



## Município de Capanema - PR

### PORTARIA Nº 8.546 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2023.

*Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.*

O Prefeito do Município de Capanema/PR, no uso de suas atribuições legais.

#### RESOLVE

**Art. 1º** Nomeia-se a servidora *Roselia Kriger Becker Pagani* para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e de PREGOEIRO(A) do Município de Capanema, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Somente em licitações na modalidade pregão o(a) agente responsável pela condução do certame é designado(a) pregoeiro(a).

**Art. 2º** Nomeia-se os servidores *Fabiana Schulz Padilha, Amanda Pereira de Andrade e Felipe Carvalho Romero* para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

**Art. 3º** Integram o rol de atribuições do(a) Agente de Contratação e do(a) Pregoeiro(a) a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos para subsidiar as suas decisões.

§ 1º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

§ 2º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação para auxiliarem em atos dos certames.

**Art. 4º** A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2023.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*



## **SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

Ao(À) Sr.(a)  
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

Pelo presente instrumento solicitamos a abertura do processo de contratação, cujo objeto é: **SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Solicitamos ao Departamento de Contratações Públicas que promova a instrução do processo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, realizando as diligências e os procedimentos necessários até a efetiva contratação.

Os seguintes documentos vão anexos a esta solicitação:

- 1 - Termo de Referência (TR);
- 2 - Orçamentos;

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 19 de abril de 2024.

Respeitosamente,

**Manuela Soares Kapp**

*Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo*



**TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO**

**“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”  
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS**

**1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)**

1.1.1. Órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

1.1.2. Órgão(s) participante(s): demais órgãos públicos municipais.

**1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS**

1.2.1. Rubens Luis Rolando Souza.

1.2.2. Manuela Soares Kapp.

**2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

2.1.1. Indica-se o Pregão.

**2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

2.2.1. Indica-se a forma eletrônica.

**3. RESUMO DO OBJETO**

**3.1. SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Item	Código do Serviço	Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	68017	ELABORAÇÃO DA RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA COM MAPA E MEMORIAL. (ELABORAÇÃO PARA APROVAÇÃO NO CARTÓRIO)	30	UN	3475,00	104.250,00
2	8018	ELABORAÇÃO DE MAPA E MEMORIAL PARA FINS DE SUBDIVISÃO, UNIFICAÇÃO OU LOTEAMENTO DE ÁREAS. (OBS: NO CASO DE DESMEMBRAMENTO A UNIDADE SE REFERE A QUANTIDADE DE IMÓVEIS GERADOS E NO CASO	30	UN	440,83	13.225,00





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

		DE UNIFICAÇÃO A QUANTIDADE DE MATRÍCULAS ENVOLVIDAS).				
3	68019	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL OU PLANIMETRICO DE ÁREA URBANA OU SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS - MATRÍCULAS/ÁREAS ACIMA DE 10.000,00M².	150.000	M²	0,72	107.500,00
4	68020	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE ÁREA URBANA OU SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS - MATRÍCULAS/ÁREAS DE 1000 M² ATÉ 10.000,00M².	70.000	M²	0,70	48.650,00
5	68021	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE VIAS URBANAS E SUBURBANAS, INCLUSIVE PASSEIO PARA FINS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS VIÁRIOS.	50.000	M²	0,76	38.000,00
6	68022	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL ATÉ 1.000,00M².	30	UN	1.506,43	45.193,00
7	68023	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO DE PERÍMETRO COM ELABORAÇÃO DE MAPA.	20.000	ML	2,46	49.133,33
8	68024	PROJETO COMPLETO DE TERRAPLANAGEM OU PATAMARIZAÇÃO COM INDICAÇÃO DOS VOLUMES DE CORTE/ATERRO, REPRESENTAÇÃO LONGITUDINAL E TRANSVERSAL E LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO.	120.000	M²	1,25	14.9600,00
9	68025	SERVIÇO TOPOGRÁFICO DE LOCAÇÃO/DEMARCAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS PÚBLICAS CIVIS E/OU DE INFRAESTRUTURA URBANA, PARA FINS DE EXECUÇÃO.	1.000	PIQ	52,67	52.670,00
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>						608.221,33

**4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

Todos os serviços listados devem seguir as normativas da NBR 13.133/94 – execução de Levantamento topográficos

**4.1.1. ITEM 1 – ELABORAÇÃO DA RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA COM MAPA E MEMORIAL.**





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

A retificação envolve diversas etapas, a primeira é o levantamento topográfico (intramuros) atualizado do terreno que será feito por meio de instrumentos de precisão, a equipe de topografia medirá o terreno e identificará as medidas, ângulos e áreas que existem no local.

Com base no levantamento do terreno são confeccionados uma série de documentos: memorial descritivo contendo a descrição exata da área; planta de situação e localização com anuência dos vizinhos (também chamados de lindeiros) e declarações e requerimentos em nome dos proprietários, entre outros. Com posse de toda a documentação, o processo é enviado para o cartório para aprovação.

### **4.1.2. ITEM 2 – ELABORAÇÃO DE MAPA E MEMORIAL PARA FINS DE SUBDIVISÃO, UNIFICAÇÃO OU LOTEAMENTO DE ÁREAS**

A unificação é o ato de juntar duas ou mais matrículas de imóveis em uma só e a subdivisão caracteriza-se pela divisão de uma área maior em lotes menores, ou seja, uma grande área que será dividida.

Ambos necessitam Levantamento Planimétrico do imóvel e Memorial Descritivo da situação atual e da situação pretendida. Esses documentos juntamente com uma cópia do processo com todos os dados de campo devem ser entregues para o Município.

### **4.1.3. ITENS 3, 4 e 6 – LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE ÁREA URBANA E SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS**

O serviço consiste no detalhamento de divisas de gleba principal, sistema viário, quadras, áreas livres e institucionais, lotes, edificações, vegetação, postes, tampões, com as respectivas indicações, guias, sarjetas, muro de arrimo, taludes.

