



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023

PRAZO: de 20 de junho de 2023 a 19 de dezembro de 2023

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. **Anderson Manique Barreto**, portador do CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8, a seguir denominado CONTRATANTE e do outro, a empresa **49.335.683 LUCAS ESTEVÃO MOZANER**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Cristiano Sorensi Bachmann, 40 – Jardim Primavera I 2ª Parte, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.335.683/0001-27, neste ato representada pelo Sr. **Lucas Estevão Mozaner**, portador do CPF sob o nº 080.613.989-74 e RG nº 12.401.093-4, a seguir denominada DETENTORA, (CONTATOS: lucasmozaner@icloud.com / (46) 99905-5749), vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023**, do tipo menor preço por LOTE, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DIVERSOS**, conforme especificações contidas no termo de referência – ANEXO I”, 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 3262 e 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 18 de 20 de dezembro de 2007, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, **Decreto Federal nº 10.024/2019** 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

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 FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DIVERSOS**, de conformidade com as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do edital, partes integrantes deste instrumento, independentemente de sua transcrição e conforme abaixo discriminado:

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro: A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 6 (seis) meses, de **20 de junho de 2023 a 19 de dezembro de 2023**.

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 Federal nº 8.666/93.

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 de toda a quantidade e conseqüentemente do seu pagamento.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 as aquisições pretendidas, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência, em igualdade de condições.

Parágrafo Quarto: 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 Federal 8.666/93.

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: DO PRAZO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

Do prazo, condições de execução e critério de aceitação do serviço estão fixadas detalhadamente no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

As obrigações da detentora estão detalhadas no item 8 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA OITAVA: DA FORMA DE PAGAMENTO

A forma de pagamento está detalhada no item 11 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes de cada departamento e conforme abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.30.24 – Materiais para Manutenção de Bens Imóveis

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.21 – Manutenção e Conservação de Estradas e Vias							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.02 – Limpeza e Conservação de Espaços Públicos							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	49	2515	3.3.90.30.24
					58	2527	3.3.90.39.16
						2574	3.3.90.39.21
						2755	3.3.90.39.82.02

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 02 – FUNREBOM							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.30.24 – Materiais para Manutenção de Bens Imóveis							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.02 – Limpeza e Conservação de Espaços Públicos							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/02	000	2.010	Manutenção e Modernização do Corpo de Bombeiros 03.002.06.182.0007.2.010	90	2529	3.3.90.30.24
					95	2528	3.3.90.39.16
						2756	3.3.90.39.82.02

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.30.24 – Materiais para Manutenção de Bens Imóveis							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.02 – Limpeza e Conservação de Espaços Públicos							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	166	2520	3.3.90.30.24
					184	2716	3.3.90.39.16
						2758	3.3.90.39.82.02
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	168	2531	3.3.90.30.24
					186	2530	3.3.90.39.16
						2759	3.3.90.39.82.02
00	05/01	107	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	169	2757	3.3.90.30.24
					187	2760	3.3.90.39.16
						2761	3.3.90.39.82.02
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	257	2709	3.3.90.30.24
					265	2717	3.3.90.39.16
						2762	3.3.90.39.82.02
00	05/01	103	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	258	2517	3.3.90.30.24
					266	2532	3.3.90.39.16
						2763	3.3.90.39.82.02

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA							



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.30.24 – Materiais para Manutenção de Bens Imóveis							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.02 – Limpeza e Conservação de Espaços Públicos							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/02	000	2.018	Manutenção das Atividades Culturais 05.002.13.392.0017.2.018	306	2521	3.3.90.30.24
					312	2533	3.3.90.39.16
						2765	3.3.90.39.82.02

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.30.24 – Materiais para Manutenção de Bens Imóveis							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.02 – Limpeza e Conservação de Espaços Públicos							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/03	000	2.019	Manutenção das Atividades Esportivas 05.003.27.812.0018.2.019	326	2523	3.3.90.30.24
					333	2534	3.3.90.39.16
						2766	3.3.90.39.82.02

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.30.24 – Materiais para Manutenção de Bens Imóveis							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.02 – Limpeza e Conservação de Espaços Públicos							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	000	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	655	25358	3.3.90.30.24
					671	2535	3.3.90.39.16
						2767	3.3.90.39.82.02
02	06/01	303	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	656	2539	3.3.90.30.24
					672	2536	3.3.90.39.16
						2768	3.3.90.39.82.02
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	657	2540	3.3.90.30.24
					673	2537	3.3.90.39.16
						2769	3.3.90.39.82.02
02	06/01	4940	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	658	2487	3.3.90.30.24
					674	2271	3.3.90.39.16
						2770	3.3.90.39.82.02
02	06/01	000	2.062	Unidade de Pronto Atendimento 06.001.10.302.0019.2.062	848	2545	3.3.90.30.24
					864	2541	3.3.90.39.16
						2771	3.3.90.39.82.02
02	06/01	303	2.062	Unidade de Pronto Atendimento 06.001.10.302.0019.2.062	849	2546	3.3.90.30.24
					865	2542	3.3.90.39.16



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

					2772	3.3.90.39.82.02
02	06/01	494	2.087	Manutenção das Atividades de MAC – Ambulatorial e Hospitalar 06.001.10.302.0019.2.087	900	2773 3.3.90.30.24
					907	2774 3.3.90.39.16
					2775	3.3.90.39.82.02

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.30.24 – Materiais para Manutenção de Bens Imóveis

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.02 – Limpeza e Conservação de Espaços Públicos

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.02 - Limpeza e Conservação de Espaços e Áreas							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	07/01	000	2.048	Manutenção da Unidade de Agricultura 07.001.20.606.0024.2.048	416	2560	3.3.90.30.24
					421	2559	3.3.90.39.16
						2776	3.3.90.39.82.02

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.30.24 – Materiais para Manutenção de Bens Imóveis

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.21 – Manutenção e Conservação de Estradas e Vias

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.02 – Limpeza e Conservação de Espaços Públicos

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/01	000	2.052	Manutenção dos Serviços Públicos 08.001.15.452.0027.2.052	454	2525	3.3.90.30.24
					460	2777	3.3.90.39.16
						2179	3.3.90.39.88.02
00	08/01	000	1.052	Obras e Equipamentos de Circulação 08.001.26.451.0029.1.052	488	2567	3.3.90.39.21

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE MOBILIDADE RURAL

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.30.24 – Materiais para Manutenção de Bens Imóveis

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.21 – Manutenção e Conservação de Estradas e Vias

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/02	000	2.057	Manutenção e Estruturação da Malha Viária 08.001.26.782.0032.2.057	507	2571	3.3.90.39.21
00	08/02	000	2.057	Manutenção e Estruturação da Malha Viária 08.001.26.782.0032.2.057	505	2778	3.3.90.30.24

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.30.24 – Materiais para Manutenção de Bens Imóveis							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.02 – Limpeza e Conservação de Espaços Públicos							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/01	000	2.059	Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços 09.001.22.661.0033.2.059	539	2563	3.3.90.30.24
					544	2562	3.3.90.39.16
						2779	3.3.90.39.82.02

