	
Telefone: <b>3242-1000</b>	E-mail enviado em: <b>19/3/2020</b>
E-mail: <b>idealambiental@outlook.com</b>	
<b>Observa-se que o orçamento da Ideal Assessoria Ambiental foi solicitado por Flávia. Cabendo ao Departamento de Compras apenas a inclusão do orçamento no mapa.</b>	
Resposta: <b>Recebido .</b>	
<b>Em 06/04/2020 o Douglas comunicou que faria uma alteração no lote 8 subdivindo o item. Assim se fez necessário retomar a cotação destes itens.</b>	

Fornecedor: <b>IVAN RODRIGO DAL BERTI E CIA LTDA</b>	
Telefone: <b>3535-2144</b>	E-mail enviado em: <b>19/3/2020</b>
E-mail: <b>Ivan.ver@ gmail.com</b>	
Resposta: <b>Observa-se que, o orçamento referente ao fornecedor Ivan Rodrigo Dal Bert e Cia LTDA foi encaminhado por Douglas , cabendo ao Departamento de Compras apenas a inclusão do mesmo no mapa.</b>	
Resposta: <b>Recebido .</b>	
<b>Em 06/04/2020 o Douglas comunicou que faria uma alteração no lote 8 subdivindo o item. Assim se fez necessário retomar a cotação destes itens.</b>	

Fornecedor: <b>Ventana</b>	
Telefone: <b>3224-6863</b>	E-mail enviado em: <b>06/04/2020</b>
E-mail: <b>cesar@ventanaesquadrias.com.br</b>	
Ligado em: <b>06/04/2020</b>	Falado com: <b>Cesar</b>
Resposta: <b>dará retorno assim que possível.</b>	
Resposta: <b>recebido</b>	



## CONTATO COM FORNECEDOR

Em 06/04/2020 o Douglas comunicou que faria uma alteração no lote 8 subdivindo o item. Assim se fez necessário retomar a cotação destes itens.

Resposta: Recebido .

Fornecedor: Fageo

Telefone: (41)99993-1260 E-mail enviado em: 06/04/2020

E-mail: contato@fageosondagens.com.br

Ligado em: 06/04/2020 Falado com: Fabiano

Resposta: Contato via whatsapp

Em 06/04/2020 o Douglas comunicou que faria uma alteração no lote 8 subdivindo o item. Assim se fez necessário retomar a cotação destes itens.

Resposta: Recebido .

Fornecedor: MGS Engenharia

Telefone: 3225-4008 E-mail enviado em: 06/04/2020

E-mail: mgsengenharia@gmail.com

Ligado em: 06/04/2020 Falado com: Manuela/Manuel

Resposta: encaminhará

Em 06/04/2020 o Douglas comunicou que faria uma alteração no lote 8 subdivindo o item. Assim se fez necessário retomar a cotação destes itens.

Ligado em: 07/04/2020 Falado com: Manuela

Resposta: deixei recado para Manuel

Resposta: Recebido .

Fornecedor: Coneresolus - FAGEO

Telefone: (45)3096-2888 E-mail enviado em: 06/04/2020

E-mail: giovani@coneresolus.com.br

Ligado em: 06/04/2020 Falado com: ---

Resposta: não consegui contato

Em 06/04/2020 o Douglas comunicou que faria uma alteração no lote 8 subdivindo o item. Assim se fez necessário retomar a cotação destes itens.

Resposta: Recebido .

Fornecedor: SULPAN

Telefone: 46 3025-4803 E-mail enviado em: 19/06/2020

E-mail: ivandroluz@yahoo.com.br

Ligado em: 19/06/2020 Falado com: Ivandro

Resposta: não consegui retorno – não fazem sondagem

Fornecedor: Sigma Topografia e Engenharia Florestal

Telefone: 46 3225-8289 E-mail enviado em: 22/06/2020

E-mail: sigmatopografia@@hotmail.com

Ligado em: 22/06/2020 Falado com: Gerson

Resposta: não fazem sondagem

Fornecedor: GEOMAPA TOPOGRAFIA LTDA

Telefone: 46 32423617 E-mail enviado em: 19/06/2020

E-mail: geomapatopografia@yahoo.com

Ligado em: 19/06/2020 Falado com:

Resposta: e-mail recebido em 23/06/2020









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



OFÍCIO Nº 506/2020

PROTOCOLO Nº 106/2020

DE: Frank Ariel Schiavini  
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antonio Aziliero  
Contabilista

Ademir Antonio Aziliero  
Presidente da Comissão de Licitação

Pricila Gregolin Gugik  
Advogada

DATA: 17.07.2020

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ofício nº 054/2020 do Diretor de Departamento de Obras e Serviços Urbanos, Sr. Adenilson Adão Menegussi, a qual requer registro de preços para futuros e eventuais serviços de sondagem, topografia e agrimensura diversas para atender a demanda da administração pública municipal. Após análise aos documentos apresentados, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

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

Cordialmente,



Frank Ariel Schiavini  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 113/2020

PROTOCOLO Nº 106/2020

DE: Ademir Antonio Aziliero  
Contabilista

PARA: Frank Ariel Schiavini  
Prefeito Municipal

DATA: 20.07.2020

Informo a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do registro de preços para futuros e eventuais serviços de sondagem, topografia e agrimensura diversas para atender a demanda da administração pública municipal, na dotação orçamentária indicada:

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

Declaro que os recursos para execução do objeto desta licitação são próprios do Município, sendo que os mesmos estão previstos nas leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA) e já estão disponíveis. Portanto não haverá comprometimento das aplicações obrigatórias em saúde e educação.

Cordialmente,

  
Ademir Antonio Aziliero  
Contabilista  
CRC PR nº 025.365/O-7



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



OFÍCIO Nº 117/2020

PROTOCOLO Nº 106/2020

DE: Ademir Antonio Aziliero  
Presidente da CML

PARA: Pricila Gregolin Gugik  
Advogada

DATA: 20.07.2020

Conforme previsto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº. 8.666/93, encaminhamos a Vossa Senhoria minuta do edital de licitação e anexos referente ao registro de preços para futuros e eventuais serviços de sondagem, topografia e agrimensura diversas para atender a demanda da administração pública municipal.

Cordialmente,

  
Ademir Antonio Aziliero  
Presidente da CML



**MINUTA DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº xx/2020**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº xx/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 BORTOLOTTO**  
**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 SONDAGEM, 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 xx:xx horas do dia xx de xxxx 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 **xx:xx horas do dia xx de xxxx 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.



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 **pretensão 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](mailto: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](http://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](mailto: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](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) e passarão a 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



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 efetuará 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 inclusas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;**

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

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

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

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

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

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

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

i) **Que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7º da**



Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação, punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal;

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 XX/2020**

##### **ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**DATA DE ABERTURA: XX de XXXX de 2020.**

**HORA DE ABERTURA: XX:00 horas.**

##### **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2020**

##### **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

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

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**DATA DE ABERTURA: XX de XXXX de 2020.**

**HORA DE ABERTURA: XX: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 nº 8.212/1991;
- c) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento 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;



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

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

### 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:**

- Declaração de enquadramento no regime de **microempresa ou empresa de pequeno porte** (modelo Anexo III). (Somente para as empresas que se enquadrem nestas condições).
- Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo IV);
- Declaração de **incompatibilidade negocial** (modelo Anexo V);

**Caso a empresa presente 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:**

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



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.



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.



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.



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.



§ 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](mailto: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.



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, conseqüentemente, 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



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



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.



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.



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.



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.



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, xx de xxx de 2020.

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



**ANEXO I**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº xx/2020**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

1.1- Constitui objeto do presente termo de referência em **REGISTRO DE PREÇO DE SERVIÇOS DE SONDAAGEM, 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. ESTIMADA	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
<b>VALOR TOTAL LOTE 01 R\$</b>						<b>24.250,00</b>	

LOTE 02 - LOTES URBANOS							
LOTE	ITEM	QTD. ESTIMADA	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**



<b>VALOR TOTAL LOTE 02 R\$</b>	<b>19.000,00</b>
--------------------------------	------------------

<b>LOTE 03 - LOTES RURAIS</b>							
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
<b>VALOR TOTAL LOTE 03 R\$</b>						<b>21.000,00</b>	

<b>LOTE 04 - SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA EM AGRIMENSURA E TOPOGRAFIA</b>							
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
<b>VALOR TOTAL LOTE 04 R\$</b>						<b>16.200,00</b>	

<b>LOTE 05 - DEMARCAÇÃO DO PERÍMETRO URBANO</b>							
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.	1,50	26.795,14
<b>VALOR TOTAL LOTE 05 R\$</b>						<b>26.795,14</b>	

<b>LOTE 06 - UNIDADES DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAIS DE DOMÍNIO PÚBLICO E RPPN'S</b>							
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
<b>VALOR TOTAL LOTE 06 R\$</b>						<b>7.590,00</b>	

\* 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
<b>VALOR TOTAL LOTE 07 R\$</b>						<b>75.680,25</b>	

\* 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 conseqüentemente 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:



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,



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.



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



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.



**ANEXO II**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/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 xx/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.**



**ANEXO III**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº xx/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



**ANEXO IV**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/2020**

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

Identificação da Proponente

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

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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



**ANEXO V**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/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



**ANEXO VI**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº xx/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 04/2020, 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



**ANEXO VII**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº xx/2020**

**(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)**

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

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

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

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 .....



**ANEXO VIII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2020 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/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 **XXXXXXXX**, 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. **XXXXXXXX**, portador do CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxx, a seguir denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX/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
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							

(XXXXXXXX)

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Parágrafo Quarto: As quantidades foram 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 conseqüentemente do seu pagamento.

Parágrafo terceiro: O prazo para entrega dos itens/lotes 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/lotes, conforme segue:

<b>LOTE</b>	<b>PRAZO</b>
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



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 validos 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.



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.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

b) Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a proponente:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

II - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Primeiro: Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e detentoras, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todas as atas de registro de preços 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 xx/2020** e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela DETENTORA da Ata, constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

Parágrafo Segundo: Os documentos referidos no 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:.....

.....



**ANEXO IX**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº xx/2020**

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

**O PROGRAMA**

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



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

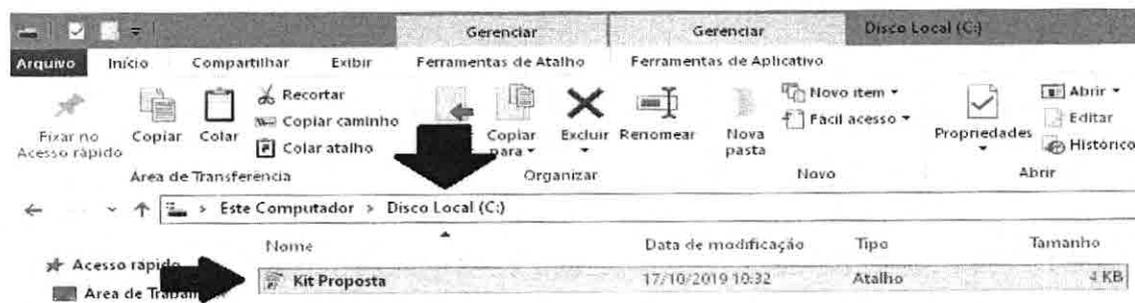
Pronto! O programa já está pronto para uso.

**PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

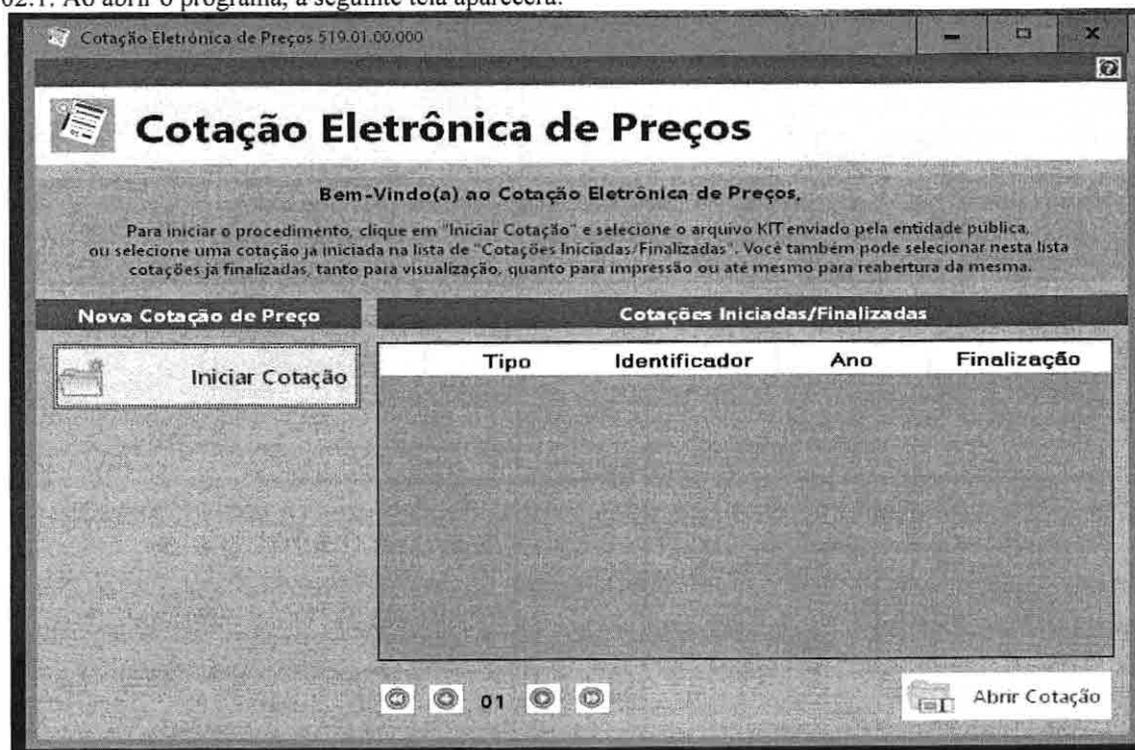
Passo 01 - Faça o download do ARQUIVO PROPOSTA que se encontra disponível no site do município (<http://www2.coronelvividapr.gov.br/pag.php?id=228&modulo=1&tipodoc=>) junto ao edital e salve no DISCO C do seu computador.



Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.



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



02.2. Clique em “Iniciar Cotação” e procure pelo arquivo “Processo\_2019\_000xxx\_0000000” o qual encontra-se salvo na pasta específica do seu computador, DISCO C (Conforme Passo 01).

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



# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

## ESTADO DO PARANÁ



Proposta Comercial

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA - EDITAL DE LICITAÇÃO PARA FUTURA E EVENTUALS MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA DE PAVIMENTAÇÃO

Processo Licitatório: 154-2019

Preseleção Proposta

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Forma de Medição	Validade da Proposta	Total por Item
1	1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
2	2. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
3	3. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
4	4. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
5	5. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
6	6. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
7	7. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
8	8. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
9	9. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
10	10. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
11	11. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
12	12. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
13	13. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
14	14. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
15	15. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
16	16. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
17	17. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
18	18. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
19	19. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
20	20. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
21	21. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
22	22. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
23	23. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
24	24. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
25	25. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
26	26. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
27	27. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
28	28. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
29	29. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00
30	30. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE LUBRIFICANTES DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA, COM OBRAS DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TRATORIA	10000	LITRO	10000	4,0000				40000,00

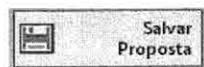
Resumo: Valor Unitário: R\$ 4,0000; Quantidade: 10000; Valor Total: R\$ 40000,00

Prazo de Execução: 60 DIAS; Validade da Proposta: 60 DIAS; Valor Total: R\$ 40000,00

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.

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



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



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





# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

## ESTADO DO PARANÁ



A empresa deverá preencher:

Nome: razão social da empresa

Tipo de documento: selecionar CNPJ    Número do documento: número do CNPJ da empresa

Endereço: endereço da empresa

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

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



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





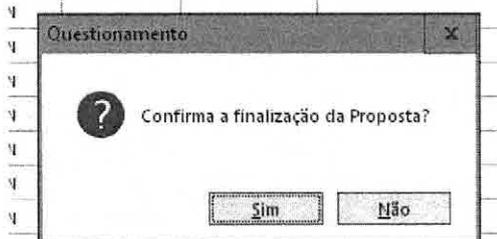


# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

## ESTADO DO PARANÁ



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



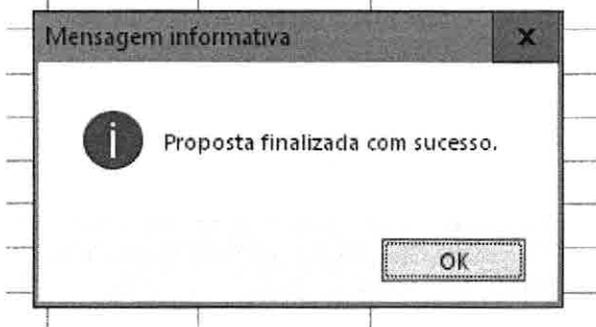
03.2. Após a confirmação, o sistema irá abrir a tela para salvar a proposta:

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

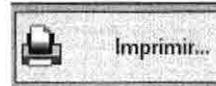
Ao salvar, a seguinte mensagem informativa aparecerá:



# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



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



Proposta Comercial

Descrição da Compra  
PROCESSO DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E ENTREGA DE MATERIAIS PARA OBRAS DE REFORMA DE

Preencher Proposta

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	80000	kg		10,00
2	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	50000	kg		10,00
3	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	20000	kg		10,00
4	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	10000	kg		10,00
5	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	5000	kg		10,00
6	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	2000	kg		10,00
7	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	1000	kg		10,00
8	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	500	kg		10,00
9	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	250	kg		10,00
10	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	125	kg		10,00
11	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	62,5	kg		10,00
12	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	31,25	kg		10,00
13	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	15,625	kg		10,00
14	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	7,8125	kg		10,00
15	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	3,90625	kg		10,00
16	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	1,953125	kg		10,00
17	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	976,5625	kg		10,00
18	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	488,28125	kg		10,00
19	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	244,140625	kg		10,00
20	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	122,0703125	kg		10,00
21	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	61,03515625	kg		10,00
22	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	30,517578125	kg		10,00
23	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	15,2587890625	kg		10,00
24	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	7,62939453125	kg		10,00
25	ALUMINIO HORTALIM, FIBRADO PERMANENTE, PAVIMENTO EM TEBEAO BIPOLARIZANTE COM 4 BARRAS DE ALUMINIO LIGADO EM 20x20x3	3,814697265625	kg		10,00

Fornecedor  
TRISTE 123

Assinatura de Proposta Comercial

Pronto! A proposta de preços está finalizada e impressa. Agora, é preciso salvar o arquivo salvo em extensão .kit em PENDRIVE ou CD-ROM e junto com a proposta impressa, colocar no envelope de proposta.  
*\* Importante destacar: se a opção for por CD-ROM, usar o programa NERO ou similar.*



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



**PRINCIPAIS ITENS A SEREM OBSERVADOS NO EDITAL**  
**SERVIÇOS PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

OBJETO: Serviços de Sondagem, topografia e agrimensura diversas para atender a demanda da administração pública municipal

Nº	ITENS	OBS.:
1	Descrição do objeto	OK
2	Condições de participação – quem pode? – MEI – ME – EPP ou AMPLA CONCORRÊNCIA	Exclusivo MEI, ME e EPP
3	TEM COTAS PARA MEI, ME E EPP?	Não de aplica
4	MODALIDADE: PP, PE, TP, CP, DL, IL, LEILÃO CRED.	Concorrência Pública
5	Preâmbulo	Inserido
6	Instruções para impugnação do edital	Definidas
7	Informações e esclarecimentos	Inseridas
8	Condições de Participação na licitação	Definidas
9	Valor máximo	R\$ 190.515,39
10	Forma de apresentação do credenciamento, proposta e documentos de habilitação	Definida
11	Habilitação Jurídica	Definida
12	Habilitação Fiscal e Trabalhista	OK 06 documentos
13	Habilitação Econômica e Financeira	Definida
	Certidão Negativa de Falência e Concordata	Dispensada Falência e concordata em razão do COVID 19
	Certidão Simplificada da Junta Comercial	Não se aplica - Acórdão TCU
14	Habilitação Técnica	Definida
	Certidão Pessoa Jurídica no CREA/CAU	Exigido
	Certidão Pessoa Física no CREA/CAU	Exigido
	Comprovação de vínculo do profissional responsável	Exigido
	Atestado de Capacidade Técnica	Exigido
	Declaração de vistoria	Não se aplica
15	Habilitação: demais declarações e documentos	Definidos
	Declaração de Fatos impeditivos	SIM
	Declaração de recebimento da documentação e conhecimento do edital	SIM
	Declaração de menores	SIM
	Declaração de incompatibilidade negocial	SIM
	Declaração de qualidade ambiental	Não se aplica
16	Declaração de enquadramento no regime de ME/EPP a quem couber	Exigida
17	Conteúdo do envelope proposta (verificar se tem algum documento que possa ser exigido nessa fase, conforme o objeto) ver kit proposta	Definido
18	Benefício de MEI, ME E EPP para documentos fiscais	Constante
19	Procedimento para abertura dos Envelopes 01 e 02	Definidos
20	Critérios de julgamento	Definidos



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



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

Coronel Vivida, 21 de julho de 2020

  
**ADEMIR ANTONIO AZILIERO**  
Presidente da Comissão de Licitação



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



**PARECER JURÍDICO**

Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Concorrência. Serviços de sondagem, topografia e agrimensura. Análise jurídica prévia.

Senhor Prefeito,

**RELATÓRIO**

1. Trata-se de solicitação para a contratação de serviços de sondagem, topografia e agrimensura.
2. O procedimento se encontra devidamente autuado e numerado, nos termos do art. 38 da Lei nº 8.666/93.
3. Destaca-se que os autos se encontram instruídos com os seguintes documentos, no que importa a presente análise:
  - a) Ofício nº 054/2020, termo de referência, orçamentos, contratos e mapa comparativo - fl. 02/87;
  - b) Ofício nº 506/2020 - Prefeito Municipal - fl. 88;
  - c) Ofício nº 113/2020 - dotação orçamentária - fl. 89;
  - d) Ofício nº 117/2020 - Encaminhamento para a Procuradoria Jurídica da minuta do edital e anexos - fl. 90;
  - e) Minuta de edital e anexos (fls. 91/141);
4. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

**ANÁLISE JURÍDICA**

**DO OBJETO E DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA**

5. A concorrência é a modalidade de licitação que se realiza, com ampla publicidade, para assegurar a participação de quaisquer interessados que preencham os requisitos previstos no edital, consoante previsto no art. 22, inciso I, e §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Federal nº 9.412/2018.
6. Configura-se como a espécie apropriada para os contratos de grande vulto e valor, não se exigindo registro prévio ou cadastro dos interessados, cumprindo que satisfaçam as condições prescritas em edital, que deve ser publicado com, no mínimo, trinta dias de intervalo entre a publicação e o recebimento das propostas. Caso seja adotado um certame de acordo com os tipos, como os de menor preço, técnica e preço e melhor técnica,

esse intervalo mínimo é dilatado para quarenta e cinco dias (art. 21, §2º inciso I, alínea “b” e inciso II, alínea “a” da Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

7. Isto posto, em análise ao objeto do certame, entende-se que o mesmo poderia também ser feito sob a modalidade de pregão nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, vez que, ao que parece pela descrição, o objeto se enquadra no conceito de serviços comuns, o que proporcionaria maior disputa entre os interessados e a possibilidade de obtenção de uma melhor proposta pela Administração.

### DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DA CONCORRÊNCIA

8. Jessé Torres Pereira Júnior elenca as características que integram a essência da concorrência, veja-se:

*“Conformam o perfil da concorrência: a) ausência de pré-requisito para o interessado participar da licitação; b) exigência de habilitação preliminar; c) cabimento para objeto de valor elevado (art. 23, I, c e II, c, bem como nas hipóteses determinadas (art. 23, § 3º) ou autorizadas (art. 23, § 4º) em lei; d) convocação mediante edital, com prazo mínimo de quarenta e cinco (art. 21, § 2º, I, b) ou trinta dias (art. 21, § 2º, II, a); e) processo e julgamento segundo rito comum (art. 43), com as ressalvas do art. 46”.* (Pereira Júnior, Jessé Torres. In Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública, 6. ed., rev., atual. e ampl., Rio de Janeiro, Renovar, 2003, p. 236.)

9. Lucas Rocha Furtado leciona que:

*“A concorrência tem como principais características a “ampla publicidade” e a “universalidade”, conforme bem afirma Maria Sylvia Zanella Di Pietro. A ampla publicidade é demonstrada pela necessidade de publicação do aviso da licitação, nos termos do art. 21 da Lei de Licitações. A universalidade, a seu turno, caracteriza-se pela existência de uma fase inicial no procedimento da licitação, denominada habilitação, em que quaisquer interessados que demonstrem o preenchimento dos requisitos de qualificação (art. 27) poderão apresentar propostas”.* (Furtado, Lucas Rocha. In Curso de licitações e Contratos Administrativos, Teoria, Prática e Jurisprudência, São Paulo, Atlas, 2001, p. 109.)

10. Salienta-se que o Tribunal de Contas entende que o sistema de registro de preços só pode ser utilizada em situações de natureza padronizável e pouco complexa:

*“(…) 11. Ocorre que, como assinalado pela unidade técnica, o objeto da licitação não se caracteriza exclusivamente como execução de obra, embora seja admitida a realização de reformas de agências, sem ampliações. A maior demanda prevista é de serviços de readequação de ambientes, sendo que as obras, quando necessárias, são apenas de natureza pontual e complementar. 12. Como, no caso concreto, os serviços de reforma previstos, além de materialmente pouco relevantes, estão decompostos em atividades mais simples, típicas de intervenções isoladas, que podem ser objetivamente definidas, conforme especificações usuais no mercado, e possuem natureza padronizável e pouco complexa, entendo não haver óbice ao emprego do sistema de registro de preços na sua contratação.”* (TCU, Acórdão nº 3.419/2013-Plenário, Rel. Min. José Múcio Monteiro, DOU 12.12.2013.) O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

### **Da justificativa da contratação**

11. Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente (ou, por delegação de competência, ao ordenador de despesa ou, ainda, ao agente encarregado da contratação no âmbito da Administração)<sup>1</sup>, a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

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

13. O setor solicitante justificou no Termo de Referência a necessidade, devendo ser apreciado pelo Chefe do Poder Executivo se a motivação se amolda ao interesse da coletividade, analisando a conveniência e oportunidade de se prosseguir com financiamento de valores nesse período de pandemia.

### **Autorização para a abertura da licitação**

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

### **Designação da Comissão de Licitação**

15. Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar uma Comissão de Licitação, dentre os servidores do Município, a qual deve ser juntada aos autos.

### **Do Sistema de Registro de Preços**

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

17. O registro de preços é um sistema utilizado pelo Poder Público para aquisição de bens e serviços em que os interessados concordam em manter os preços registrados pelo “órgão gerenciador”. Estes preços são lançados em uma “ata de registro de preços” visando

<sup>1</sup> Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I; Decreto nº 3.555/2000, art. 8º, III a.

as contratações futuras, obedecendo-se as condições estipuladas no ato convocatório da licitação.

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

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

21. O Município recepcionou a possibilidade da utilização da SRP por meio do Decreto Municipal nº 3.263/2006, razão pela qual se entende pela legalidade da Minuta do instrumento convocatório neste particular.

22. Apesar disso, deve ser verificado se as quantidades solicitadas estão dentro do que a Administração estima utilizar, levando-se, inclusive, em consideração o que foi utilizado nos anos anteriores.

### **Da pesquisa de preços e do orçamento estimado**

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

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

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



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

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

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

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

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

30. Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame<sup>2</sup>, uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.

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

#### **Da Minuta do Edital e seus Anexos**

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

#### **CONCLUSÃO**

33. Ante o exposto, entende esta Procuradoria:

- a. Seja o objeto do certame devidamente aprovado pela Autoridade Superior;

<sup>2</sup> Art. 18, I da LC nº 123/2006; Art. 6º do Decreto nº 6.204/2007 e art. 34 da Lei nº 11.488/2007.



- b. Sejam observados os apontamentos constantes no presente parecer, especialmente o constante no item 7;
- c. Seja verificado se estão preenchidos os requisitos necessários à utilização do sistema registro de preços, consoante indicado no presente parecer;
- d. Recomenda-se seja juntado ato legal e respectivas publicações que designe a Comissão de Licitação;
- e. Seja verificado se as cotações de preços foram feitas de acordo com o Termo de Referência do órgão solicitante, bem como se a mesma resguarda o preço real de mercado dos itens e se observa o princípio da economicidade, sugerindo-se a ampliação da pesquisa de preços, caso necessário, observando-se sempre os requisitos constantes no Decreto Municipal nº 6.529, de 05 de fevereiro de 2019;
- f. Seja conferida a inexistência de fracionamento indevido do objeto do certame, assim como a inexistência de licitação com o objeto idêntico à presente;
- g. Sejam cumpridas todas as diretrizes constantes na Lei Complementar nº 101/2000;
- h. Após cumpridas as exigências legais, seja observado no momento da execução contratual que a utilização dos objeto do certame se pautar na observância à legalidade e seja utilizada no interesse público, prezando pela economicidade e pela boa aplicação dos recursos públicos, inclusive, deverá o objeto acompanhar as variações dos preços, consoante dispõe o art. 15, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

Após, à consideração superior.

Documento datado e assinado digitalmente.

**PRICILA  
GREGOLIN  
GUGIK**

Assinado de forma  
digital por PRICILA  
GREGOLIN GUGIK  
Dados: 2020.07.27  
11:09:44 -03'00'

**Pricila G. Gugik**

OAB/Pr nº 51.356



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 533/2020

PROTOCOLO Nº 106/2020

DE: Frank Ariel Schiavini  
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antonio Aziliero  
Presidente da CML

DATA: 28.07.2020

Com base nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e alterações subsequentes, considerando as informações e parecer contido no presente processo, AUTORIZO a licitação, que tem por objeto o registro de preços para futuros e eventuais serviços de sondagem, topografia e agrimensura diversas para atender a demanda da administração pública municipal.

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

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



Frank Ariel Schiavini  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



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

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

**RESOLVE:**

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

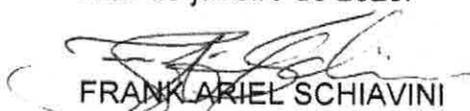
NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Fernando de Quadros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

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

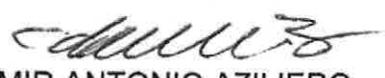
**Art. 3º** No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

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

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

  
FRANK ARIEL SCHIAVINI  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

  
ADEMIR ANTONIO AZILIERO  
Contabilista – CRC 25.365



# DIÁRIO DO SUDOESTE

# Publicações

# Leilões

Caderno Integrante da Edição nº 7548 | Pato Branco, 4 e 5 de janeiro de 2020

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

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - ESTADO DO PARANÁ**  
**PORTARIA Nº 012020, de 02 de janeiro de 2020.**  
O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e em vista o disposto na Lei Federal nº 8.190, de 27 de junho de 1992, **RESOLVE:**  
Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento das petições de inscrição em registro cartorial, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composta pelas seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Inês Dalmira Polato	Presidente	020.889.009-03	5.802.558-9
Douglas Cristian Stragazzan	Membro	041.032.719-06	8.907.764-8
Cláudia de Fátima Vianna	Membro	757.878.729-50	8.710.482-2

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
ADEMIR ANTONIO AZILERO, Contábilista - CRC 25.265

**PORTARIA Nº 022020, de 02 de janeiro de 2020.**  
O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e em vista o disposto na Lei Federal nº 8.190, de 27 de junho de 1992, **RESOLVE:**  
Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações de Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020, composta pelas seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Antônio Azeiteiro	Presidente	472.871.788-20	3.834.748-0/PR
Cláudia de Fátima Vianna	Membro Efetivo	757.878.729-50	8.710.482-2
Inês Dalmira Polato	Membro Efetivo	020.889.009-03	5.802.558-9
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.487.788-27	7.403.844-8/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.178.951-4/PR
Diana Meszquita	Membro Suplente	032.434.988-84	8.813.888-1/PR
Giuseppe Carolina Barreto Netto	Membro Suplente	037.250.748-25	7.548.788-7/PR

Art. 2º O pregoeiro, fora autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.  
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
ADEMIR ANTONIO AZILERO, Contábilista - CRC 25.265

**PORTARIA Nº 032020, de 02 de janeiro de 2020.**  
O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e em vista o disposto na Lei Federal nº 8.190, de 27 de junho de 1992, **RESOLVE:**  
Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio e composta pelos membros da Comissão de Licitação.  
Art. 2º O pregoeiro, fora autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.  
**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - ESTADO DO PARANÁ**  
**PORTARIA Nº 012020, de 02 de janeiro de 2020.**  
O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e em vista o disposto na Lei Federal nº 8.190, de 27 de junho de 1992, **RESOLVE:**  
Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento das petições de inscrição em registro cartorial, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composta pelas seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Inês Dalmira Polato	Presidente	020.889.009-03	5.802.558-9
Douglas Cristian Stragazzan	Membro	041.032.719-06	8.907.764-8
Cláudia de Fátima Vianna	Membro	757.878.729-50	8.710.482-2

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
ADEMIR ANTONIO AZILERO, Contábilista - CRC 25.265

**PORTARIA Nº 022020, de 02 de janeiro de 2020.**  
O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e em vista o disposto na Lei Federal nº 8.190, de 27 de junho de 1992, **RESOLVE:**  
Art. 1º DESIGNAR o Servidor IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 055.969.329-47, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio e composta pelos membros da Comissão de Licitação.  
Art. 2º O pregoeiro, fora autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.  
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
ADEMIR ANTONIO AZILERO, Contábilista - CRC 25.265

**PORTARIA Nº 042020, de 02 de janeiro de 2020.**  
O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e em vista o disposto na Lei Federal nº 8.190, de 27 de junho de 1992, **RESOLVE:**  
Art. 1º DESIGNAR o Servidor IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 055.969.329-47, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio e composta pelos membros da Comissão de Licitação.  
Art. 2º O pregoeiro, fora autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.  
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
ADEMIR ANTONIO AZILERO, Contábilista - CRC 25.265

janeiro de 2020  
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.  
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
ADEMIR ANTONIO AZILERO, Contábilista - CRC 25.265

**PORTARIA Nº 022020, de 02 de janeiro de 2020.**  
O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e em vista o disposto na Lei Federal nº 8.190, de 27 de junho de 1992, **RESOLVE:**  
Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BERTOLOTTO, portadora do CPF nº 785.003.680-20, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.  
§ 1º A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.  
Art. 2º O pregoeiro, fora autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.  
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
ADEMIR ANTONIO AZILERO, Contábilista - CRC 25.265

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - ESTADO DO PARANÁ**  
**DECRETO Nº 670, de 02/01/2020**  
Dispõe sobre a contabilização da programação financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2020.  
O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no caput do artigo 1º e artigo 1º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2020.  
**DECRETA:**  
Art. 1º - A movimentação das despesas orçamentárias dos órgãos, fundos e entidades do Poder Executivo, constantes da Lei nº 2942, de 27 de novembro de 2019 (Lei do Orçamento para 2020), ficam limitadas aos valores constantes dos Anexos I e II deste Decreto.  
§ Único - Excluem-se do limite máximo de movimentação, as despesas pertencentes aos seguintes grupos de dotação:

- 1 - relativos aos grupos de despesa:
  - a) pessoal e encargos sociais;
  - b) juros e encargos da dívida;
  - c) amortização da dívida;
  - d) destinadas aos pagamentos:
    - a) - as despesas decorrentes de sentenças judiciais transitadas em julgado;
    - b) - as despesas decorrentes de acúlios, subvenções e transferências, devidamente autorizadas por Lei específica;
    - c) Despesas com fonte de recursos financeiros específicos e obrigatórios.