A diferenciação dos itens é pela metragem dos terrenos que serão medidos, isso ocorre pois devido ao tamanho o valor do serviço muda. Por isso, o Item 03 é para terrenos acima de 10.000 m<sup>2</sup>, o item 04 é para glebas de 1.000 a 10.000 m<sup>2</sup> e o item 06 é para terrenos menores que 1.000 m<sup>2</sup>.

Todo o levantamento deve ser entregue em arquivos DWG, DXF e KML.

### **4.1.4. ITEM 5 – LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE VIAS URBANAS E SUBURBANAS, INCLUSIVE PASSEIO PARA FINS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS VIÁRIOS**

O serviço deve possuir o detalhamento de todas as interferências ao longo do trajeto das vias urbanas (cercas, muros, divisas, edificações, vegetação,



postes, tampões, com as respectivas indicações, guias, sarjetas, muro de arrimo, taludes e outros).

Todo o levantamento deve ser entregue em arquivos DWG, DXF e KML.

#### **4.1.5. ITEM 7- LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO DE PERÍMETRO COM ELABORAÇÃO DE MAPA**

O levantamento topográfico planimétrico, também chamado Planimetria, se caracteriza pela medição das projeções horizontais que definem uma área. Esse levantamento é ideal para determinar os limites de um terreno, demonstrando todas as divisas corretas de confrontação.

#### **4.1.6. ITEM 8 - PROJETO COMPLETO DE TERRAPLANAGEM OU PATAMARIZAÇÃO COM INDICAÇÃO DOS VOLUMES DE CORTE/ATERRO, REPRESENTAÇÃO LONGITUDINAL E TRANSVERSAL E LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO**

Consiste na definição dos níveis para implantação do projeto, visando ao menor volume de movimentação de solo e, conseqüentemente, minimização dos custos da obra. Os projetos são desenvolvidos por meio de softwares específicos, que gerarão arquivos brutos e em DWG, que deverão ser entregues ao Município.

#### **4.1.4. ITEM 9 - SERVIÇO TOPOGRÁFICO DE LOCAÇÃO/ DEMARCAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS PÚBLICAS CIVIS E/OU DE INFRAESTRUTURA URBANA, PARA FINS DE EXECUÇÃO**

Esse serviço consiste em transferir para o terreno o projeto de construção (edificação), em grandeza real, com todos os seus elementos que servira para como parâmetro para execução da obra.

### **5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1. Condições gerais:**

**5.1.1.** A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **20 (vinte) dias úteis** após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta.

**5.1.1.1.** Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.1 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.

**5.1.2.** O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:

- a)** Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b)** Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

- c) Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
- e) Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
- f) Justificativa da quantidade requisitada;
- g) Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
- h) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.

**5.1.2.1. O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.**

**5.1.2.2. Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.2 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.**

- 5.1.3. O requerimento indicado no subitem 5.1.2. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 5.1.4. A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
  - 5.1.4.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6. O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fê da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8. Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

## 5.2. Condições específicas:

- 5.2.1. Não há obrigações específicas.

## 6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Obrigações gerais:





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### 6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendados pela Administração Municipal.
- 6.2.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 6.2.3. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na entrega dos objetos/execução dos serviços; no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.
- 6.2.4. Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da Contratada os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços.
- 6.2.5. Zelar pela perfeita execução e funcionamento dos serviços contratados.
- 6.2.6. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho de atividades relacionadas com a execução da contratação ou em conexão com eles, ainda que ocorridos dentro das dependências de órgãos públicos municipais ou de imóveis de propriedade do Município de Capanema.
- 6.2.7. Responder por qualquer falha, negligência ou imperícia na execução dos serviços que causem danos (ambientais, acidentes de trabalho, transtornos, etc).
- 6.2.8. A empresa deverá executar todos os serviços contemplando o disposto na "NBR 13.133 - Execução de Levantamento Topográfico" e em conformidade com as demais Normas Brasileiras e Legislações pertinentes e aplicáveis à matéria.
- 6.2.9. Emitir Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) para cada ordem de serviço executada.
- 6.2.10. Todos os arquivos elaborados pelo Contratado, decorrentes da presente contratação, como, por exemplo, projetos, mapas, memoriais e orçamentos, deverão ser disponibilizados em por meio digital, em formato *.pdf* e em formatos editáveis (*.dwg*, *.doc*, *.xls* etc.).
- 6.2.11. Havendo necessidade e solicitação do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, os levantamentos, estudos, projetos e demais serviços que compõem o objeto da contratação deverão ser acompanhados de ilustrações fotográficas e/ou vídeos do local objeto dos serviços contratados, sendo de responsabilidade do Contratado a disponibilização de equipamentos adequados e a realização das diligências necessárias para o levantamento de dados *in loco* e o registro das imagens solicitadas.

## 7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

---

**7.1. Condições Gerais:**

- 7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas nas minutas da ata e do contrato, aprovadas pela PGM.

**7.2. Condições específicas:**

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2. Os Fiscais Administrativos e Técnico da contratação poderão realizar *vistoria in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.
- 7.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.3. Preposto.**

- 7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

**7.4. Reunião Inicial.**

- 7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
  - Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
  - esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
  - Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

### 7.5. Fiscalização.

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; $\Sigma Q_{tap}$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; $\Sigma Q_{tr}$ = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- a) não produzir os resultados acordados;





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.5.4.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

**7.6.** A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

Função	Servidor	Matrícula	Cargo	Lotação
Fiscais Administrativos da Contratação	Lucian Carlos Pilati	29301	Assessor de Gabinete da SEMOB	SEMOB
	Enio Pereti	25041	Agente Comunitário de Saúde	SAÚDE
	Jessica Simara Pilger Borges	37541	Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal	GAPRE
	Djivan Marcos Eichstaedt	24031	Diretor do Departamento da Educação	SEMEC
	Vanderson José Caporal	39531	Auxiliar de Projetos e Eventos Esportivos	SESP
	Rubens Luis Rolando Souza	25311	Engenheiro Civil	SEINFRA
	Clair Rodrigues dos Santos	16911	Auxiliar Administrativo	SEAMA
	Marcos Marcelo Becker	37341	Assessor de Imprensa	SEFAM
	Franconer Minte	33721	Diretor de Departamento	SECON
Fiscal Técnico da Contratação	Valmir José Werner	25161	Técnico Agropecuário	SEAMA
Gestor da Contratação	Manuela Soares Kapp	29301	Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	SEINFRA

**7.6.1.** Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:

- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);
- b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

**7.6.1.1.** A seleção de **Valmir José Werner** para atuar como fiscal técnico da contratação deriva dele ser servidor efetivo e por ser técnico agropecuário, detém conhecimentos técnicos a respeito do objeto da contratação.