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.30.24 – Materiais para Manutenção de Bens Imóveis							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.02 – Limpeza e Conservação de Espaços Públicos							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1132	2552	3.3.90.30.24
					1142	2551	3.3.90.39.16
						2780	3.3.90.39.82.02
07	10/01	934	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1133	2554	3.3.90.30.24
					1143	2553	3.3.90.39.16
						27481	3.3.90.39.82.02
07	10/01	000	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE – MAC – Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0034.6.072	1087	2556	3.3.90.30.24
					1094	2555	3.3.90.39.16
						2782	3.3.90.39.82.02

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.30.24 – Materiais para Manutenção de Bens Imóveis							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.02 – Limpeza e Conservação de Espaços Públicos							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	10/02	000	2.036	Manutenção da Unidade de Assistência Social 10.002.08.244.0023.2.036	573	2558	3.3.90.30.24
					576	2557	3.3.90.39.16
						2783	3.3.90.39.82.02

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.30.24 – Materiais para Manutenção de Bens Imóveis							



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.02 – Limpeza e Conservação de Espaços Públicos							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
04	10/03	000	6.044	Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente - FMIA 10.003.08.243.0022.6.044	979	2784	3.3.90.30.24
					989	2785	3.3.90.39.16
						2786	3.3.90.39.82.02

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.30.24 – Materiais para Manutenção de Bens Imóveis							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.82.02 – Limpeza e Conservação de Espaços Públicos							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	11/01	000	2.043	Preservação Ambiental 11.001.18.541.0026.2.043	591	2565	3.3.90.30.24
					595	2564	3.3.90.39.16
						2787	3.3.90.39.82.02

CLÁUSULA DÉCIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO

As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 9 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: 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: Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 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.

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 SEGUNDA: 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 produtos/serviços registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

Parágrafo Primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente a ata de registro de preços, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à detentora as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: A ata de registro de preços poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: Será automaticamente extinto a ata de registro de preços quando do término do prazo estipulado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ANTICORRUPÇÃO

As condições anticorrupção estão detalhadas no item 16 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As condições quanto a gestão e fiscalização da ata de registro de preços estão detalhadas no item 17 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

Parágrafo Primeiro: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar 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 impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, na ata de registro de preços e das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo: 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:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na ata de registro de preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

d) Declaração de inidoneidade.

I - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do parágrafo segundo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

Parágrafo Terceiro: A multa imposta a detentora ou licitante, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da ata de registro, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 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.

II - 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.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela detentora ou nos casos de rescisão da ata de registro de preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 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 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.

Parágrafo Quarto: A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Parágrafo Quinto: 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, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

Parágrafo Sexto: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

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 OITAVA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro: Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – **Pregão Eletrônico nº 43/2023** e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 Prefeito.

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, 19 de junho de 2023.

ANDERSON MANIQUE
BARRETO:9673110999

1

Assinado de forma digital por
ANDERSON MANIQUE
BARRETO:96731109991
Dados: 2023.06.20 09:04:35
-03'00'

.....
Anderson Manique Barreto
Prefeito
CONTRATANTE

gov.br

Documento assinado digitalmente
LUCAS ESTEVAO MOZANER
Data: 20/06/2023 11:39:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

.....
Lucas Estevão Mozaner
49.335.683 Lucas Estevão Mozaner
DETENTORA

Testemunhas:

.....

.....



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DIVERSOS, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	QNTD	UN	CÓD. LC	DESCRIÇÃO	VL UNIT	VL TOTAL ESTIMADO
2	1	1.000,0	UN	10314	MAO DE OBRA PARA SERVICO DE PLANTIO DE FLORES	3,49	3.490,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 02							3.490,00

LOTE	ITEM	QNTD	UN	CÓD. LC	DESCRIÇÃO	VL UNIT	VL TOTAL ESTIMADO
4	1	35.000,0	MLR	17378	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA DE MEIO FIO EM RUAS, AVENIDAS, TREVOS E ROTATORIAS	0,95	33.250,00
4	2	300,0	UN	1523	MAO DE OBRA PARA SERVICOS DE PINTURA EM TUBOS (FLOREIRAS E ARVORES)	4,50	1.350,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 04							34.600,00

LOTE	ITEM	QNTD	UN	CÓD. LC	DESCRIÇÃO	VL UNIT	VL TOTAL ESTIMADO
7	1	100,0	UN	11205	CONTRATAÇAO DE EMPRESA PARA EXECUCAO DE CAIXA PARA BOCA-DE-LOBO EM TIJOLOS MACICOS, COM FUNDO EM CONCRETO, COLOCACAO DE GRELHA METALICA, ABERTURA DE BURACO, COMPACTACAO NO ENTORNO DA ALVENARIA E REJUNTAMENTO DA CHEGADA DA TUBULACAO	399,76	39.976,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 07							39.976,00

Valor total estimado para os lotes é de R\$ 78.066,00 (setenta e oito mil e sessenta e seis reais)

(*Requisição de Necessidades nº 305/2023 do LC)

2. Justificativa:

2.1. Em função da exigência de que todas as edificações públicas atendam integralmente ao Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico – CSCIP do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná e, para garantir as medidas de segurança contra incêndio nas edificações e áreas de risco, atendendo ao previsto no artigo 144 § 5º da Constituição Federal, ao artigo 48 da Constituição Estadual e ao disposto na Lei Estadual nº 16.575 de 28 de setembro de 2010.

2.2. Devido às inúmeras necessidades de serviços de pequenos reparos, manutenção e conservação dos diversos locais públicos de nosso município, se faz necessária a contratação de mão de obra especializada, uma vez que o município não possui em seu quadro, funcionários em números suficientes para atender a demanda das solicitações.

2.3. Assim sendo, os serviços solicitados, e não atendidos pela falta de efetivo, acabam



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

acumulando e em inúmeros casos o que seria um simples serviço de manutenção preventiva, acaba tornando-se com o tempo, objeto de obras de reforma, elevando assim o custo dos mesmos, além dos transtornos causados pelo não saneamento do problema.

3. Justificativa da quantidade estimada:

3.1. A quantidade estimada foi determinada com base no relatório de utilização dos serviços, referente ao ano anterior. As quantidades são estimadas, serão utilizadas de acordo com a necessidade e interesse das Secretarias solicitantes.

3.2. Neste sentido, cabe destacar que, quando a administração precisa licitar o primordial é planejar, o que expressa o Art. § 7º, inciso II, da Lei 8.666/93:

*“A definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do **consumo e utilização prováveis**, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas **técnicas quantitativas de estimação**.”*

4. Avaliação do Custo:

4.1. O custo total estimado do presente Termo de Referência é de R\$ 3.099.924,20 (três milhões noventa e nove mil novecentos e vinte e quatro reais e vinte centavos), conforme mapa comparativo em anexo. Sendo que, após a fase de lances e negociação, chegou-se ao valor total estimado conforme item 1 deste.

4.2. A metodologia de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529/2019, houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado.