Art. 2º - A realização de despesas, incluindo contratação de terceiros e restos a pagar feito para do mencionado exercício, e sua amortização ocorrerá mediante contabilização do respectivo financeiro de exercício de 2019 até o momento de efetiva arrecadação das receitas, constantes do Anexo I deste Decreto, e observadas as exclusões do artigo 1º.  
§ 1º - No caso de descentralização de créditos orçamentários, o limite financeiro correspondente será igualmente descentralizado, e tratado de despesas creditas no Anexo II em anexo a este Decreto.  
Art. 3º - O Prefeito Municipal, no âmbito de suas competências, procederá o remanejamento total ou parcial dos saldos disponíveis em cada quota de despesa, de acordo com o fluxo financeiro aprovado.  
Art. 5º - Os créditos suplementares e especiais que vierem a ser alterados no exercício de 2020, bem como os créditos especiais transferidos, terá sua execução condicionada aos limites fixados a conta das fontes de recursos correspondentes.

Art. 6º - Os recursos financeiros provenientes dos créditos orçamentários revoicados ao Poder Legislativo e sobre créditos adicionais, serão-lhes entregues até o dia 20 de cada mês, em conformidade com o disposto no artigo 29-A da Constituição Federal, e Emendas Constitucionais 25/2000 e 59/2009.  
Art. 7º - Ao serviço de contabilidade da Prefeitura Municipal compete proceder à limitação de orçamento e movimentação financeira, segundo o interesse fixados na lei de diretrizes orçamentárias, quando ao final de um bimestre, for verificado que a realização das receitas não poderá comportar o cumprimento das metas de resultado previstas no nominal.  
Art. 8º - Os quadros demonstrativos da Programação Financeira da Receita Mensal e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o presente Exercício, anexo a este Decreto, constituir-se-ão automaticamente alterados logo que houver movimentação orçamentária de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários.  
Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, em 02 de janeiro de 2020  
Frank Ariel Schiavini  
Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
Ademir Antonio Azilero  
CRC/PR 02565-0-0

**MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS**  
**PORTARIA Nº 194/2019 - Data: 30/12/2019** Soma: Designa a Diretora da Escola Municipal Amélia Lami.  
A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: [www.ampmariopolis.com.br](http://www.ampmariopolis.com.br), edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 25/01/2012.

**MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS**  
**PORTARIA Nº 200/2019 - Data: 30/12/2019** Soma: Designa Diretora do Centro Municipal de Formação em Tempo Integral (CMFTI). A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: [www.ampmariopolis.com.br](http://www.ampmariopolis.com.br), edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 25/01/2012.

**MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS**  
**PORTARIA Nº 201/2019 - Data: 30/12/2019** Soma: Designa Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Camélio Faria. A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: [www.ampmariopolis.com.br](http://www.ampmariopolis.com.br), edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 25/01/2012.

**MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS**  
**PORTARIA Nº 202/2019 - Data: 30/12/2019** Soma: Designa Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Sônia Maria. A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: [www.ampmariopolis.com.br](http://www.ampmariopolis.com.br), edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 25/01/2012.

**MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS**  
**PORTARIA Nº 203/2019 - Data: 30/12/2019** Soma: Designa Diretora da Escola Municipal Pa. Eduardo Maranhão. A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: [www.ampmariopolis.com.br](http://www.ampmariopolis.com.br), edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 25/01/2012.

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**  
HOMOLOGAÇÃO, TOMADA DE PREÇOS Nº 142/19. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento asfáltico nos trechos das ruas: Andrébrites, Amélia D. Vale, Trav. José Castani, Assis Parzanello, Augusto Baggin, Maria Madalena Taito, Castro Alves e Aurora Zenkova, com área total de 13.243,24m² em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, para o empreiteiro: Sudoeste Construtora Eirel - EPP, inscrita no CNPJ nº 20.498.438/0001-00, com o valor global de R\$ 1.142.948,25. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019. Augustinho Zucchi - Prefeito.

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**  
Estado Contrato Nº 2032019/00P. Tomada de Preços Nº 142/19. Processo Nº 308/2019. PARTES: Município de Pato Branco e Sudoeste Construtora Eirel - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento asfáltico nos trechos das ruas: Andrébrites, Amélia D. Vale, Trav. José Castani, Assis Parzanello, Augusto Baggin, Maria Madalena Taito, Castro Alves e Aurora Zenkova, com área total de 13.243,24m² em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, VALOR: R\$ 1.142.948,25. PREÇOS DE VIGÊNCIA: 180 dias. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme Cronograma Financeiro aprovado. DOTAÇÃO: 1504 - 0384 - GESTOR. Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, Pato Branco, 30 de dezembro de 2019. Augustinho Zucchi - Prefeito. Rodrigo Silveira - Representante Legal.

**MUNICÍPIO DE SAUBÃO DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ**  
**RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2019**  
A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Saubão do Iguaçu, designada pela Portaria Municipal 101/2019 de 23 de junho de 2019, composta pelos membros, Fabiano Biotto e Dalaine Cambruzzi, sob a presidência de José Roberto Roselin, torna pública o resultado da Licitação na modalidade tomada de preços nº 017/2019, tendo como objeto: Contratação de empresa para execução de obras de manutenção de parque municipal com 81.609,25m², contemplando: preço, rampas com arborização, quadras esportivas, iluminação, muro guardo corpo, alambrados, cimentamentos, portais, chafariz, contêineres práticos e manual de diretrizes anexos ao edital, sob regime de empreitada, por preço global, tipo menor preço.  
CLASSIFICAÇÃO:  
LOTE 01 - 1º LUGAR - CONSTRUTORA DRAGATO BIRELLI, CNPJ Nº 02.394.264/0001-00. VALOR GLOBAL R\$ 4.738.841,14 (quatro milhões, setecentos e trinta e oito mil, oitocentos e quarenta e sete reais e quatrocentos centavos).  
2º LUGAR - CONSORCIO ENGENHARIA E CONSTRUCOES SIBRAL, CNPJ Nº 05.030.122/0001-19. VALOR GLOBAL R\$ 3.124.556,70 (três milhões, setecenta e trinta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e setenta e sete centavos).  
Saubão do Iguaçu, 03 de janeiro de 2020.

**MUNICÍPIO DE SAUBÃO DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ**  
**RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2019**  
A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Saubão do Iguaçu, designada pela Portaria Municipal 101/2019 de 23 de junho de 2019, composta pelos membros, Fabiano Biotto e Dalaine Cambruzzi, sob a presidência de José Roberto Roselin, torna pública o resultado da Licitação na modalidade tomada de preços nº 017/2019, tendo como objeto: Contratação de empresa para execução de obras de reforma e ampliação de barracão industrial na Rua nº 21, próximo a Comunidade de Lombo Niquê, Lote 17 do quadra 56, no perímetro urbano, compreendendo: Lote 01: Reforma e ampliação de barracão industrial pré-existente com 15.647,78 m² de reforma e ampliação com área de 13.151,65 m², totalizando 33.844,43 m², Lote 02: Instalação elétrica de médio tensão em barracão industrial, com: Reforma no setor elétrico existente de 15.646,78 m², e ampliação de área de 215.165 m², conforme projeto e memoriais descritivos anexos ao edital, de acordo com a Lei 1314/2019 que Altera o Município de Saubão do Iguaçu a ampliar o conceito de direito real de uso para o lote nº 17 do quadra 56, Fôlegos sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço.  
CLASSIFICAÇÃO:  
LOTE 01 - 1º LUGAR - INOVY ARQUITETURA EIRELLI, CNPJ Nº 15.197.094/0001-30. VALOR GLOBAL R\$ 1.412.515,43 (um milhão, quatrocentos e doze mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e três centavos).  
2º LUGAR - CONSTRUTORA LITA, CNPJ Nº 11.478.011/0001-62. VALOR GLOBAL R\$ 1.443.278,09 (um milhão, quatrocentos e doze mil, duzentos e setenta e oito reais e nove centavos).  
LOTE 02 - 1º LUGAR - PATOSTEIS ELETRIC INSTALADORA LTDA, CNPJ Nº 77.739.290/0001-14. VALOR GLOBAL R\$ 683.790,14 (seiscentos e oitenta e três mil, setecentos reais e quarenta e quatro centavos).  
Saubão do Iguaçu, 03 de janeiro de 2020.

**Estado do Paraná**  
**Prefeitura Municipal de Sulina**  
Rua Tupacatiuna, 90 - Fone: (41) 3244-0000 - Centro - CEP 05568-000 - Sulina - Paraná  
ANEXO MUNICIPAL, 25 DE JANEIRO DE 2020, Nº 001/2020, DO ROL ANEXO 1-43  
[prefeitura@vix.br](http://prefeitura@vix.br) ou  
[www.sulina.pr.gov.br](http://www.sulina.pr.gov.br)

**DECRETO Nº 003/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.**  
Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Município de Sulina para o Exercício Financeiro de 2020, conforme Lei nº 1022/2018, no valor de R\$ 450.000,00.  
**DECRETO Nº 002/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.**  
Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Município de Sulina para o Exercício Financeiro de 2020, conforme Lei nº 1023/2019, no valor de R\$ 850.000,00.  
**DECRETO Nº 003/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.**  
Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento do Município de Sulina para o Exercício Financeiro de 2020, conforme Lei nº 1024/2019, no valor de R\$ 899.890,92.  
**DECRETO Nº 004/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.**  
Dispõe sobre a exoneração dos membros do conselho tutelar tendo em vista o final de mandato em 08/01/2020.  
**DECRETO Nº 005/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.**  
Dispõe sobre a nomeação dos novos membros do conselho tutelar com mandato de 09/01/2020 a 08/01/2024.  
**PORTARIA Nº 003/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.**  
Instala Comissão Permanente de Licitação para exercício de 2020.  
**PORTARIA Nº 002/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.**  
Nomeação de pregoeiro e equipe de apoio.  
**PORTARIA Nº 003/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.**  
Nomeação de pregoeiro e equipe de apoio para pregão eletrônico.  
**PORTARIA Nº 004/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.**  
Designação servidor Municipal como gestor de convênio para aquisição de máquinas e equipamentos.  
A publicação na íntegra do ato acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.diamariopolis.com.br>, edição do dia 02 de janeiro de 2020, conforme Lei Autorizativa nº 027 de 07 de junho de 2017.

**EXTRAVIO DE NOTAS FISCAIS**  
A empresa FLAVIO BALBINOTTI com CNPJ 18971635000100, localizada na Avenida Tupi, 4151, Pato Branco - PR; comunica o extravio de Nota Fiscal de número 151. Conforme Boletim de Ocorrência 5768/2020.

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2019**  
DATA: 30/10/2019  
ABERTURA: 02/01/2020  
HORÁRIO: 09:00  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE ODONTOLOGIA PARA A ATENÇÃO BÁSICA E CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS  
A publicação na íntegra do ato acima está disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.diamariopolis.com.br>, edição de 06 de janeiro de 2020 - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 2756/2017 e suas alterações.