**7.6.2.** Aos Fiscais Administrativos da contratação incumbem as seguintes atribuições:

- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

- b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
  - c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
  - d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
  - e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
  - f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
  - g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
  - h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
  - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.6.3. O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.6.4. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.6.5. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

## 8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

### 8.1. Condições gerais:

- 8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato/ata que não forem incompatíveis com as condições específicas.

### 8.2. Condições específicas:

#### 8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FORNECIMENTO.

- 8.2.1.1. **Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para a execução do objeto, caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para**





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

### **conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.**

- 8.2.1.2.** O relatório da execução da contratação (planilha) conterá, no mínimo:
- Identificação do produto/serviço;
  - Quantitativo de cada produto/serviço;
  - Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
  - Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
  - Local de fornecimento do produto ou de execução do serviço;
  - Data e hora;
  - Dados do Contratado;
  - Dados do contrato/ata;
  - Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.
- 8.2.1.3.** O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.
- 8.2.2.** Independente da obrigação do subitem 8.2.1.3, **em se tratando de fornecimento de produto**, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:
- Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.
  - Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;
  - Poderá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual será encaminhada ao Gestor da Contratação, via e-mail oficial.
- 8.2.2.1.** No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.
- 8.2.2.2.** Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.
- 8.2.3.** O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.4.** Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

- 8.2.5. De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.
- 8.2.5.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.**
- 8.2.5.2. Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.**
- 8.2.6. Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.7. Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.8. A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.9. O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.10. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.11. O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.12. Em se tratando de fornecimento de produto**, o recebimento provisório do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
  - Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
  - No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.13. O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.**



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

- 8.2.14. Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.15. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.16. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.17. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.18. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.19. Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.20. Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.21. O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a pré-existência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.

## 9. DO PAGAMENTO

### 9.1. Condições gerais:

- 9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### 9.2. Condições específicas:

- 9.2.1. Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

## 10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
- 10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

## 11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

### 11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

A topografia é um instrumento fundamental para a implantação e acompanhamento de quaisquer obras, quais sejam, projeto viário, edificações, urbanizações (loteamentos), movimentos de terras etc.

A topografia pode ser considerada como a base de partida para qualquer projeto de arquitetura ou de engenharia, ou ainda, para qualquer obra civil, pois estes serviços se desenvolvem em função do terreno sobre o qual se assentam. Portanto, o conhecimento pormenorizado deste terreno se torna fundamental.





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

Os serviços topográficos, a elaboração de mapas e do memorial descritivo de áreas, bem como o levantamento planialtimétrico, auxiliará no desenvolvimento de projetos mais eficientes, precisos, seguros e econômicos. Então, projetar conhecendo-se os aspectos topográficos do terreno é a melhor forma de fazer engenharia.

A Contratação se faz necessária tendo em vista que, frente a grande demanda de serviços, atualmente o Departamento de Engenharia não possui profissionais em número suficiente para realização dos serviços objetos desta contratação, além de não dispor de equipamentos suficientes e atuais que possibilitem a devida execução dos serviços.

As quantidades foram definidas mediante levantamento feito pelos engenheiros, que compõe o quadro de servidores do município, juntamente com a Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, baseados nos quantitativos de projetos de projetos de infraestrutura que serão elaborados, para suprir as necessidades do setor de engenharia da Secretária de Infraestrutura e Urbanismo em relação as demandas de todas as secretarias do município

Algumas demandas das secretarias: Locação para instalação dos alambrados no ginásio Municipal, em escolas, levantamento das áreas para habitação social, para barracões do comercio, levantamento das vias urbanas e rurais.

### 11.2. DO PREÇO

11.2.1 Os serviços topográficos listados não constam na tabela SINAPI devido A elaboração de uma composição de preços para serviços de topografia ser tarefa bastante complexa, pois os insumos à serem considerados são dos mais variados e inconstantes.

11.2.1. Os valores máximos de cada item foram definidos através da **média dos preços** obtidos na pesquisa realizada, que segue anexa a este Termo de Referência, adotando-se, para tanto, a metodologia permitida pelo artigo 38, § 3º, da LCM 14/2022, já que adotados de forma combinada mais de um parâmetro de pesquisa (contratações similares feitas pela Administração Pública pesquisa direta com fornecedores).

11.2.2. Depreende-se da pesquisa que os valores máximos dos itens foram definidos a partir de cotações de orçamentos colhidos de fornecedores deste município e preços contratados pela Administração Pública (municípios de Chopinzinho/PR - A.R.P. nº 127/2023; Pregão Eletrônico nº 19/2023)

11.2.3. O item 01 - ELABORAÇÃO DA RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA COM MAPA E MEMORIAL. (ELABORAÇÃO PARA APROVAÇÃO NO CARTÓRIO) não possui preço contratados pela administração pública devido ao serviço ser bem específico deixando claro que a retificação envolve todos os processos desde o levantamento da área, assinaturas dos lindeiros e aprovação em cartório.

### 11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

#### 11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Não se aplica ao presente caso.

#### 11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S)



Não se aplica ao presente caso.

### **11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS**

Não se aplica ao presente caso.