4.3. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente com empresas do ramo, bem como, através de propostas praticadas em licitações com o mesmo objeto, compondo-se a estimativa de preços da planilha em anexo.

4.4. Houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado.

4.5. Preços de contratações similares de outros entes públicos, tendo como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços.

4.6. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade, sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexequíveis.

5. Dos critérios e Embasamentos Legais para Contratação:

5.1. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviços comuns de que trata a Lei Federal nº 10.520/02, sendo considerados como bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

5.2. **Da modalidade:** Pregão

5.3. **Da Forma:** Eletrônica, conforme Decreto Federal nº 10.024/2019.

5.4. **Tipo de licitação:** Menor Preço.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

5.5. Critério de Julgamento: Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério **“MENOR PREÇO POR LOTE”**, observado as condições definidas no Edital e seus anexos.

6. Licitação para ME/EPP e Ampla Concorrência:

6.1. O processo contém lotes de participação exclusiva para e empresas de pequeno porte e lotes para ampla concorrência de empresas em geral, em atendimento a Lei Complementar nº 123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, nos seguintes termos:

6.2. **Lotes 01, 03, 04, 05, 06 e 08**, para os referidos lotes, neste certame não será aplicável, a exclusividade, benefício ME, EPP, art. 48 da Lei, inciso III: quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

6.2.1. A segunda hipótese do art. 49, prevista no inciso III visa proteger a Supremacia do Interesse Público, eis que não aplicará a contratação diferenciada quando gerar efeitos negativos tornando-a lesiva para a Administração Pública. Dentre a lesividade vislumbra-se a onerosidade excessiva da licitação ou então prejuízo ao conjunto do objeto licitado, como por exemplo, a divisão de cotas em objeto divisível que resulte em prejuízo ou subcontratação que desnature a identidade e funcionalidade do objeto.

6.3. **Lotes 02, 07, 09 e 10**, destinado a participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sediadas em âmbito regional conforme dispõe o Art. 2º, §3º, inciso II, “b” do Decreto Municipal nº 7643 de 03 de maio de 2021, com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo a inovação tecnológica, fomentando a relação comercial entre o Poder Público e as MPE, como estratégia para o crescimento dessas últimas.

6.4. Como citado, essa adição trará benefícios de cunho econômico e social, oportunizando a geração de empregos. Neste sentido cabe ressaltar que existem diversas empresas do ramo de fornecimento dos materiais objeto desta licitação, sediadas no Município de Coronel Vivida e região, consequentemente elevando o poder de compra da sociedade inserida por esta política pública, retornando a própria Administração, sob outras formas, tais como tributos, impostos e taxas, reduzindo impactos negativos nas áreas de saúde, educação, segurança pública, entre outros, em decorrência de uma provável melhor qualidade de vida.

7. Obrigações do Contratante:

7.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora.

7.2. Conferir no ato da entrega, através dos Gestores e Fiscais designados e caso haja alguma divergência com o objeto solicitado e o entregue, solicitar a reposição ou correção imediata.

7.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

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

7.5. Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

7.6. Comunicar à Detentora qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

7.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. Obrigações da Detentora:

8.1. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

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

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

8.4. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando ao Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

8.5. Comunicar imediatamente ao Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do serviço e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

8.6. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

8.7. Executar os serviços com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.

8.8. Garantir a qualidade dos serviços executados, devendo a Detentora reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, todo objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou ainda má qualidade no prazo máximo de 05 (cinco) dias, conforme art. 69 da Lei 8.666/93.

8.9. Responder por danos que venham a ser causados por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

8.10. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

8.11. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da licitação.

8.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.

8.13. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.14. Correrá por conta da Detentora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

8.15. A Detentora deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho.

8.16. 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.

8.17. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8.18. Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados ao Gestor e/ou Fiscal da ata para sua definição e determinação.

9. Da Subcontratação:

9.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da Ata de Registro de Preços com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do Contratante.

9.2. 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.

9.3. 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.

10. Condições de execução e critério de aceitação dos serviços:

10.1. Os produtos e serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser entregues e instalados, mediante solicitação formal através de Nota de Empenho, Autorização de Compras e Ordem de Execução de Serviço, as quantidades nelas prescritas e deverão ser entregues nos locais, datas e horários determinados pela Secretaria solicitante.

10.2. A Detentora deverá realizar a entrega do objeto solicitado em até **15 (quinze dias)**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Compras e Ordem de Execução de Serviço, sendo que ficará a cargo da Detentora a entrega e descarga do produto.

10.3. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada, não sendo permitida entregas parceladas, sob pena de devolução do objeto, bem como aplicação das penalidades previstas.

10.4. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente. Em caso de necessidade de entregas fora do horário, este deverá ser comunicado ao Contratante e executado em comum acordo entre as partes.

10.5. Se a quantidade e/ou qualidade do(s) produto(s) e serviços não corresponderem ao exigido, a Detentora terá um prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que faça a devida correção, substituição ou complementação do total, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata de registro de preços.

10.7. Conforme especificações abaixo:

10.7.1. **Lote 01:**

Item 01: Deverão ser executados serviços de limpeza em locais do patrimônio público, quando os mesmos forem utilizados para festividades, encontros e reuniões promovidas pelo município, incluindo janelas, portas de vidro, calçadas e rampas. Deverão ser realizadas todas as tarefas que forem designadas, zelando pela conservação do local e utilizando produtos apropriados para a realização dos serviços de modo que não venham a danificar a estrutura.

Item 02: Deverão ser executados serviços de pintura em **paredes de alvenaria**, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico. Os serviços de pintura deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: quando a tinta for aplicada sobre paredes já pintadas, deverá ser verificada se a pintura existente se encontra em bom estado. Neste caso basta escovar a superfície e remover todas as sujeiras visíveis e repintar normalmente; caso a pintura existente for brilhante, deve-se eliminar o brilho com lixa. No caso de parede revestida com cal, deve ser removida completamente toda a calagem. No caso da pintura existente estar em mau estado, esta deve ser removida com escova de aço e lixa, sem ferir o reboco e posteriormente aplicar a tinta. Caso a parede seja nova deverá ser aguardado no mínimo 40 dias para que o reboco esteja curado e seco. Deverá ser evitado que a pintura aconteça em dias de tempo chuvoso ou muito quentes, bem como seguir as orientações do fabricante do produto fornecido. A cor e o tipo de tinta a ser utilizada serão determinados pelo Departamento solicitante.

Item 03: Deverão ser executados serviços de pintura em **paredes de madeira**, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico. Os serviços de pintura deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: em paredes de madeira, se a pintura antiga estiver em bom estado, deve-se lixar a mesma com lixa para madeira, até obter a total eliminação do brilho, e depois de removido o pó, aplicar a pintura. Caso a pintura antiga estiver em mau estado, deverá ser removida totalmente com escova de aço e lixa e depois realizar a pintura normalmente. Deverá ser evitado que a pintura aconteça em dias de tempo chuvoso ou muito quentes, bem como seguir as orientações do fabricante do produto fornecido. A cor e o tipo de tinta a ser utilizada serão determinados pelo Departamento solicitante.