**SUMÁRIO**

Executivo .....	01
Portarias .....	01
Licitações .....	02
Contratos .....	03
Outros Atos .....	03
Decretos .....	03
Resoluções .....	10

**EXECUTIVO**

**PORTARIAS**

**PORTARIA N° 01/2020, de 02 de janeiro de 2020.**

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

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

NOME	CARGO	CPF N°	IDENTIDADE N°
Dalmira Poletto	Presidente	020.289.009-03	5.902.558-9
Douglas Cristian Strapazzon	Membro	041.032.719-06	8.907.764-8
Olga de Fatima Matias	Membro	757.576.729-00	6.170.461-2

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.  
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

**PORTARIA N° 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.**

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

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

NOME	CARGO	CPF N°	IDENTIDADE N°
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Lella Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Dinara Mazzucato	Membro Suplente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Anna Carolina Barlera Netto	Membro Suplente	037.250.749-25	7.549.799-7/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.  
Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.  
Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.  
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

**PORTARIA N° 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.**

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal n° 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal n° 8.666/93 e Lei Federal n° 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF n° 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

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

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.  
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365



**PORTARIA N° 04/2020, de 02 de janeiro de 2020.**

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal n° 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal n° 8.666/93 e Lei Federal n° 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF n° 050.669.369-47, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.  
Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.  
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

**PORTARIA N° 05/2020, de 02 de janeiro de 2020.**

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal n° 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal n° 8.666/93 e Lei Federal n° 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BORTOLOTTI, portadora do CPF n° 765.002.689-20, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.  
Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.  
FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

Gnd020073



**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 BORTOLOTTO  
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 SONDAGEM, 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.



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 **pretense 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](mailto: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](http://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](mailto: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](http://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 SONDAGEM, 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



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 inclusas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;**

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

c) **Que tenham entre seus dirigentes, diretores 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 SONDADEM, 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 SONDADEM, 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](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento 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;



- e) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos municipais, expedida pela Prefeitura do município sede da licitante;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

### 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)



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 assembléia; 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



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.



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.



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.



§ 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](mailto: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.



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, conseqüentemente, 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



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



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.



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.



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.



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 SONDADEM, 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 efetuar 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. ESTIMADA	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. ESTIMADA	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**



<b>VALOR TOTAL LOTE 02 R\$</b>	<b>19.000,00</b>
--------------------------------	------------------

<b>LOTE 03 - LOTES RURAIS</b>							
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
<b>VALOR TOTAL LOTE 03 R\$</b>						<b>21.000,00</b>	

<b>LOTE 04 - SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA EM AGRIMENSURA E TOPOGRAFIA</b>							
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
<b>VALOR TOTAL LOTE 04 R\$</b>						<b>16.200,00</b>	

<b>LOTE 05 - DEMARCAÇÃO DO PERÍMETRO URBANO</b>							
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
<b>VALOR TOTAL LOTE 05 R\$</b>						<b>26.795,14</b>	

<b>LOTE 06 - UNIDADES DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAIS DE DOMÍNIO PÚBLICO E RPPN'S</b>							
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
<b>VALOR TOTAL LOTE 06 R\$</b>						<b>7.590,00</b>	

\* 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
<b>VALOR TOTAL LOTE 07 R\$</b>						<b>75.680,25</b>	

\* 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 conseqüentemente 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:



<b>LOTE</b>	<b>PRAZO</b>
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 emitira 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 validos 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.



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



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.



**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.**



**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



**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



**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



**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 .....



**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 **XXXXXXXX**, 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. **XXXXXXXX**, 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 SONDAÇÃO, 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 SONDAÇÃO, 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
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							

(XXXXXXXX)

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Parágrafo Quarto: As quantidades foram 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 conseqüentemente do seu pagamento.

Parágrafo terceiro: O prazo para entrega dos itens/lotes 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/lotes, conforme segue:

<b>LOTE</b>	<b>PRAZO</b>
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



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.



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



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 Meneguissi, 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.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

b) Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a proponente:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

II - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Primeiro: Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e detentoras, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todas as atas de registro de preços 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  
XXXXXXXXXXXXXXXXX  
DETENTORA

Testemunhas:.....

.....



**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.

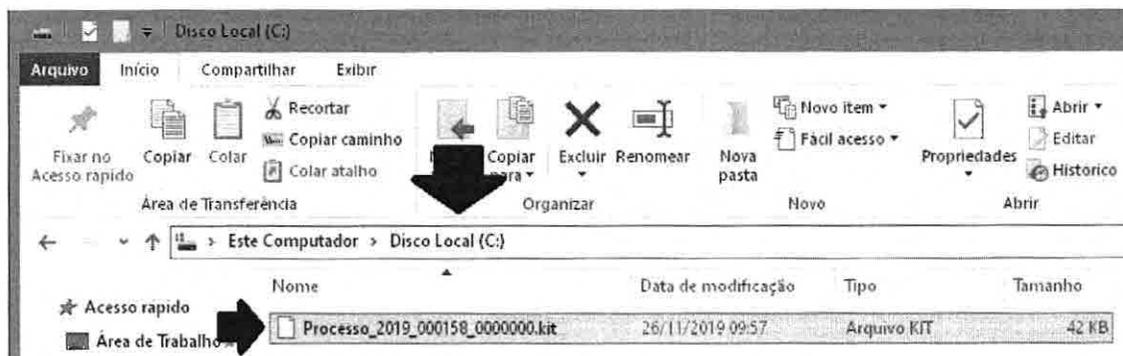


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

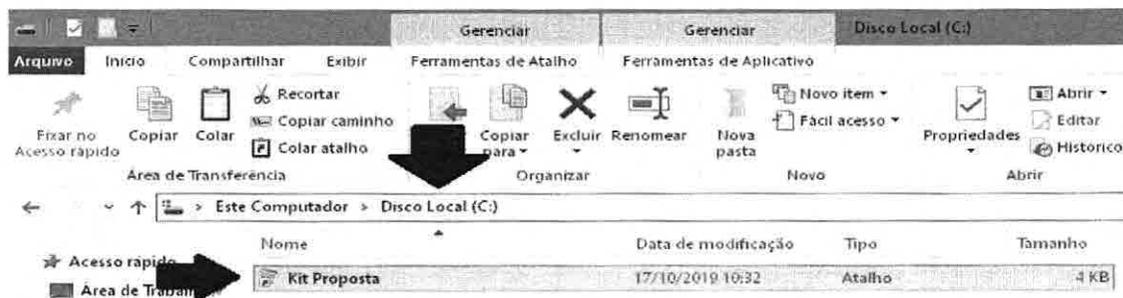
Pronto! O programa já está pronto para uso.

**PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

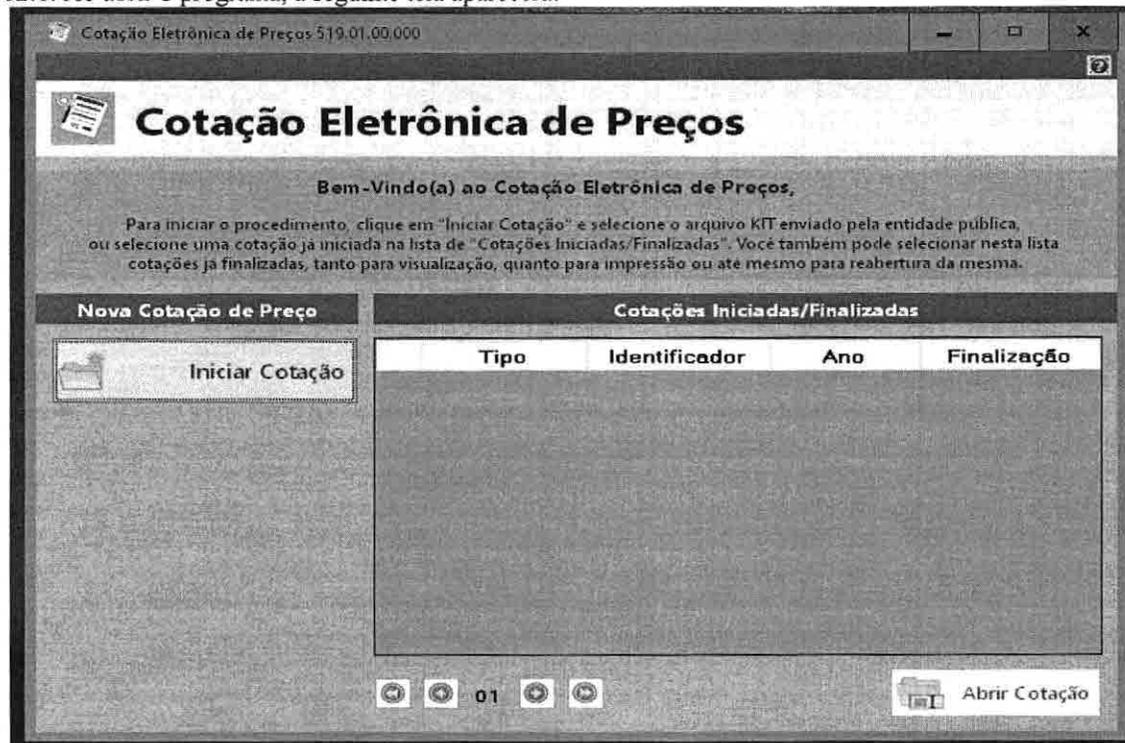
Passo 01 - Faça o download do ARQUIVO PROPOSTA que se encontra disponível no site do município (<http://www2.coronelvivida.pr.gov.br/pag.php?id=228&modulo=1&tipodoc=>) junto ao edital e salve no DISCO C do seu computador.



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:



# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



**Proposta Comercial**

ELABORAR EM: PREÇOS POR LOTE (LAVAR E LAVAR) - MANUTENÇÃO DE URBANISMO E MANUTENÇÃO DE OBRAS DE REFORMA

Finalizar Proposta: 03/01/2019

Preencher Proposta

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Marca do Item	Prazo de Execução	Validade da Proposta	Tudo por Item
1	1.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
2	2.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
3	3.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
4	4.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
5	5.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
6	6.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
7	7.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
8	8.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
9	9.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
10	10.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
11	11.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
12	12.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
13	13.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
14	14.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
15	15.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
16	16.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
17	17.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
18	18.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
19	19.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
20	20.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						
21	21.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BARRILHES DE CIMENTO PORTLAND (CPC) 40 MPa, TIPO I, SÍMBOLO PORTLAND 40, EM CONDIÇÃO DE BARRILHES, COM 50 KG, PARA USO EM OBRAS DE REFORMA, EM QUANTIDADE DE 10000 UNIDADES.	10000	UN						

Resumo:  
Linha: 10000  
Prazo de Execução: 12 MESES  
Validade da Proposta: 60 DIAS  
Valor Total: R\$ 0,00

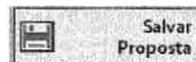
Atualização da Proposta Comercial:

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

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

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

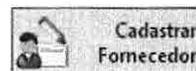
Imediatamente, a empresa deverá salvar a proposta, clicando no ícone



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



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





# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



A empresa deverá preencher:

Nome: razão social da empresa

Tipo de documento: selecionar CNPJ    Número do documento: número do CNPJ da empresa

Endereço: endereço da empresa

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

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



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





# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



A empresa deverá preencher:

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

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

Cargo: cargo exercido pelo representante

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



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









MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ  
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Concorrência Pública nº 08/2020, tipo MENOR PREÇO POR LOTE. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SONDAÇÃO, TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA DIVERSAS PARA ATENDER A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. Abertura após as 09:00 (nove horas) do dia 01 de setembro de 2020, na sala de licitações do Município de Coronel Vivida, situada na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, Centro, Coronel Vivida – Pr. Protocolo dos Envelopes: até às 09:00 (nove horas) do dia 01 de setembro de 2020. O valor máximo total estimado é de R\$ 190.515,39. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br). Informações (046) 3232-8300. Coronel Vivida, 28 de julho de 2020. Ademir Antônio Azilero, Presidente da CPL.



## RESSALVA

### 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, **ou outro Conselho que tenha competência na área do objeto do certame**, 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, **ou outro Conselho que tenha competência na área do objeto do certame**, dentro do seu prazo de validade junto com a documentação que comprove as atribuições deste conselho e profissionais;

Coronel Vivida, 29 de julho de 2020.