## **12. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.

## **13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO**

**13.1.** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

## **14. INFORMAÇÕES PARA AUXILIAR NA CONFEÇÃO DO EDITAL**

### **14.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**14.1.1.** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

**14.1.1.1. Atestado e/ou declaração de capacidade técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público, devidamente identificada, em nome da licitante, relativo a fornecimento de produtos e execução de serviços semelhantes e/ou idênticos ao objeto do presente Termo de Referência.

**14.1.1.2. Declaração**, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, de que dispõe de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para a realização dos serviços, com a descrição dos equipamentos e ferramental, e de equipe técnica especializada, necessários à perfeita execução do objeto desta licitação, a perfeita execução dos serviços.

**14.1.1.3. Registro ou inscrição da empresa licitante** no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados.

**14.1.1.4. Indicação**, pela empresa licitante, de seu(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.

**14.1.2.** Os equipamentos e as demais ferramentas disponibilizadas pelo licitante para a prestação dos serviços estarão sujeitos a aprovação por parte do Contratante, por meio de equipe técnica a ser designada pela Administração, que realizará inspeções *in loco* para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendidas.

**14.1.2.1.** Em caso de não atendimento, a empresa licitante será notificada para realizar as adequações no prazo de até 10 (dez) dias úteis.





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

**14.1.2.2.** Após nova inspeção, caso seja constatado que os problemas persistem, será instaurado processo administrativo para aplicação de sanção administrativa, sem prejuízo de rescisão contratual.

**14.1.1.5.** Comprovação da **capacitação técnico-operacional**, mediante apresentação de um atestado fornecido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, **em nome do licitante**, relativos à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

**Serviços Topográficos, com atestado técnico de 10.000 m<sup>2</sup>**, podendo ser somatório de áreas

**Projetos de Terraplanagem, com atestado técnico de 10.000 m<sup>2</sup>**, podendo ser somatório.

## 15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 15.1.** A nota fiscal será emitida em nome do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA** (CNPJ nº 75.972.760/0001-60), endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, Centro, Município de Capanema – PR, CEP: 85760-000.
- 15.2.** As Informações Técnicas devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, Fone: (46) 35521431, com Sr. Rubens L. Rolando de Souza ou [rubensengenharia@capanema.pr.gov.br](mailto:rubensengenharia@capanema.pr.gov.br), ou com a Sra. Amanda Pereira de Andrade ou pelo e-mail [amandaengenharia@capanema.pr.gov.br](mailto:amandaengenharia@capanema.pr.gov.br) ou com a Sra. Manuela Soares Kapp ou pelo email [planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br](mailto:planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br).
- 15.3.** Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital/Termo de Referência, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante do edital e nesse Termo de Referência.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 18º de abril de 2024.

  
**Manuela Soares Kapp**  
*Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo*

  
**Rubens Luis Rolando Souza**  
*Fiscal Técnico da Contratação*



## Município de Capanema - 2023

### Relação da despesa líquida empenhada

Período: 01/01/2022 até 31/12/2023

Página: 1

Data	Reversão estorno	Estorno empenho	Empenho	Tipo	Conta	Fonte	Unidade	Projeto/Atividade	Natureza	Fornecedor	Valor
31/01/2022	-	-	482/2022	O	5200	00000	13.001	04.121.0402.2022	3.3.90.39.05.00	53833-7 URBAN ENGENHARIA E TOPOGRAFIA LTDA	9.203,12
19/04/2022	-	-	4118/2022	O	5200	00000	13.001	04.121.0402.2022	3.3.90.39.05.00	53833-7 URBAN ENGENHARIA E TOPOGRAFIA LTDA	7.000,00
19/07/2022	-	-	8295/2022	O	5200	00000	13.001	04.121.0402.2022	3.3.90.39.05.00	53833-7 URBAN ENGENHARIA E TOPOGRAFIA LTDA	7.263,72
23/09/2022	-	-	11503/2022	O	5200	00000	13.001	04.121.0402.2022	3.3.90.39.05.00	53833-7 URBAN ENGENHARIA E TOPOGRAFIA LTDA	4.250,00
02/12/2022	-	-	14933/2022	O	5200	00000	13.001	04.121.0402.2022	3.3.90.39.05.00	53833-7 URBAN ENGENHARIA E TOPOGRAFIA LTDA	6.795,56
01/02/2023	-	-	954/2023	O	5620	00000	13.001	04.121.0402.2022	3.3.90.39.05.00	53833-7 URBAN ENGENHARIA E TOPOGRAFIA LTDA	7.838,57
20/04/2023	-	53/2023	954/2023	O	5620	00000	13.001	04.121.0402.2022	3.3.90.39.05.00	53833-7 URBAN ENGENHARIA E TOPOGRAFIA LTDA	(1.322,60)
24/05/2023	-	-	5547/2023	O	5620	00000	13.001	04.121.0402.2022	3.3.90.39.05.00	53833-7 URBAN ENGENHARIA E TOPOGRAFIA LTDA	9.574,48
<b>TOTAL:</b>											<b>50.602,85</b>

Critérios de seleção

Fornecedor: 53833-7 URBAN ENGENHARIA E TOPOGRAFIA LTDA





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

### Requerimento de Orçamento

**Assunto:** Solicitação de orçamento e documentação para orçamento para o pregão de serviços topográficos

**Dados para elaboração da proposta:**

>**Resumo do Objeto da Contratação:** SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

>**Requerente:** Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA.