Item 04: Deverão ser executados serviços de aplicação de massa corrida em paredes de alvenaria, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico. Os serviços de aplicação de **massa corrida PVA** deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: quando a massa corrida PVA for aplicada verificar se a parede está perfeitamente limpa, isenta de partículas soltas, óleos, graxas, ceras, mofo ou qualquer outra sujidade, seca, curada, impermeabilizada, livre de umidade e infiltrações, livre de calcinação, sais solúveis, eflorescência, trincas, fissuras, descascamento ou sangramento. Caso haja uma pintura existente ou cal na parede deve ser removida com escova de aço e lixa, sem ferir o reboco e posteriormente aplicar a massa, depois da parede já emassada, deverá ser utilizada lixa 180 ou 200 para lixar a massa corrida e obter uma superfície lisa. Caso a parede seja nova deverá ser aguardado no mínimo 40 dias para que o reboco esteja curado e seco. Os serviços de aplicação de massa **corrida**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

Item 05: Deverão ser executados serviços de aplicação de **TEXTURA** em paredes de alvenaria, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico. Os serviços de pintura com textura deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: quando a textura for aplicada sobre paredes já pintadas deverá ser verificada se a pintura existente se encontra em bom estado. Neste caso basta escovar a superfície e remover todas as sujeiras visíveis e repintar normalmente; caso a pintura existente for brilhante, deve-se eliminar o brilho com lixa. No caso de parede revestida com cal, deve ser removida completamente toda a caiação. No caso da pintura existente estar em mau estado, esta deve ser removida com escova de aço e lixa, sem ferir o reboco (no caso de paredes em alvenaria) e posteriormente aplicar a textura. Caso a parede seja nova deverá ser aguardado no mínimo 40 dias para que o reboco esteja curado e seco. Deverá ser evitado que a pintura aconteça em dias de tempo chuvoso ou muito quentes, bem como seguir as orientações do fabricante do produto fornecido. A cor e o tipo de tinta a ser utilizada serão determinados **pelo** Departamento solicitante.

Item 06: Deverão ser executados serviços de aplicação de **TINTA EPÓXI** em paredes de alvenaria, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico. Os serviços de pintura com tinta epóxi deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos exigidos pelo fabricante do produto, devendo ser realizada a preparação da superfície, realizando a limpeza, emassamento e aplicação do fundo preparador. Deverá ser evitado que a pintura aconteça em dias de tempo chuvoso ou muito quentes, bem como seguir as orientações do fabricante do produto fornecido. A cor e o tipo de tinta a ser utilizada serão determinados pelo Departamento solicitante.

Item 07: Deverão ser executados serviços de aplicação de **GRAFIATO** em paredes de alvenaria, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico. Os serviços de aplicação de grafiato deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: quando for aplicado sobre paredes já pintadas deverá ser verificada se a pintura existente se encontra em bom estado. Neste caso basta escovar a superfície e remover todas as sujeiras visíveis e aplicar fundo preparador de acordo com a pintura existente. No caso de parede revestida com cal, deve ser removida completamente toda a caiação. No caso de a pintura existente estar em mau estado, esta deve ser removida com escova de aço e lixa, sem ferir o reboco (no caso de paredes em alvenaria) e



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

posteriormente aplicar o grafiato. Caso a parede seja nova deverá ser aguardado no mínimo 30 dias para que o reboco esteja curado e seco. Deverá ser evitado que a aplicação aconteça em dias de tempo chuvoso ou muito quentes, bem como seguir as orientações do fabricante do produto fornecido.

Item 08: Primeiramente inspecionar a situação das telhas e fazer os consertos e substituições necessárias. Proceder à limpeza das telhas e retirada de qualquer substância ou resíduo que prejudique a correta aplicação da impermeabilização, a superfície deverá estar seca, limpa, isenta de pó ou graxa. Proceder à aplicação de resina acrílica ou tinta específica para este fim (conforme orientação da Divisão de Estudos e Projetos), de acordo com as recomendações do fabricante.

Itens 01 a 08: Após a execução dos serviços a Detentora deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local). A Detentora deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais, adequados. Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante. Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida. O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento. Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados. As ferramentas e equipamentos (**incluindo andaimes**) para a realização dos serviços serão de responsabilidade da Detentora. Quando constatada a necessidade de vistoria previa da Detentora para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho. A Detentora deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material à ser utilizado no referido serviço. Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante. Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo Departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da Detentora as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

10.7.2. Lote 02:

Item 01: Deverão ser executados serviços de plantio de flores em vias e espaços públicos, somente quando solicitado. A abertura de covas, adubação e preparo do terreno ficarão a cargo da Detentora, devendo ser seguidas as orientações do solicitante ou de responsável técnico. Deverá atentar-se quanto ao manuseio das mudas evitando danificá-las, sempre regando antes do seu plantio. Caso não haja tempo hábil para o plantio de toda a demanda a Detentora deverá realizar a irrigação das mudas estocadas. O transporte das bandejas ou mudas do local estocado (dentro do município) até o canteiro ficará a cargo da Detentora. Após a execução dos serviços a Detentora deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local). A Detentora deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

10.7.3. **Lote 03:**

Item 01: Os serviços de pintura deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: quando a tinta for aplicada sobre estruturas metálicas já pintadas deverá ser verificada se a pintura existente se encontra em bom estado, neste caso basta escovar a superfície e remover todas as sujeiras visíveis e repintar normalmente; caso a pintura existente for brilhante, deve-se eliminar o brilho com lixa para posterior aplicação da tinta; A cor e o tipo de tinta a ser utilizada serão determinados pelo Departamento solicitante; Deverá ser evitado que a pintura aconteça em dias de tempo chuvoso ou muito quentes, bem como seguir as orientações do fabricante do produto fornecido.

Item 02: Os serviços de pintura em pisos deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: a área a ser aplicada a tinta deverá ser limpa com jato de água com no mínimo dois dias ensolarados de antecedência, quando a tinta for aplicada sobre pisos já pintados deverá ser verificada se a pintura existente se encontra em bom estado e neste caso basta escovar a superfície e remover todas as sujeiras visíveis e repintar normalmente. A cor e o tipo de tinta a ser utilizada serão determinados pelo Departamento solicitante. Deverá ser evitado que a pintura aconteça em dias de tempo chuvoso ou muito quentes, bem como seguir as orientações do fabricante do produto fornecido.

Item 03: Os serviços de pintura em piso asfáltico deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: a área a ser aplicada a tinta deverá ser limpa com jato de ar, não deixando matérias que prejudique a aderência da mesma (pó, graxas ou óleos), quando a tinta for aplicada sobre pisos já pintados deverá ser verificada se a pintura existente se encontra em bom estado, neste caso basta escovar a superfície e remover todas as sujeiras visíveis e repintar normalmente. Os serviços compreendem pintura de vagas preferenciais (idoso, cadeirante, etc.) e demais pinturas relacionadas ao objeto que sejam necessárias. A cor e o tipo de tinta a ser utilizada serão determinados pelo Departamento solicitante. Deverá



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

10.7.4. **Lote 04:**

Item 01: Deverão ser executados serviços de pintura de meio fio em ruas, avenidas, trevos e rotatórias, somente quando solicitado. A cor e o tipo de tinta a ser utilizada serão determinados pelo Departamento solicitante.