Ademir Antonio Aziliero  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação





## AVISO DE LICITAÇÃO

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Concorrência Pública nº 08/2020, tipo MENOR PREÇO POR LOTE. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SONDAGEM, TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA DIVERSAS PARA ATENDER A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. Abertura após as 09:00 (nove horas) do dia 01 de setembro de 2020, na sala de licitações do Município de Coronel Vivida, situada na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, Centro, Coronel Vivida – Pr. Protocolo dos Envelopes: até às 09:00 (nove horas) do dia 01 de setembro de 2020. O valor máximo total estimado é de R\$ 190.515,39. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br). Informações: (046) 3232-8300. Coronel Vivida, 28 de julho de 2020. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.

Con037402

Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

### Aditivo nº 02 ao Contrato nº 42/2019

Pregão Presencial nº 27/2019 – Contratante: Município de Coronel Vivida juntamente com o Fundo Municipal de Saúde. Contratada: RODRIGO FRANCISCO DE OLIVEIRA PERSONAL, CNPJ nº 15.053.969/0001-06. Considerando o pedido da Secretária Municipal de Saúde, ficam retomados os serviços objeto do Contrato nº 42/2019 a partir do dia 03 de agosto de 2020. Devido a suspensão da execução dos serviços (aditivo nº 01), prorroga-se a vigência do contrato por mais 09 (nove) dias, visto que, esse período é relativo ao restante de dias da vigência do contrato, portanto, tendo como término previsto a data de 11 de agosto de 2020. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 23 de julho de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

### Aditivo nº 02 – Contrato nº 141/2019

Pregão Presencial nº 96/2019. Contratante: Município de Coronel Vivida juntamente com o Fundo Municipal de Saúde. Contratada: BUCOFACIAL SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS LTDA, CNPJ/MF nº 26.220.478/0001-10. Considerando o pedido da Secretária Municipal de Saúde, ficam retomados os serviços objeto do Contrato nº 141/2019 a partir do dia 20 de julho de 2020. Devido a suspensão da execução dos serviços (aditivo nº 01), prorroga-se a vigência do contrato por mais 120 (cento e vinte dias), portanto, tendo como término previsto a data de 17 de março de 2021. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 16 de julho de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

### Aditivo nº 03 – Contrato nº 142/2019

Pregão Presencial nº 104/2019 – Contratante: Município de Coronel Vivida – Contratada: FLC SUPRIMENTOS LTDA – ME, CNPJ/MF nº 22.371.010/0001-76. Conforme previsto no Contrato nº 142/2019, na cláusula sétima, parágrafo segundo, considerando o pedido do Centro de Referência de Assistência Social de Coronel Vivida – PR, mediante ofício nº 97/2020 expedido pelo Sr. Marcos Alexandre Soares Barbosa, fica de comum acordo entre as partes, instalado mais 01 (uma) impressora no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 24 de julho de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

### Aditivo nº 02 – Contrato nº 159/2019

Pregão Presencial nº 110/2019. Contratante: Município de Coronel Vivida juntamente com o Fundo Municipal de Saúde. Contratada: BUCOFACIAL SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS LTDA, CNPJ/MF nº 26.220.478/0001-10. Considerando o pedido da Secretária Municipal de Saúde, ficam retomados os serviços objeto do Contrato nº 159/2019 a partir do dia 20 de julho de 2020. Devido a suspensão da execução dos serviços (aditivo nº 01), prorroga-se a vigência do contrato por mais 120 (cento e vinte dias), portanto, tendo como término previsto a data de 05 de maio de 2021. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 16 de julho de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

Con037304

## CONTRATOS

### EXTRATO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2019

LEI MUNICIPAL Nº. 2.764 DE 19 DE MAIO DE 2017

Termo de Rescisão de Contrato Administrativo de Serviço Temporário: nº. 020/2020.

Contratante: Município de Coronel Vivida-PR.

Contratado(a): Kamila Demin

Objeto: Rescisão do Contrato Administrativo de Serviço Temporário nº. 020/2020.

Opinência: Este instrumento entra em vigor no dia 24 (vinte e quatro) de julho de 2020.

FRANK SCHIAVINI – Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Humberton Luiz Serpa de O. Viana - Secretário Municipal de Administração

Sâmara de M. Spagnoli - Secretário Municipal de Administração Diretora do Departamento De Gestão de Pessoas

Con037304

### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo de Dispensa de Licitação nº 05/2020

Processo Licitatório nº 107/2020, RATIFICO, nos termos do art. 26, da Lei Federal nº 8666/93, contendo parecer jurídico da Sra. Prícila Gregolin Gugik, Advogada deste Município, declaro dispensável a licitação nos termos da Lei Federal nº 13.979/2020, Art. 4º, do diploma legal invocado, para Aquisição de equipamento de proteção individual para os profissionais das unidades públicas de atendimento do SUAS, conforme Portaria nº 369, de 29 de abril de 2020. Contratada: Dental Med Sul Artigos Odontológicos – CNPJ: 02.477.571/00001-47, valor total estimado de R\$ 3.580,00 (três mil quinhentos e oitenta reais); Medicatto Comércio De Produtos Medico Hospitalares Ltda – CNPJ: 05.264.280/0001-69, valor total estimado de R\$ 3.080,00 (três mil e oitenta reais); Treviso Equipamentos De Segurança Ltda – CNPJ: 84.889.997/0001-72, valor total estimado de R\$ 5.887,20 (cinco mil oitocentos e oitenta e sete reais e vinte centavos). O valor total estimado para os 03 fornecedores é de R\$ 12.547,20 (doze mil quinhentos e quarenta e sete reais e vinte centavos). Publique-se. Coronel Vivida, 27 de julho de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

### Aditivo nº 05 – Contrato nº 47/2017

Pregão Presencial nº 30/2017. Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: SANTOS E SONTAG CLÍNICA ODONTOLÓGICA LTDA – ME CNPJ nº 14.918.590/0001-10. Considerando o pedido da Secretária Municipal de Saúde, ficam retomados os serviços objeto do Contrato nº 47/2017 a partir do dia 20 de julho de 2020. Devido a suspensão da execução dos serviços (aditivo nº 04), prorroga-se a vigência do contrato por mais 49 (quarenta e nove) dias, visto que, esse período é relativo ao restante de dias da vigência do contrato, portanto, tendo como término previsto a data de 06 de setembro de 2020. Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato. Coronel Vivida, 17 de julho de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

### Aditivo nº 02 ao Contrato nº 98/2019

Inexigibilidade nº 18/2019 – Contratante: Município de Coronel Vivida juntamente com o Fundo Municipal de Saúde. Contratada: LUANA BORDIGNON OSÓRIO – ME, CNPJ nº 13.213.518/0001-55. Considerando o pedido da Secretária Municipal de Saúde, ficam retomados os serviços objeto do Contrato nº 98/2019 a partir do dia 03 de agosto de 2020. Devido a suspensão da execução dos serviços (aditivo nº 01), prorroga-se a vigência do contrato por mais 87 (oitenta e sete dias), visto que, esse período é relativo ao restante de dias da vigência do contrato, portanto, tendo como término previsto a data de 28 de outubro de 2020. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 21 de julho de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

### Aditivo nº 03 ao Contrato nº 41/2019

Pregão Presencial nº 27/2019 – Contratante: Município de Coronel Vivida juntamente com o Fundo Municipal de Saúde. Contratada: ALINE DE PAULA – ARTE E FORMA, CNPJ nº 23.160.482/0001-42. Considerando o pedido da Secretária Municipal de Saúde, ficam retomados os serviços objeto do Contrato nº 41/2019 a partir do dia 03 de agosto de 2020. Devido a suspensão da execução dos serviços (aditivo nº 02), prorroga-se a vigência do contrato por mais 09 (nove) dias, visto que, esse período é relativo ao restante de dias da vigência do contrato, portanto, tendo como término previsto a data de 11 de agosto de 2020. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 23 de julho de 2020.

## CONCURSOS

### EDITAL Nº. 051/2020 de 28/07/2019

#### CONCURSO PÚBLICO 01/2019 – Convocação

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a Lei Municipal, Lei nº. 2989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa, Lei Complementar nº. 056 de 27/04/2020 (dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida-PR) e a Lei Complementar nº. 057 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e remuneração), Edital de Concurso Público aberto sob Nº. 01/2019 de 11/02/2019 (abertura do certame) combinado com Edital nº. 09/2019 de 02/05/2019 (aprovados/homologação) e, Considerando a necessidade de pessoal no Departamento de Saúde de Município, conforme ofício nº. 66/2020 c/c Ofício Interno 092/2020 de 28/07/2020, RESOLVE TORNAR PÚBLICO

I. A convocação de candidatos aprovados no Concurso Público aberto através do Edital nº. 01/2019 de 11/02/2019, para o provimento de vagas no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais/Agente de Execução I, conforme Anexo I, parte integrante do presente Edital.

II. Que o(a) Candidato(a) convocado(a) tem prazo de 24h00min(vinte e quatro horas), a contar de 29 (vinte e nove) de Julho de 2020, para comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoal, sita a Praça Ângelo Mezzomo SN, em Coronel Vivida-PR, para declarar se aceita ou não o cargo público que se habilitou em concurso.

2.1. Que o Candidato não comparecendo ou não se pronunciando no prazo estabelecido neste item será automaticamente eliminado do Concurso Público, aberto através do Edital nº. 01/2019 de 11/02/2019.

III. Que a posse em cargo público dar-se-á no prazo de 15(quinze) dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período (art.35 da Lei Complementar nº. 056/2020), e dependerá do resultado da inspeção e no atendimento aos requisitos estabelecidos no item 2 do Edital de Abertura do Concurso Público sob nº. 01/2019 de 11/02/2019, Anexo II deste.

3.1. Será considerado apto se não apresentar restrições médicas que o contraindique ao exercício do cargo.

3.2. O não atendimento de algum dos requisitos para investidura estabelecida no Edital de Concurso Público nº. 01/2019 eliminará o candidato do concurso.

3.3. É de cinco dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS  
Estado do Paraná

## AVISO DE LICITAÇÃO

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2020 – PROCESSO Nº 051/2020

Forma: Presencial do Tipo Menor Preço Global.

**Objeto:** Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de um veículo zero quilômetro para o Conselho Tutelar, com recursos do Termo de Adesão ao Programa de apoio e Fortalecimento da Atuação dos Conselhos Tutelares do Estado do Paraná. Credenciamento/Abertura dos Envelopes: Às 09h00min do dia 12 de agosto de 2020.

**Local:** Prefeitura Municipal de Congonhinhas, sítio à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro.

Disponibilidade do Edital e Anexos: Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Divisão de Licitação da Prefeitura, situada a Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas-PR, no horário normal de expediente, ou no site [www.congonhinhas.pr.gov.br](http://www.congonhinhas.pr.gov.br)

**Informações:** Demais informações através do telefone (43) 3554-1212, no horário normal de expediente.

Congonhinhas, 28 de julho de 2020.

Wallace José Teluski  
Pregoeiro

65876/2020

## Corbélia

PROCESSO Nº 210.2020  
EDITAL MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 058.2020  
REGISTRO DE PREÇO Nº 019.2020

**Objeto:** Registro de Preços para futuras aquisições de tubos para atender a demanda da PMC, em alguns itens contendo o Convênio com a Itaipu Binacional nº 4500047125, conforme Termo de Referência no Anexo I.

Regime de execução: Menor Preço Por Item.

Prazo de entrega: Vide Termo de Referência Anexo I.

Valor Máximo: Vide Edital.

Dotação: Vide Edital.

Abertura: 14H00 do dia 11.08.2020 no Paço Municipal de Corbélia, Rua Amor Perfeito, 1622, Corbélia – PR.