>**Modalidade da contratação:** Pregão

Item	Código do Serviço	Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	68017	ELABORAÇÃO DA RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA COM MAPA E MEMORIAL. (ELABORAÇÃO PARA APROVAÇÃO NO CARTÓRIO)	30	UN		
2	8018	ELABORAÇÃO DE MAPA E MEMORIAL PARA FINS DE SUBDIVISÃO, UNIFICAÇÃO OU LOTEAMENTO DE ÁREAS. (OBS: NO CASO DE DESMEMBRAMENTO A UNIDADE SE REFERE A QUANTIDADE DE IMÓVEIS GERADOS E NO CASO DE UNIFICAÇÃO A QUANTIDADE DE MATRÍCULAS ENVOLVIDAS).	30	UN		
3	68019	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL OU PLANIMÉTRICO DE ÁREA URBANA OU SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS - MATRÍCULAS/ÁREAS ACIMA DE 10.000,00M <sup>2</sup> .	150.000	M <sup>2</sup>		
4	68020	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE ÁREA URBANA OU SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS - MATRÍCULAS/ÁREAS DE 1000 M <sup>2</sup> ATÉ 10.000,00M <sup>2</sup> .	70.000	M <sup>2</sup>		
5	68021	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE VIAS URBANAS E SUBURBANAS, INCLUSIVE PASSEIO PARA FINS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS VIÁRIOS.	50.000	M <sup>2</sup>		
6	68022	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL ATÉ 1.000,00M <sup>2</sup> .	30	UN		
7	68023	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO DE PERÍMETRO COM ELABORAÇÃO DE MAPA.	20.000	ML		



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

8	68024	PROJETO COMPLETO DE TERRAPLANAGEM OU PATAMARIZAÇÃO COM INDICAÇÃO DOS VOLUMES DE CORTE/ATERRO, REPRESENTAÇÃO LONGITUDINAL E TRANSVERSAL E LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO.	120.000	M <sup>2</sup>		
9	68025	SERVIÇO TOPOGRÁFICO DE LOCAÇÃO/DEMARCAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS PÚBLICAS CIVIS E/OU DE INFRAESTRUTURA URBANA, PARA FINS DE EXECUÇÃO.	1.000	PIQ		
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>						

- >**Prazo do contrato:** 12 (doze) meses.
- >**Pagamento:** Por serviço, conforme demanda da SEINFRA
  
- >**Prazo para resposta:** 4 dias, até 15/04/2024
  
- >**E-mail para resposta:** planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br
  
- >**Documentos que devem ser anexados com a proposta:** orçamento

>Seguem anexos:

**ANEXO I- MODELO DE ORÇAMENTO**

Município de Capanema, Estado do Paraná: Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao 11º dia de abril de 2024.

MANUELA  
SOARES  
KAPP  
0861080297  
3

Assinado digitalmente por MANUELA SOARES KAPP em 04/04/2024 às 11:00:30. Dados: 2024.04.04 11:00:30-03:00. Função: PMB - Planejamento Urbano e Infraestrutura. Assinatura: 2024.04.04 11:00:30-03:00. Função: PMB - Planejamento Urbano e Infraestrutura. Assinatura: 2024.04.04 11:00:30-03:00. Função: PMB - Planejamento Urbano e Infraestrutura.

**Manuela Soares Kapp**  
Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

### ANEXO II - MODELO DE ORÇAMENTO

O orçamento deve estar assinado pelo representante da empresa

Item	Código do Serviço	Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (RS)	Preço máximo total (RS)
1	68017	ELABORAÇÃO DA RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA COM MAPA E MEMORIAL. (ELABORAÇÃO PARA APROVAÇÃO NO CARTÓRIO)	30	UN		
2	8018	ELABORAÇÃO DE MAPA E MEMORIAL PARA FINS DE SUBDIVISÃO, UNIFICAÇÃO OU LOTEAMENTO DE ÁREAS. (OBS: NO CASO DE DESMEMBRAMENTO A UNIDADE SE REFERE A QUANTIDADE DE IMÓVEIS GERADOS E NO CASO DE UNIFICAÇÃO A QUANTIDADE DE MATRÍCULAS ENVOLVIDAS).	30	UN		
3	68019	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL OU PLANIMÉTRICO DE ÁREA URBANA OU SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS - MATRÍCULAS/ÁREAS ACIMA DE 10.000,00M <sup>2</sup> .	150.000	M <sup>2</sup>		
4	68020	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE ÁREA URBANA OU SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS - MATRÍCULAS/ÁREAS DE 1000 M <sup>2</sup> ATÉ 10.000,00M <sup>2</sup> .	70.000	M <sup>2</sup>		
5	68021	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE VIAS URBANAS E SUBURBANAS, INCLUSIVE PASSEIO PARA FINS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS VIÁRIOS.	50.000	M <sup>2</sup>		
6	68022	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL ATÉ 1.000,00M <sup>2</sup> .	30	UN		
7	68023	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO DE PERÍMETRO COM ELABORAÇÃO DE MAPA.	20.000	ML		
8	68024	PROJETO COMPLETO DE TERRAPLANAGEM OU PATAMARIZAÇÃO COM INDICAÇÃO DOS VOLUMES DE CORTE/ATERRO, REPRESENTAÇÃO LONGITUDINAL E TRANSVERSAL E LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO.	120.000	M <sup>2</sup>		



**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA

9	68025	SERVIÇO TOPOGRÁFICO DE LOCAÇÃO/DEMARCAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS PÚBLICAS CIVIS E/OU DE INFRAESTRUTURA URBANA, PARA FINS DE EXECUÇÃO.	1.000	PIQ		
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>						



## Requerimento de Orçamento para Serviços Topográficos



**De** Secretário Planejamento - Capanema-PR <planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br>  
**Para** <agrimensuracap@hotmail.com>  
**Data** 2024-04-12 10:46

Requerimento Serviço Topografico.pdf (~261 KB) TR - Serviços de Topografia - 5-4-2024.pdf (~396 KB)

Em 2024-04-11 17:45, Secretário Planejamento - Capanema-PR escreveu:

Boa Tarde

Segue anexo Requerimento de orçamento para serviços topográficos para o Município de Capanema-PR

O termo de referência anexo é um modelo provisório, podendo haver mudanças.