Item 02: Deverão ser executados serviços de pintura de tubos em floreiras e árvores, somente quando solicitado. A cor e o tipo de tinta a ser utilizada serão determinados pelo Departamento solicitante.

Itens 01 e 02: Após a execução dos serviços a Detentora deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local). A Detentora deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais, adequados. Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante. Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida. O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento. Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados. As ferramentas e equipamentos (**incluindo andaimes**) para a realização dos serviços serão de responsabilidade da Detentora. Quando constatada a necessidade de vistoria previa



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

da Detentora para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho. A Detentora deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material a ser utilizado no referido serviço. Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante. Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo Departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da Detentora as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

10.7.5. Lote 05:

Item 01: Os serviços de assentamento de blocos intertravados deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: nivelar, uniformizar a área onde será assentado o piso de concreto intertravado, compactar a área, colocar brita no caso de tráfego pesado ou pedrisco para tráfego médio, areia ou pó de pedra para tráfego leve, com espessura de 5 cm, evitando-se colocar o piso diretamente sobre o solo para que não ocorra o afundamento da calçada, com a infiltração de água de chuva e pesos excessivos sobre a calçada, constantemente deve ser verificado o nível e ajustar as peças com um martelo de borracha, o rejuntamento deve ser feito com areia ou pó de pedra (peneirada), com compactação final dará o intertravamento necessário, finalizando com a retirada do excesso de material com uma vassoura. Os blocos intertravados assentados poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados. Estão inclusos neste serviço o assentamento de piso tátil em paver, quando houver necessidade.

Item 02: Deverão ser executados serviços de colocação de meio-fio, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico. Os meios-fios de concreto e de pedra poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros lineares efetivamente assentados. Os meios-fios de concreto pré-moldado e de pedra que forem colocados deverão obedecer ao alinhamento inteiro da rua, deverá ser prevista a colocação de meio-fio rebaixado em entradas de veículos. Após o assentamento dos meios-fios de concreto e de pedra deverá ser executada a contenção para que os mesmos não venham sofrer movimentações ou deslocamentos.

Item 03: Deverão ser executados serviços de reparo e alinhamento de meio-fio somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico. Os meios-fios de concreto pré-moldado e de pedra a serem reparados poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros lineares efetivamente reparados. Serão reparados meios-fios de concreto pré-moldado e de pedra que forem encontrados caídos, inexistentes em alguns trechos, ou rebaixados e fora de alinhamento, sendo que os mesmos deverão ser removidos e recolocados, seguindo o alinhamento inteiro da rua, deverão ser previstas a colocação de meio-fio rebaixado em entradas de veículos, executando-se contenção adequada para evitar novas movimentações ou deslocamentos. Os serviços de reparos de



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

meio-fio de concreto pré-moldado e de pedra serão realizados nas ruas do perímetro urbano e em estradas do interior do município de Coronel Vivida.

Item 04: Deverão ser executados serviços execução de meio-fio, somente quando solicitado, seguindo as recomendações do solicitante ou responsável técnico. Os meios-fios de concreto que serão executados no local deverão seguir as dimensões estipuladas no item e o traço fornecido pela Divisão de Estudos e Projetos, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros lineares efetivamente executados. Após preparo do terreno deverá ser executada caixaria em madeira para lançamento do concreto e contenção lateral do meio-fio para que os mesmos não venham sofrer movimentações ou deslocamentos.

Item 05: Deverão ser executados serviços de reparo de calçamento em ruas do perímetro urbano e rural. Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante. O Município, através do Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento. Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados. As ferramentas para a realização dos serviços serão de responsabilidade da empresa vencedora.

Itens 01 a 05: Após a execução dos serviços a Detentora deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local). A Detentora deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais, adequados. Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante. Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida. O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento. Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados. As ferramentas e equipamentos (**incluindo andaimes**) para a realização dos serviços serão de responsabilidade da Detentora. Quando constatada a necessidade de vistoria previa da Detentora para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho. A Detentora deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material a ser utilizado no referido serviço. Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante. Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo Departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da Detentora as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

10.7.6. Lote 06:

Item 01 e 02: Os serviços de assentamento de cerâmica/porcelanato deverão seguir criteriosamente as orientações do responsável técnico e fabricante. Devem ser respeitados os espaçamentos mínimos entre as peças previstos pelo fabricante e



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

verificado o nivelamento do piso, bem como, demais premissas da NBR 13753. As cerâmicas/porcelanato poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados.

Item 03: Os serviços para execução de piso em concreto poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados. As especificações de traço do concreto deverão ser solicitadas previamente ao Departamento solicitante.

Item 04: Os serviços de espalhamento de brita poderão ser em locais variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados.

Item 05: Os serviços para execução de contra piso em concreto poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados. As especificações de traço do concreto deverão ser solicitadas previamente ao Departamento de Estudos e Projetos.

Item 06: Os serviços para execução de base em concreto magro poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros cúbicos efetivamente executados. As especificações de traço do concreto deverão ser solicitadas previamente ao Departamento de Estudos e Projetos.

Item 07: Os serviços de assentamento de tijolos cerâmicos deverão seguir os critérios de qualidade levando em consideração os seguintes itens: prumo, alinhamento, esquadro, juntas verticais e horizontais coincidentes. Os tijolos cerâmicos poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados.

Item 08: Os serviços de chapisco devem ser uniforme, fino e de acabamento áspero. De acordo com a NBR 7200, a espessura do chapisco deve ter entre 3 mm e 5 mm. A cura do chapisco se dá 24h depois da aplicação, realizada a cura, poderá ser executado o emboço. O traço do chapisco será definido juntamente com o responsável técnico, quando não previsto em memorial descritivo. Os serviços de chapisco poderão ser em locais variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados.

Item 09: Os serviços de emboço/reboco compreendem a execução de: Normalmente constituído de uma mistura de areia, cimento e cal, com espessura média de 1,5 a 2,5 cm o emboço, aplicado sobre chapisco, atua como base para a aplicação da massa corrida ou revestimento cerâmico, devendo promover a boa ancoragem com ele e possuir uniformidade de absorção para que haja boa aderência entre as duas camadas. Dependendo do tipo de acabamento especificado em projeto, o emboço pode se constituir na única camada de revestimento. Os serviços de emboço poderão ser em locais variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados.

Item 10: Os serviços de requadro de vãos com argamassa poderão ser em locais variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros cúbicos efetivamente executados.

Item 11: Os serviços de armador de ferragem deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: realizar a montagem de armações para estruturas de concreto (ferragens de



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

lajes, fundações, pilares e vigas), de acordo com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde. O serviço de armador de ferragem prevalecerá para efeito de medição e pagamento a quantidade em KG efetivamente executados. Os serviços de armador de ferragem serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante ou responsável técnico.