**Edital:** Estará à disposição dos interessados, no horário normal de expediente, informações pelo telefone (045)3242-8810 e/ou E-mail: [licitacao@corbelia.pr.gov.br](mailto:licitacao@corbelia.pr.gov.br) e/ou pelo site [WWW.corbelia.pr.gov.br](http://WWW.corbelia.pr.gov.br) portal de transparência.

**Legislação aplicável:** Este edital é direcionado para Micro, Pequena Empresa e MEI's, considerando o Artigo 48 inciso I da LC 123/06, alterada pela LC 147/14, bem como, o cadastro de fornecedores existente neste Município, apenas neste procedimento. Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 e Lei Municipal nº 660 de 06/07/2007. **Corbélia, 29.07.2020, Giovani Miguel Wolf Hnatuw – Prefeito Municipal.**

66072/2020

## Coronel Vívida

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – ESTADO DO PARANÁ  
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020

O Município de Coronel Vívida, Estado do Paraná, torna pública a Concorrência Pública nº 08/2020, tipo MENOR PREÇO POR LOTE. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SONDAGEM, TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA DIVERSAS PARA ATENDER A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. Abertura após as 09:00 (nove horas) do dia 01 de setembro de 2020, na sala de licitações do Município de Coronel Vívida, situada na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, Centro, Coronel Vívida – Pr. Protocolo dos Envelopes: até às 09:00 (nove horas) do dia 01 de setembro de 2020. O valor máximo total estimado é de R\$ 190.515,39. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vívida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br). Informações (046) 3232-8300. Coronel Vívida, 28 de julho de 2020. Ademir Antônio Azilero, Presidente da CPL.

65885/2020

## Curiúva

AVISO DE LICITAÇÃO ABERTURA  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2020

O MUNICÍPIO DE CURIUVA, Estado do Paraná, através da Pregoeira, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto 10.024/2019, Decreto Municipal nº 05/2006 e Decreto Municipal 046/2015 e alterações posteriores, subsidiariamente, as Leis Federais nº 8.666/93 e 8.883/94 e 147/2014, torna público que se encontra a

disposição dos interessados, a partir da data da publicação deste, o Edital de Pregão Eletrônico para a aquisição de motoniveladora hidráulica articulada, zero hora, ano 2020. O edital está disponível no Site [www.curiuva.pr.gov.br](http://www.curiuva.pr.gov.br) e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e as propostas deverão ser anexadas ao sistema até às 8h00min do dia 21 de julho de 2020 e a sessão de disputa terá início às 9h00min do mesmo dia.

Curiúva, 09 de julho de 2020.

LUCIANA MARÍLIA DA COSTA  
PregoeiraNATA NAEL MOURA DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

65725/2020



## Farol

AVISO DE LICITAÇÃO -  
TOMADA DE PREÇO Nº 08/2020

O Município de Farol, Estado do Paraná, torna público que fará realizar, em sua sede às 14:00h do dia 12 de Agosto de 2020, a licitação Nº 08/2020, modalidade Tomada de preço, do tipo "menor preço", para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA E REGULARIZAÇÃO DE SUPERFÍCIES EM EDIFÍCIOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS – MUNICÍPIO DE FAROL/PR, conforme relacionado (s) no ANEXO I do Edital. O edital completo e maiores informações poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal de Farol - PR, no Setor de Licitação. Tel. (44) 3563-1101. Ou ainda em [licitacaofarol@gmail.com](mailto:licitacaofarol@gmail.com) e em nosso no site: <https://www.farol.pr.gov.br/index.php> (aba serviço, menu licitações). VALOR DE REFERÊNCIA: R\$ 189.104,69 (Cento e oitenta e nove mil, cento e quatro reais e sessenta e nove centavos). HORARIO DE PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS: Até as 14:00 horas do dia 12 de agosto de 2020. Não serão aceitos protocolos com horário posterior, sob pena de credenciamento indeferido.

Farol, 28 de julho de 2020.

Willian José Marques Costa  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

66033/2020

## Fazenda Rio Grande

## HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA a Concorrência Pública nº 07/2020, a qual tem como objeto a "Contratação de empresa para pavimentação de vias urbanas em CBUQ com área de 7.809,48 m², no bairro Iguacu, incluindo os serviços preliminares, terraplenagem, base e sub-base, revestimento, meio-fio e sarjeta, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, iluminação pública, drenagem e ensaios tecnológicos", e ADJUDICA o objeto em favor da licitante PAVIMENTADORA ARAUJO EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 13.161.086/0001-86, vencedora do objeto da licitação em epígrafe, com o valor global de R\$ 1.636.046,48 (Um milhão, seiscentos e trinta e seis mil e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos). O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer nº 580/2020 da Procuradoria Geral do Município.

Fazenda Rio Grande/PR, 24 de julho de 2020.

Marcio Claudio Wozniack  
Prefeito Municipal

65882/2020

## Figueira

## AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 070/2020

## PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2020

## REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 78.063.732/0001-18, com sede na Rua Zoilo Meira Simões, 410, Figueira-PR, através de seu Pregoeiro, legalmente designado através da Portaria nº 049/2020, torna público aos interessados que receberá proposta às 09:00 horas do dia 14/08/2020, para REGISTRO DE PREÇOS DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS DE CASTRAÇÃO COM PROCEDIMENTOS PRÉ-OPERATÓRIOS (EXAMES LABORATORIAIS E INTERNAÇÃO), TRANS-OPERATÓRIO (CIRURGIA DE ESTERELIZAÇÃO PARA FÊMEAS OVARIOHISTERECTOMIA E PARA MACHOS ORQUIECTOMIA) EM GATOS

**EDITAL DE LEILÃO DE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA ONLINE ANTONIO MAGNO JACOB DA ROCHA**, leilão oficial inscrito no JUCEPAR nº 08/2020-L, em escritório à Rua Afonso Pol, 311 conjunto 4-B, Centro, Curitiba/PR, devidamente autorizado pelo Credor Fiduciário SERVOPA ADMINISTRADORA DE CONCORDATA LÍQUIDA S/A, inscrita no CNPJ nº 02.812.719-00, com sede em Curitiba/PR, CNPJ nº 02.812.719-00, nos termos da Compra e Venda com Alienação Fiduciária - Escritura Pública lavrada nos autos do 11º Tabelionato "Gonçalves", Cível e Comércio de Curitiba/PR, às fls. 041/09 e 11/1840/01, em 14/02/2014, no qual figura como Devedores/Fiduciários: ANDERSON LUIZ MERI, inscrito no CPF nº 052.214.209-00, contador do RG nº 0.794.7007-5 SSP/PR, brasileiro, solteiro, analista de crédito; e DARIANE ELISA PRANDO, inscrita no CPF nº 072.801.759-88, portadora do RG nº 10.791.505-2 SSP/PR, brasileira, advogada, auxiliar de escritório, ambos residentes e domiciliados na Rua do O.R. nº 50, em Campo Aquilino, leilão em PRIMEIRO PÚBLICO LEILÃO, Eletrônico (Online), nos termos da Lei nº 9.514/97, artigo 2º e parágrafos, no dia 10 de agosto de 2020, às 10:45 horas (horário de Brasília), através do portal <https://trchaleiloes.com.br>, com lance mínimo igual ou superior a R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais), o imóvel abaixo descrito, com a propriedade consolidada em nome do credor Fiduciário: 11. Matrícula 2.644 do CRI do Campo Aquilino, Um terreno rural com a área de 100 alqueires, dezoito litros e 414,00ml, ou seja, 5,47 Ha, situado no lugar denominado Rioleirão do Sieteiro, Distrito da Santa, desta Município, com as seguintes divisas, confrontações e carinhamentos: da sudeste nº 02PP nº 028127190001-00, confronta-se com as terras de Tertuliano Têbar, com as seguintes rumos e distâncias: 02PP-023/007NW-42,00m; 02PP-023/007NE-40,00m; 02PP-023/007SE-30,00m; 02PP-023/007SW-23,40m; 02PP-023/007S-22,00m; 02PP-023/007E-42,00m; 02PP-023/007NE-176,70m. Da sudeste nº 7 a sudeste nº 10 confrontando com terras de Esteliano Salomão Daron, com as seguintes rumos e distâncias: 7-02PP-023/007SW-41,00m; 8-02PP-023/007SW-34,00m; 9-19P24-SW-110,00m. Da sudeste nº 10 a sudeste nº 14 confronta-se com terras de Vera Eiriza Bichels com as seguintes rumos e distâncias: 10-40P23-SE-41,00m; 11-34P23-SE-45,00m; 12-40P23-SE-110,00m; 13-02PP-023/007SE-101,60m. Da sudeste nº 14 a sudeste nº 15 confronta-se com terras de Orlando Ribeiro com o seguinte rumo e distância: 14-84P23NE-08,40m. Da sudeste nº 15 a sudeste nº 18 confronta-se com a margem direita do Rio Ponta Grossa com o seguinte rumo e distância: 15-31P23NE-226,00m. Imóvel medido e demarcado pelo responsável técnico Mauri de Oliveira Castro, inscrito no CREA da 7ª Região-PR, nº 18.299, imvel havido pela transcrição sob nº 10.322 do Livro 34º deste Ofício. Cadastro do Imóvel sob nº 112.140.012.416-4. LOCAL DO LEILÃO: sistema ONLINE - através do site: <https://trchaleiloes.com.br/ATENÇÃO>. Para participar dos leilões/leilões na Forma Online, o interessado deverá cadastrar-se com antecedência no mínimo de 24h, no site através do link <http://www.trchaleiloes.com.br>. Informações através do Fone: (41) 3077-3580. OBSERVAÇÕES: 1- Ocupação. Desocupação por conta do adquirente, nos termos do art. 30 da Lei nº 9.514/97; 2- O pagamento de débitos condominiais ou tributos, se houver, venenos atuais vencidos, incidentes sobre o imóvel, é de responsabilidade do arrematante; 3- Os débitos de IPTU, 3- A arrematação é realizada na condição "ad corpus"; 4- O arrematante pagará a visita no prazo máximo de 24hs, a contar do encerramento do leilão, o preço total da arrematação não haja interesse em promover o leilão, sua decisão é irrevogável a partir de agosto de 2020, às 10:45 horas (horário de Brasília), através do portal <https://trchaleiloes.com.br>, para realização do SEGUNDO LEILÃO, com lance mínimo igual ou superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta e seis mil reais). O arrematante ONLINE receberá por E-mail as instruções para os pagamentos. Caso haja arrematação a Carta de Arrematação, será firmada em até 03 dias da data do leilão. Pelo presente, foram intimados os Devedores/Fiduciários: ANDERSON LUIZ MERI (CPF nº 052.214.209-00) e DARIANE ELISA PRANDO (CPF nº 072.801.759-88), ou seus representantes legais ou procuradores regularmente constituídos, acerca das datas designadas para a realização dos leilões ONLINE e presenciais. Valor mínimo do imóvel para o 1º Leilão: Condição ao valor de mercado do imóvel, 2- Valor mínimo do imóvel para o 2º Leilão: Condição ao valor de leilão, acrescido das despesas, na forma prevista no artigo 27 da Lei nº 9.514/97.