--

Atenciosamente,



Município de Capanema  
Estado do Paraná

**Manuela Soares Kapp**  
Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

## Requerimento de Orçamento para Serviços Topográficos



**De** Secretário Planejamento - Capanema-PR <planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br>  
**Para** Eduardo <eduardo@urbanengenharia.com.br>  
**Cópia Oculta (Cco)** Topobel Engenharia <topobel.engenharia@hotmail.com>, <contato@neox.tec.br>, <fernando@neox.tec.br>  
**Data** 2024-04-11 17:45

Requerimento Serviço Topografico.pdf (~261 KB) TR - Serviços de Topografia - 5-4-2024.pdf (~396 KB)

Boa Tarde

Segue anexo Requerimento de orçamento para serviços topográficos para o Município de Capanema-PR

O termo de referência anexo é um modelo provisório, podendo haver mudanças.

--

Atenciosamente,



Município de Capanema  
Estado do Paraná



**Manuela Soares Kapp**  
Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo



**Re: Solicitação de Orçamento de Serviços de Topografia**

**De** Urban Engenharia <urbanengenharia@yahoo.com>  
**Para** Secretário Planejamento - Capanema-PR <planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br>  
**Data** 2024-01-26 15:41

ORÇAMENTO 19-2024-PREFEITURA DE CAPANEMA.pdf (~2,2 MB)

Boa tarde Manucla, segue em anexo Orçamento;

atenciosamente

Urban Engenharia

Em quinta-feira, 25 de janeiro de 2024 às 17:50:44 BRT, Secretário Planejamento - Capanema-PR <planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br> escreveu:

Boa Tarde

Segue anexo novo pedido com algumas retificações de descrição de serviços e inclusão de itens.

Por gentileza, enviar orçamento até dia 25/01/24

o preço dos serviços deverão constar todos os custos dos encargos e tributos e demais custos.

Em 2024-01-19 09:49, Secretário Planejamento - Capanema-PR escreveu:

Bom dia

Prezados, solicito aos senhores o orçamento dos serviços topográficos, conforme anexo.

No preço dos serviços deverão constar todos os custos dos encargos e tributos e demais custos.

--



**Manuela Soares Kapp**  
Secretária Municipal de Planejamento

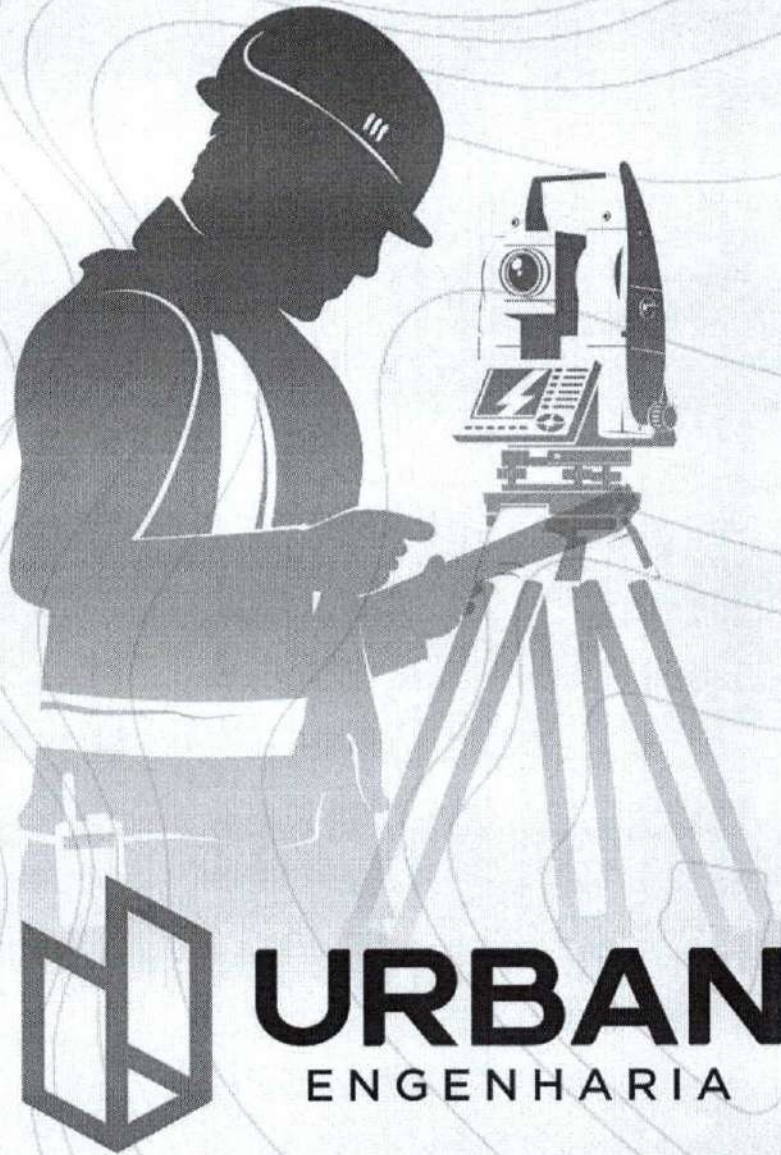
--

Atenciosamente,



Município de Capanema  
Estado do Paraná

**Manuela Soares Kapp**  
Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo



**URBAN**  
ENGENHARIA

**ORÇAMENTO**

216/2024

Capanema - PR, 15 de abril de 2024.



# APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

A URBAN ENGENHARIA E TOPOGRAFIA foi fundada no ano de 2013, com a intuição de prestar aos clientes um serviço diferenciado e raramente encontrado, devido a combinação do seu corpo técnico com grande experiência na área de atuação.

Trabalhamos com os equipamentos mais modernos do mercado para proporcionar ao cliente o melhor resultado possível para suas obras.

A empresa impõe em suas obras sistemas de gestão qualificado, de meio ambiente, de segurança e saúde ocupacional.

Esses fatores, aliados à experiência e profissionalismo de suas equipes, permitem solucionar problemas de engenharia de base e outros mais da construção civil com rapidez e segurança, sempre em busca de qualidade como princípio básico, para melhor atendimento aos seus clientes.