Item 12: Os serviços de vala, cava, reaterro e compactação manual de terreno com soquete, poderão ser em locais variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros cúbicos efetivamente executados.

Item 13: Os serviços para execução de concreto estrutural deverão ser executados usando o traço, conforme orientação técnica do Departamento de Estudos e Projetos, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros cúbicos efetivamente lançados. Deverá ser evitado que o concreto seja executado com materiais molhados e em locais abertos em dias de chuva.

Item 14: Os serviços de montagem de formas de madeira para estrutura em concreto deverão obedecer aos seguintes critérios mínimos: deve dar forma ao concreto fresco na geometria desejada, dar a superfície de concreto a textura requerida, suportar o concreto fresco até conseguir resistência para o auto suporte. O serviço de montagem de formas de madeira para estrutura em concreto prevalecerá para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados.

Item 15: O serviço de demolição compreende a execução de: qualquer serviço que envolva demolição de paredes de alvenaria e madeira, retirada de janelas e portas, bem como demais serviços de demolição não especificados anteriormente. Deverá também a Detentora, retirar todos os entulhos gerados por esta demolição e transporta-los a local acessível ao carregamento, estipulado pelo Departamento solicitante.

Item 16: O serviço de retirada e colocação de portas de ferro ou madeira prevalecerá para efeito de medição e pagamento a quantidade unidades efetivamente executadas. Quando a porta de madeira ou ferro, fornecida pela contratante estiver desmontada, a montagem da mesma, incluindo caixas e batentes, fica a cargo da Detentora.

Item 17: Deverão ser executados serviços de retirada de portas de ferro ou madeira em locais do patrimônio público, somente quando solicitado, atendendo a orientação do responsável técnico.

Item 18: Deverão ser executados serviços de colocação de portas de ferro ou madeira em locais do patrimônio público, somente quando solicitado, atendendo a orientação do responsável técnico. Quando a porta de madeira ou ferro, fornecida pela contratante estiver desmontada, a montagem da mesma, incluindo caixas e batentes, fica a cargo da Detentora.

Item 19: Deverão ser executados serviços de limpeza final da obra em locais onde tenha ocorrido algum tipo de obra de construção civil. Os serviços de limpeza final compreendem: remoção de todo o entulho, colocando-o em local adequado para a destinação final, lavagem de paredes, pisos e forros, limpeza de janelas, portas, dentre outros serviços necessários. Deverão ser realizadas todas as tarefas que forem designadas, zelando pela conservação do local, e utilizando produtos apropriados para a realização dos serviços de modo que não venham a danificar a estrutura.

Item 20: Os serviços de reparos em estruturas de telhados compreendem: a execução de substituição ou reforço de peças de madeiras de apoio ao telhado que contenham algum



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

dano, incluindo a retirada do telhado existente para a reforma da estrutura e a recolocação do mesmo.

Item 21: O serviço de carpintaria compreende a execução de: desmanche separando todo o material e quando solicitado à realização de pequenos consertos e montagens. Executando os mais diversos trabalhos em madeira, desde móveis, ferramentas, artigos para construção civil entre outros. O profissional deverá desenvolver frequentemente a utilização de esforço físico e trabalhos ao ar livre. Deverá ter noções de geometria e um vasto conhecimento de como lidar com madeira no seu estado natural, deverá saber fazer telhados, escadas, assoalhos, forros, portas, venezianas, móveis (esquadrias de madeira), etc.

Item 22: Os serviços de colocação de forro de PVC ou MADEIRA, entarugamento e meia cana, prevalecerá para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados. Quando necessária à realização de serviços complementares para a garantia da perfeita instalação do forro, deverá a Detentora repassar para o departamento solicitante. Os serviços de substituição devem ser considerados a mão de obra para a retirada do forro existente e colocação do novo.

Item 23: O serviço de substituição de cobertura em telha cerâmica ou concreto prevalecerá para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados. Os serviços de substituição devem ser considerados a mão de obra para a retirada da telha existente e colocação da nova telha.

Item 24: Serviço de substituição de cobertura em telha de fibrocimento prevalecerá para efeito de medição e pagamento a quantidade em metros quadrados efetivamente executados. Os serviços de substituição devem ser considerados a mão de obra para a retirada da telha existente e colocação da nova telha.

Item 25: Deverão ser executados serviços de retirada cuidadosa de arames, ou tela, e enrolados para posterior reaproveitamento. Deverá ser realizada a retirada cuidadosa de todos os palanques mestres, palanques e escoras, sem danificar os mesmos para posterior reaproveitamento. Serão abertos os novos buracos, alinhados, com afastamento a ser definido pelo Município para colocação dos palanques mestres, palanques e escoras. Serão recolocados os materiais retirados como, palanques mestres, palanques, escoras, arames ou tela no lugar a ser definido para a execução do cercamento. A colocação dos palanques mestres, palanques e escoras, deverão seguir um mesmo alinhamento e as bases deverão ser compactadas para que os mesmos fiquem e não cedam na hora do esticamento. Os arames ou tela deverão ficar esticados e espaçados conforme indicados pelo responsável técnico indicado pelo município.

Itens 01 a 25: Após a execução dos serviços a Detentora deverá efetuar a limpeza do local, retirando todos os resíduos, plásticos, papéis, embalagens ou outro material oriundo da execução do serviço e dar a destinação final (retirando do local). A Detentora deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais, adequados. Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante. Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida. O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento. Todos os materiais para execução dos serviços serão fornecidos pelo Município no local em que os mesmos forem realizados. As



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ferramentas e equipamentos (**incluindo andaimes**) para a realização dos serviços serão de responsabilidade da Detentora. Quando constatada a necessidade de vistoria previa da Detentora para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho. A Detentora deverá disponibilizar a mão de obra necessária para atendimento da demanda no prazo máximo de 2 (dois) dias após a solicitação e confirmação do recebimento do material a ser utilizado no referido serviço. Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante. Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo Departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da Detentora as despesas de material e mão de obra, devendo o material ser de igual qualidade ao fornecido anteriormente pelo contratante.

10.7.7. Lote 07:

Item 01: Deverão ser executados serviços para confecção de caixa de boca de lobo em tijolos maciços, com fundo em concreto, abertura de buraco, compactação no entorno da alvenaria, rejuntamento da chegada da tubulação e colocação de grelha metálica com chumbamento em concreto ou execução de laje sobre o passeio com recorte do meio fio, conforme orientações da Divisão de Estudos e Projetos. As caixas de boca de lobo poderão ser de tamanhos e formatos variados, prevalecendo para efeito de medição e pagamento a quantidade em unidade

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

10.7.8. Lote 08:

Item 01 a 04: Os itens deverão atender integralmente a NPT011 do Código de Segurança e Pânico – CSCIP do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná, a NBR9050 e a NBR14718.

10.7.9. Lote 09:

Item 01 a 04: O item deve atender integralmente a NPT011 do Código de Segurança e Pânico – CSCIP do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná a NBR6479, a NBR11785 e a NBR9077.