**EDITAL DE LEILÃO DE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA ONLINE ANTONIO MAGNO JACOB DA ROCHA**, leilão oficial inscrito no JUCEPAR nº 08/2020-L, em escritório à Rua Afonso Pol, 311 conjunto 4-B, Centro, Curitiba/PR, devidamente autorizado pelo Credor Fiduciário SERVOPA ADMINISTRADORA DE CONCORDATA LÍQUIDA S/A, inscrita no CNPJ nº 02.812.719-00, com sede em Curitiba/PR, CNPJ nº 02.812.719-00, nos termos da Compra e Venda com Alienação Fiduciária - Escritura Pública lavrada nos autos do 11º Tabelionato "Gonçalves", Cível e Comércio de Curitiba/PR, às fls. 203/09 e 11/1939A, em 01/02/2015, no qual figura como Devedores/Fiduciários: ADRIANO BRIATTO, inscrito no CPF nº 024.882.319-45, portador do RG nº 7.887.884-8 SSP/PR, brasileiro, agricultor, casado sob o regime de comunhão parcial de bens com TATIANE MONTEIRO BRIATTO, inscrita no CPF nº 029.236.438-00, portadora do RG nº 7.887.884-8 SSP/PR, brasileira, pedagoga, ambos residentes e domiciliados na Rua Prefeito Afonso de Souza Lobo, em Campo Aquilino, leilão em PRIMEIRO PÚBLICO LEILÃO, Eletrônico (Online), nos termos da Lei nº 9.514/97, artigo 2º e parágrafos, no dia 10 de agosto de 2020, às 10:30 horas (horário de Brasília), através do portal <https://trchaleiloes.com.br>, com lance mínimo igual ou superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o imóvel abaixo descrito, com a propriedade consolidada em nome do credor Fiduciário: 11. Matrícula 2.644 do CRI do Campo Aquilino, Um Terreno Urbano com a área de 300,00m², Contando com lote 1 de 24 m de largura, situado no lugar Rua - Margem Esquerda do Rio Ponta Grossa, desta Cidade, dentro das seguintes divisas e confrontações: Descrição: O perímetro do imóvel descrito abaixo, está Geo-referenciado no Sistema Geodésico Brasileiro, e tem início no ponto denominado "ponto 11", de coordenadas Planas Retangulares Relativas, Sistema UTM - Datum SAD-68, E=874.703.430m e N=7.252.443.768m referentes ao Meridiano Central 51º da UTM, confrontando com a Rua Imaco, com acumula de 35,00m e 2º de distância de 12,00m segue até o ponto 12 de coordenada - E=874.703.244m - N=7.252.455.785m, agora, confrontando com o lote 10, segue com acumula de 72,00m e 3º de distância de 31,40m, segue até o ponto 27 da coordenada - E=874.733.115m - N=7.252.465.630m, agora, confrontando com o lote 02, segue acumula de 179,00m e 4º de distância de 12,00m, segue até o ponto 28 de coordenada - E=874.733.305m - N=7.252.460.432m, agora, confrontando com o lote 08, segue acumula de 32,00m e 5º de distância de 31,40m, segue até o ponto 11 de coordenada - E=874.703.430m - N=7.252.443.768m, chegando ao início desta descrição. Imóvel havido pelo Registro R-41.402 e A-41.01.402 do 1º 3º Ofício de Registro Local, DOB LEB-PR, agosto 01/2016, através do site: <https://trchaleiloes.com.br/ATENÇÃO>. Para participar dos leilões/leilões na Forma Online, o interessado deverá cadastrar-se com antecedência no mínimo de 24h, no site através do link <http://www.trchaleiloes.com.br>. Informações através do Fone: (41) 3077-3580. OBSERVAÇÕES: 1- Ocupação. Desocupação por conta do adquirente, nos termos do art. 30 da Lei nº 9.514/97; 2- O pagamento de débitos condominiais ou tributos, se houver, venenos atuais vencidos, incidentes sobre o imóvel, é de responsabilidade do arrematante; 3- Os débitos de IPTU, 3- A arrematação é realizada na condição "ad corpus"; 4- O arrematante pagará a visita no prazo máximo de 24hs, a contar do encerramento do leilão, o preço total da arrematação, e a comissão do leilão, correspondente a 5% sobre o valor de arrematação. Caso não haja interesse em promover o leilão, sua decisão é irrevogável a partir de agosto de 2020, às 10:30 horas (horário de Brasília), através do portal <https://trchaleiloes.com.br>, para realização do SEGUNDO LEILÃO, com lance mínimo igual ou superior a R\$ 80.000,00 (oitenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e seis mil reais) e quatro centavos. O arrematante ONLINE receberá por E-mail as instruções para os pagamentos. Caso haja arrematação a Carta de Arrematação, será firmada em até 03 dias da data do leilão. Pelo presente, foram intimados os Devedores/Fiduciários: ADRIANO BRIATTO (CPF nº 024.882.319-45) e TATIANE MONTEIRO BRIATTO (CPF nº 029.236.438-00), ou seus representantes legais ou procuradores regularmente constituídos, acerca das datas designadas para a realização dos leilões ONLINE e presenciais. Valor mínimo do imóvel para o 1º Leilão: Condição ao valor de mercado do imóvel, 2- Valor mínimo do imóvel para o 2º Leilão: Condição ao valor de leilão, acrescido das despesas, na forma prevista no artigo 27 da Lei nº 9.514/97.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS - PARANÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Aviso de Licitação**

**Tomada de Preços nº 008/2020**  
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de Pinhais/PR. - PlanMob Pinhais, para um horizonte de, no mínimo, 10 (dez) anos. **TIPO DE LICITAÇÃO:** Técnica e Preço. **VALOR MÁXIMO:** R\$ 831.000,00. **ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:** dia 31/08/2020, às 09:00 horas. **EDITAL:** Estará disponível aos interessados, no site <http://www.pinhais.pr.gov.br>, no link Licitações, do dia 29/07/2020 ao dia 30/08/2020. **INFORMAÇÕES:** poderão ser obtidas no site ou pelo telefone (041): 3912-5027, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h. Pinhais, 28/07/2020.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS - PARANÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Aviso de Licitação**

**Pregão Presencial nº 058/2020 - Sistema de Registro de Preços**  
**OBJETO:** Aquisição de Material de Copa e Cozinha para Prefeitura Municipal de Pinhais e PINHAIS PREVIDÊNCIA. **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço. **VALOR MÁXIMO:** R\$ 758.580,95. **ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:** dia 13/08/2020, às 09:00 horas. **LOCAL:** CENFORPE I, localizado no Complexo da Secretaria Municipal de Educação, na Avenida Iral, 696, bairro Weissópolis, Pinhais/PR (entrada pela Rua Rio Negro). **EDITAL:** Estará disponível aos interessados, no site <http://www.pinhais.pr.gov.br>, no link Licitações, do dia 30/07/2020 ao dia 12/08/2020. **INFORMAÇÕES:** poderão ser obtidas no site ou pelo telefone (041): 3912-5277, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h. Pinhais, 28/07/2020.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS - PARANÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Aviso de Licitação**

**Pregão Presencial nº 059/2020**  
**OBJETO:** Locação de veículos especiais, adaptados para viaturas da Guarda Municipal Pinhais, sem motorista e com quilometragem livre. **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço. **VALOR MÁXIMO:** R\$ 391.599,84. **ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:** dia 12/09/2020, às 09:00 horas, no CENFORPE II, localizado no Complexo da Secretaria de Educação de Pinhais, Avenida Iral, 696, bairro Weissópolis, Pinhais/PR. **EDITAL:** Estará disponível aos interessados, no site <http://www.pinhais.pr.gov.br>, no link Licitações, do dia 29/07/2020 ao dia 11/08/2020. **INFORMAÇÕES:** poderão ser obtidas no site ou pelo telefone (41) 3912-5299, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h. Pinhais, 28/07/2020.

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº.067/2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DISTRIBUIDORA DE COMBUSTÍVEIS PARA FORNECIMENTO DE CARGAS DE ÓLEO DIESEL S10 EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS TÉCNICAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE PETRÓLEO - ANP E LEGISLAÇÃO AMBIENTAL, COM INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS, VISANDO O ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS PRÓPRIOS DA FROTA MUNICIPAL, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E TRATORES, INCLUINDO VEÍCULOS LOCADOS PELO MUNICÍPIO DEVIDAMENTE CADASTRADOS.**  
**ABERTURA: 10/08/2020 - 14:00 horas.**  
**AUTORIZAÇÃO:** Marcelo Puppi - Prefeito de Campo Largo - Pr.  
**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Os interessados poderão retirar o edital na Av. Padre Natal Pigatto, 925 - bloco 07, no horário de expediente ou pelo site [www.campolargo.pr.gov.br](http://www.campolargo.pr.gov.br) - Empresa - Licitações.

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, aos 28 dias do mês de julho de 2.020.

JORGE MERIDA NETO  
PREGOEIRO



**Aviso de Licitação**  
**Edital - Pregão Presencial Nº. 061/2020**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços, para prestação de serviços de poda e corte de árvores e arbustos em vias públicas, áreas e imóveis públicos do município de Colombo, incluindo coleta, transporte e destinação final de resíduos, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo VII), que integra o edital.  
**Data:** 12 de agosto de 2020 às 09:00 horas.  
**Local de Abertura:** Sala de Licitações, situada na Rua XV de Novembro, 105, Centro, Colombo, Paraná.  
**Preço Máximo:** Constante no edital.  
**Critério de Julgamento:** Menor Preço por Lote.  
**Informações Complementares** poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro, 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656-8080 ou 3656-8002 ou pelo site: [www.colombo.pr.gov.br](http://www.colombo.pr.gov.br).  
Colombo, 28 de julho de 2020.

Izabela Cristina Pavin  
Prefeita Municipal

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA RICA**  
Estado do Paraná  
CNPJ: 76.978.881/0001-81

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA**  
**ERRATA**

A prefeitura municipal de Terra Rica, com sede a Avenida Euclides da Cunha, 1120, centro, Terra Rica- Pr, **RETIFICA O edital da Tomada de Preços 25 de 2020, publicando em 15 de julho de 2020.**

**ONDE SE LÊ:**

**1.7 - Abertura dos envelopes:**  
Será no dia 28/07/2020(vinte e oito dias de julho de 2020), às 08:30 (oito horas e trinta minutos).

**LEIA-SE:**

**1.7 - Abertura dos envelopes:**  
Será no dia 31/07/2020(trinta e um dias de julho de 2020), às 08:30 (oito horas e trinta minutos).

Terra Rica-PR, 27 de Junho de 2020.

Julio Cesar da Silva Leite  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA - PR**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº 003/2020**  
**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

Expirando o prazo recursal, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto a seguinte empresa: > Armando Frascarelli Junior, com a proposta de 06 (seis) envelopes.

Renascença, 28 de julho de 2020.  
Leisir Casan Bertoli  
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - ESTADO DO PARANÁ**  
**AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020**

O Município de Coronel Vívda, Estado do Paraná, torna pública a Concorrência Pública nº 08/2020, tipo MENOR PREÇO POR LOTE. **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SONDADEM, TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA DIVERSAS PARA ATENDER A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. **Abertura após as 09:00 (nove horas) do dia 01 de setembro de 2020, na sala de licitações do Município de Coronel Vívda, situada na Praça Angelo Mezzomo, s/n, Centro, Coronel Vívda - Pr. Protocolo dos Envelopes:** até às 09:00 (nove horas) do dia 01 de setembro de 2020. O valor máximo total estimado é de R\$ 190.515,90. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vívda, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br). **Informações (046) 3232-8300.** Coronel Vívda, 28 de julho de 2020.  
Ademir Antônio Azilero, Presidente da CPL.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA - PR**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 066/2020**  
**RESULTADO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO**

Em cumprimento ao disposto no art. 109, parágrafo 1º da Lei 8.666/93, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, cuja classificação dá-se da seguinte forma: > Em razão de não ter comparado nenhuma empresa interessada para participar do processo licitatório acima citado, a Comissão Permanente de Licitações declara como DESERTA a presente licitação.

Renascença, 27 de julho de 2020.  
LUCIANE ELOISE LUBCZYK  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



## **EDITAL**

### **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020** **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 108/2020**

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

**DATA DE ABERTURA:** 01/09/2020 as 09h00min.

**LOCAL:** Sala de Licitação do Município de Coronel Vivida – Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Coronel Vivida – PR

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

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.

**INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:** Município de Coronel Vivida – Comissão Permanente de Licitação – Endereço: Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Fone: (046) 3232-8322 e (46) 3232-8349 ou através do site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) ou através dos e-mails [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br).

Coronel Vivida, 28 de julho de 2020.

Ademir Antonio Aziliero  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Recebi em 30.07.20