## NOSSA MISSÃO



Atender com excelência, rapidez, qualidade e segurança, os projetos executados pela empresa, utilizando o que há de melhor no mercado.

## NOSSA VISÃO



Entregar ao cliente segurança, agilidade e confiança em suas obras, com preço justo.

## NOSSOS VALORES



- Preço justo;
- Agilidade;
- Segurança;
- Confiabilidade;





## **CORPO TÉCNICO**

LUIZ EDUARDO URBAN, Engenheiro Civil, com registro no CREA PR-116829/D, atua na área de Topografia desde maio de 2011, também com curso de Técnico em Agropecuária, sendo Socio Administrador e fundador da empresa URBAN ENGENHARIA E TOPOGRAFIA LTDA, com abertura da mesma em 2013.

DIECO RODRIGO DA SILVA, Técnico em Agrimensura, com registro no CFT nº 063.480.749-86, com Pós Graduação em Georreferenciamento com registro no INCRA sob código NAVZ, sócio na empresa URBAN ENGENHARIA E TOPOGRAFIA LTDA.

## **ÁREA DE ATUAÇÃO**

Prestamos serviços na Área de Topografia, temos equipe especializados em acompanhamento de obra, segue abaixo os serviço que nossa empresa presta ao nossos amigos cliente:

### **TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA**

- Locação de Lotes Urbanos e Rurais
- Desmembramento Urbano e Rurais
- Fusão de Áreas Urbanas e Rurais
- Abertura de Divisa
- Conferência de Divisas
- Levantamento Topográfico Planialtimétrico
- Levantamento Topográfico Planimétrico
- Levantamento Topográfico Altimétrico
- Marcação de Base Larga
- Marcação e Conferência de Níveis
- Calculo de Volumes
- Locação de Obra
- Acompanhamento de Obra
- Projetos Topográficos em Geral
- Loteamento Residencial e Industrial
- Projeto de Sinalização Viária
- Condomínios
- Laudo Topográfico
- Consultoria

### **GEORREFERENCIAMENTO PLANTA TOPOGRÁFICA**

- Retificação Administrativa Extra Judicial
- Retificação Judicial
- Usucapião Extra Judicial
- Usucapião Judicial
- Regularização de Loteamentos

### **ENGENHARIA**

- Projeto de Drenagem
- Projeto de Distribuição de Água Pluvial
- Projeto de Pavimentação
- Projeto de Sinalização Vertical e Horizontal
- As Built
- Projeto de Obra Civil
- Projeto de Patamarização