10.7.10. Lote 10:

Item 01: Deverão ser executados serviços de troca do tecido, lona ou outro material que compõe toldo e armação. Caso seja necessária a instalação de peças ou a realização de algum serviço complementar para garantir o bom funcionamento do mesmo, deverá este ser executado. O serviço de conserto em toldos prevalecerá para efeito de medição e pagamento a quantidade em M² (metro quadrado) efetivamente executados.

Item 02: Deverão ser executados serviços de troca de tecido e espuma em encostos, assentos e braços de cadeiras, longarinas, móveis que necessitem de reparos. Caso seja necessária à instalação de peças ou a realização de algum serviço complementar para garantir o bom funcionamento do mesmo, deverá este ser executado. O serviço de estofaria prevalecerá para efeito de medição e pagamento a quantidade em M² (metro quadrado) efetivamente executados.

Itens 01 e 02: A Detentora deverá observar as Normas de Segurança do Trabalho para a realização da atividade em questão, devendo fornecer todos os equipamentos de proteção individuais adequados. Os serviços serão realizados de acordo com orientações do Departamento solicitante. Os serviços serão realizados no perímetro urbano ou rural do município de Coronel Vivida. O Departamento solicitante indicará os locais para a execução dos serviços sempre que necessário, mediante prévio levantamento. Quando constatada a necessidade de vistoria previa da Detentora para verificação do serviço a ser executado, a mesma deverá apresentar-se no prazo de 24 (horas) a partir do contato de solicitação da vistoria, que será feita por telefone, agendando horário para a referida verificação, antes da emissão do referido empenho. As ferramentas e equipamentos e materiais (**incluindo andaimes**) para a realização dos serviços serão de responsabilidade da Detentora. Após conclusão do serviço realizado, deverá ser emitido relatório de aceitação do serviço para o Departamento solicitante. Caso o serviço realizado não atenda as exigências e não seja este aceito pelo departamento solicitante ou a fiscalização, o mesmo deverá ser refeito ficando a cargo da Detentora todas as despesas relacionadas ao serviço em desacordo.

11. Forma de Pagamento:

11.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, apresentação da respectiva nota fiscal com discriminação resumida do objeto e número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor da ata de registro de preços.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.2. 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).

11.3. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

11.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo 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 Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo 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.

12. Qualificação técnica:

12.1. Para o lote 05 deverá ser apresentado **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) em Conselho, o qual, comprove a competência na área do objeto do lote 05**, dentro do seu prazo de validade junto com a documentação que demonstre as atribuições deste conselho;

12.2. Para o lote 05 deverá ser apresentado **Certidão de registro de Pessoa Física** do profissional que irá atuar na qualidade de Responsável Técnico, 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, 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, expedida por **Conselho, o qual, comprove a competência na área do objeto do lote 05**, dentro do seu prazo de validade junto com a documentação que demonstre as atribuições deste conselho e profissionais;

12.3. Para o lote 05, 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 item de maior relevância do lote em questão (item 01), **independentemente da quantidade executada.**

12.3.1. *Caso não apresente o atestado para o lote 05, o mesmo será inabilitado apenas daquele lote, restando habilitado nos demais.*

12.3.2. Este(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em nome da empresa, independentemente do profissional responsável técnico (subitem 11.4)

12.3.3. *O(s) atestado(s) deve(m) 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.*



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12.4. Para o lote 05, apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnico Profissional**, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o item de maior relevância (01), acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico do CREA ou do CAU ou OUTRO CONSELHO, em nome do profissional comprovadamente integrante do quadro atual da licitante; neste atestado o profissional deverá comprovar a execução do serviço descrito no item 01 independentemente da quantidade acervada.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO
05	01	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSENTAMENTO DE BLOCOS INTERTRAVADOS DE CONCRETO (PAVER)

12.4.1. *Caso não apresente o atestado para o lote 05, o mesmo será inabilitado apenas daquele lote, restando habilitado nos demais.*

12.4.2. *O(s) profissional(ais) em face do(s) qual(ais) for(em) comprovada(s) a capacidade técnica, ficará(ão) obrigado(s) pela execução do serviço, na qualidade de responsável(eis) técnico(s).*

12.4.3. *Caso haja substituição do profissional, tal substituição deverá ser aprovada pela Divisão de Estudos e Projetos do município, devendo para tanto apresentar outro profissional detentor de capacidade técnica igual ou superior a do profissional apresentado nesta licitação.*

Observação:

** Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado. (Súmula 263/2011- TCU)*

12.5. 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 no item “11.1”, não sendo necessário apresentação de cópia do mesmo documento, desde que cumpra as demais exigências solicitadas.

12.6. Os documentos solicitados nos subitens “11.1”, “11.2”, 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 com vínculo



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

demonstrado com a empresa e pertencente ao conselho de classe em que a empresa estiver registrada.

12.7. 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.”

13. Qualificação técnica para assinatura da ata de registro de preços:

13.1. Caso, a empresa vencedora, Pessoa Jurídica, seja sediada em outra jurisdição e, consequentemente, inscrita no CREA, CAU ou outro conselho do Estado do proponente, deverá apresentar, para assinatura da ata de registro de preços, visto junto ao CREA, CAU ou outro conselho do Estado do Paraná.

13.2. Caso, o profissional da empresa vencedora, Pessoa Física, seja sediada em outra jurisdição e, consequentemente, inscrita no CREA, CAU ou outro conselho em Estado do proponente, deverá apresentar, para assinatura da ata de registro de preços, visto junto ao CREA, CAU ou outro conselho do Estado do Paraná.

14. Prazo de Vigência:

14.1. O prazo de vigência será de 06 (seis) meses, **de 20 de junho de 2023 a 19 de dezembro de 2023.**

15. Dotação Orçamentária:

15.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

15.2. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

16. Anticorrupção:

16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Termo de Referência, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do Termo de Referência, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

17. Da gestão e fiscalização da Ata de Registro de preços:

17.1. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) da ata de registro de preços as atribuições Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

17.2. A Administração indica como gestor da Ata de Registro de Preços, o Secretário de Administração, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 8.089/23, para as aquisições feitas pela Secretaria de Administração e Fazenda.

17.3. A Administração indica como gestora da Ata de Registro de Preços a Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Elizangela Veis Sponholz, Decreto Municipal nº 7.800/21, pelos serviços adquiridos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

17.4. A Administração indica como gestora da Ata de Registro de Preços, a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7.479/21, para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

17.5. A Administração indica como gestor da Ata de Registro de Preços, o Secretário de Saúde, Vinicius Tourinho, Decreto Municipal nº 7.471/21, para as aquisições feitas pela Secretaria de Saúde.

17.6. A Administração indica como gestor da Ata de Registro de Preços, o Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 7.480/21, para as aquisições feitas pela Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo.

17.7. A Administração indica como gestor da Ata de Registro de Preços, o Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsel dos Santos, Decreto Municipal nº 7523/21, para as aquisições feitas pela Secretaria de Desenvolvimento Rural.

17.8. A Administração indica como gestor da Ata de Registro de Preços, o Secretário de Indústria, Comércio e Turismo, Lindones Antonio Colferai, Decreto Municipal nº 7.584/21, para as aquisições feitas pela Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo.

17.9. Considerando ser um processo licitatório que será utilizado por diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

17.9.1. Da Secretaria de Administração, Franchy Rech, Decreto nº 7513/21.

17.9.2. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 126-0.

17.9.3. Da Secretaria de Assistência Social, Elenice Rodrigues do Prado, Decreto nº 7.679.

17.9.4. Da Secretaria de Saúde, Vanderlei de Farias, matrícula nº 1482-6.

17.9.5. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Reginaldo Muxfeldt, Decreto nº 7.682.

17.9.6. Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk, matrícula nº 15059.

17.9.7. Da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, Cleusa de Lurdes Adomi, matrícula nº 15130.

Declaração do Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Carlos Lopes
Secretário de Administração
Gestor

Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde
Gestor

Lindones Antonio Colferai
Secretário de Indústria,
comércio e Turismo
Gestor

Elenice Rodrigues do Prado
Secretaria de Assistência Social
Fiscal

Veroni Strontzk
Secretaria de Desenvolvimento
Rural
Fiscal

Elizangela Veis Sponholz
Secretária de Educação, Cultura e
Desporto
Gestor

Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo
Gestor

Franchy Rech
Secretaria de Administração
Fiscal

Vanderlei de Farias
Secretaria de Saúde
Fiscal

Cleusa de Lurdes Adomi
Secretaria de Indústria, Comércio
E Indústria
Fiscal

Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social
Gestor

Assioli Jacscl dos Santos
Secretário de Desenvolvimento
Rural
Gestor

Adriane Deveras Silveira
Secretaria Municipal de Educação,
Cultura e Desporto
Fiscal

Reginaldo Muxfeldt
Secretaria de Obras, Viação e
Urbanismo
Fiscal

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo licitatório.

Coronel Vivida, 12 de maio de 2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONTENDA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Inciso XXVIII do artigo 70 da Lei Orgânica Municipal

DECRETA

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública para fins de desapropriação, nos termos do inciso XXVIII do artigo 70 da Lei Orgânica do Município de Contenda, nos termos do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, a Matricula nº 20.720 do Cartório de Registro de Imóveis do Município da Lapa, com área total de 83.129,67m².

Art. 2º A presente desapropriação tem como finalidade o desenvolvimento e implantação de agroindústrias no Município, fomentando a geração de emprego e renda aos munícipes.

Art. 3º Havendo concordância quanto ao preço e a forma de pagamento, far-se-á desapropriação amigável, desde que os expropriados apresentem certidões negativas de ônus sobre os imóveis.

Art. 4º Não havendo ou não sendo possível acordo, a desapropriação se fará judicialmente, dentro do que estabelece a legislação específica.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Contenda Paraná, 21 de junho de 2022.

ANTONIO ADAMIR DIGNER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dirceu Antonio Andersen Junior

Código Identificador: 11C32D5B

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES RESUMO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

RESUMO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Referente ao Edital: Pregão Eletrônico nº 43/2023. Objeto registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviços diversos. Prazo de vigência: 06 meses, de 20.06.2023 a 19.12.2023. Contratante: Município de Coronel Vivida. DETENTORAS:

ATA DE REGISTRO	DE	DETENTORA	CNPJ nº	VALOR TOTAL ESTIMADO
100/2023		49.335.683 LUCAS ESTEVAO MOZANER	49.335.683/0001-27	78.066,00
101/2023		B A FERREIRA COMERCIO E SERVICOS LTDA	45.348.841/0001-22	646.413,00
102/2023		EXTINCEL SOLUCOES EM PREVENCAO LTDA	31.172.254/0001-10	36.900,00
103/2023		MARIN E SIMONATO SERVICOS DE ENGENHARIA CONSTRUTORA LTDA	48.691.405/0001-40	469.998,30

Coronel Vivida, 19 de junho de 2023.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,

Prefeito.

Publicado por:

Iana Roberta Schmid

Código Identificador: 457CC251

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2023

DATA: 08/05/2023 RECEBIMENTO/ABERTURA: ATÉ 13/06/2023
HORÁRIO: 09:00

OBJETO: Seleção de entidade (s) executora (s) organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, visando a formação de vínculo de cooperação entre as partes, para o fomento e a execução do Plano de Trabalho com a finalidade de auxílio financeiro, conforme critérios e especificações estabelecidos no presente edital.

O Município de Coronel Vivida - Paraná, comunica aos interessados que a entidade vencedora do chamamento público em epígrafe é a seguinte:

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS EXCEPCIONAIS - APAE DE CORONEL VIVIDA, inscrita no CNPJ sob nº 80.870.397/0001-01, pelo valor total de R\$ 158.400,00 (cento e cinquenta e oito mil e quatrocentos reais). Nas condições de seu plano de trabalho e do edital.

Prazo de vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do termo de colaboração.

Conforme previsto no edital, no item 13, subitem 13.4, fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado da seleção para interposição de recursos.

Coronel Vivida, 21 de junho de 2023.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,

Prefeito.

Publicado por:

Iana Roberta Schmid

Código Identificador: AAA8FB53

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES ADITIVO

ADITIVO Nº 01 ao contrato nº 87/2022 - Pregão Eletrônico nº 45/2022. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA. CONTRATADA: BRASITUR EVENTOS E TURISMO LTDA, CNPJ sob nº 23.361.387/0001-07. Prorroga-se a vigência do contrato por mais 12 meses, de 20 de junho de 2023 a 19 de junho de 2024, solicitação do Secretário Municipal de Administração. A taxa de agenciamento de viagem por bilhete permanece inalterado, ou seja, R\$ 00,00 (zero) reais; sendo estimado o valor de R\$ 33.017,76, a serem gastos com passagens áreas nacionais. Totalizando para este aditamento o valor de R\$ 33.017,76. Permanecem inalteradas as demais cláusulas.

Coronel Vivida, 15 de junho de 2023.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,

Prefeito.



Publicado por:

Leila Marcolina

Código Identificador: FA4B0E0F

GABINETE DO PREFEITO DECRETO 8208/2023

DECRETO Nº 8208, de 21 de junho de 2023.

Súmula: Nomeia o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal do Instituto Médico Nossa Vida.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições constitucionais e legais que lhe são conferidas pelo art. 78, incisos IV e XXIII, da Lei Orgânica, e conforme determina a Lei Municipal nº 2.438, de 05 de dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados para compor o Conselho de Administração do Instituto Médico Nossa Vida de Coronel Vivida, para o mandato de 02 (dois) anos, os conselheiros abaixo nominados:

I. Representante do Poder Executivo Municipal:

Presidente: Cássio Francisco Mozaner.

II. Representantes da Igreja Católica:

Titular: Judinei José Vanzeto;

Suplente: Leonilda Silva.

III. Representantes das Igrejas Evangélicas:

Titular: José Carlos Kampfert;