### **LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO E MAPEAMENTO AÉREO**

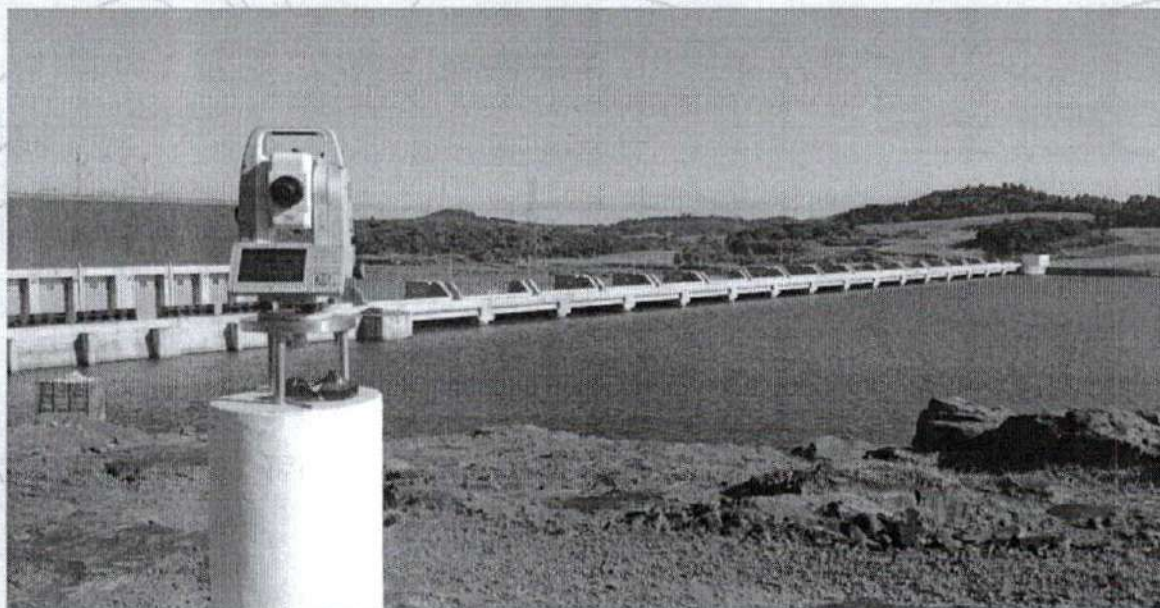
Com Drone

### **URBAN TRANSPORTE RODOVIÁRIO**

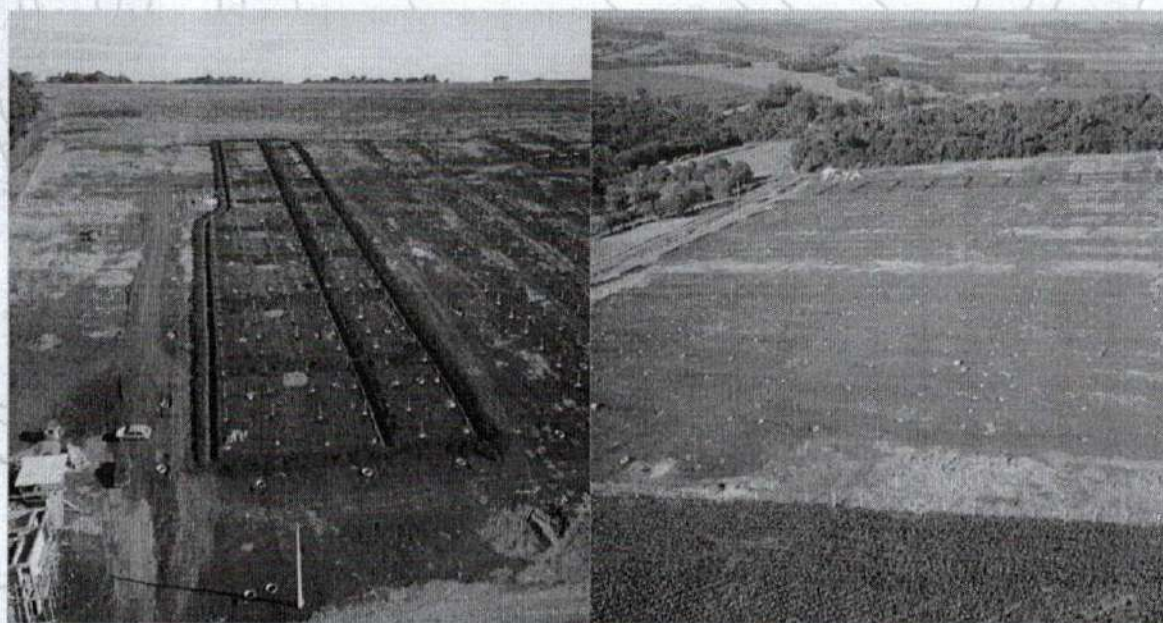




## SERVIÇOS EXECUTADOS

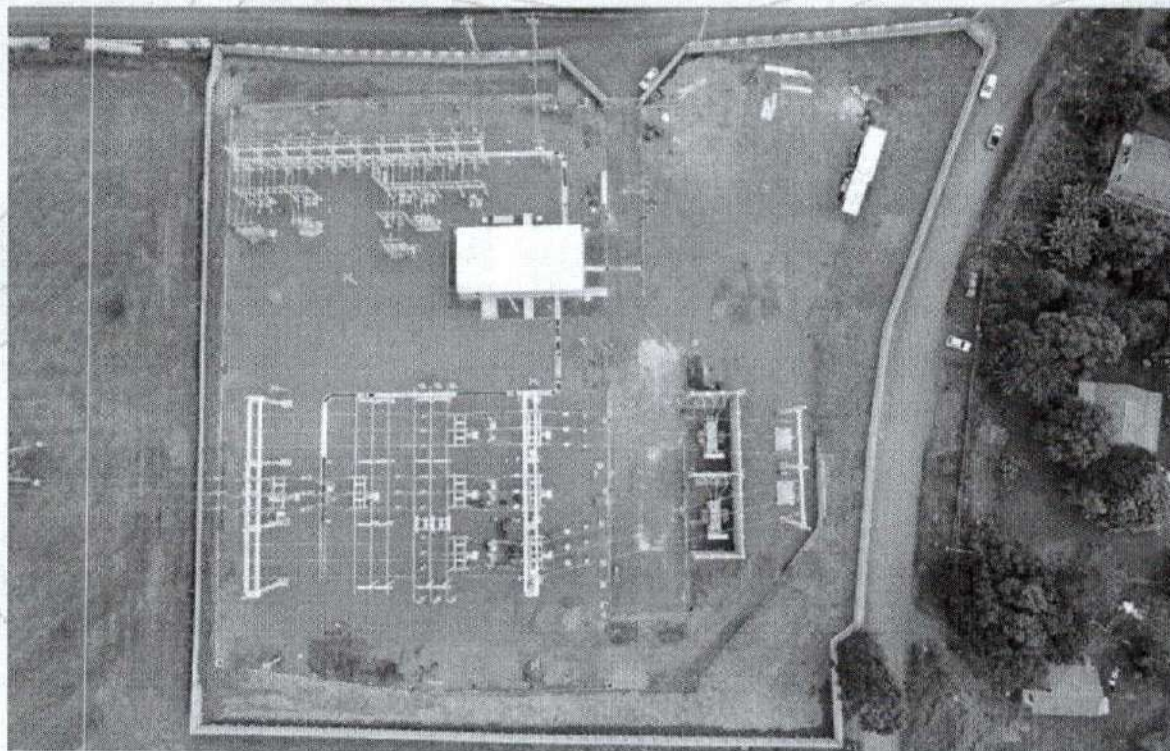


Monitoramento Topográfico realizado na UHE Baixo Iguaçu, localizada no Rio Iguaçu, entre os municípios de Capanema e Capitão Leônidas Marques. O objetivo do trabalho é monitorar a ocorrência de possíveis deslocamentos verticais e horizontais das estruturas e da barragem de terra do empreendimento. Através da realização do monitoramento topográfico por precisão e convencional dos marcos superficiais existentes, para avaliação da segurança da barragem e suas estruturas

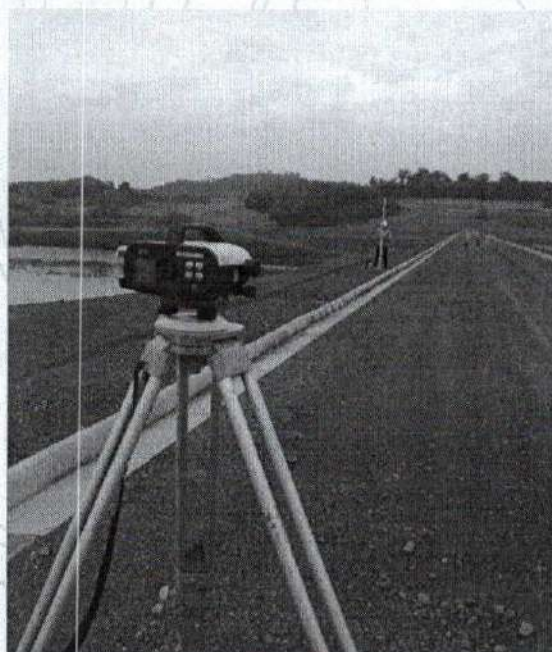


Demarcação Topográfica de Usina Solar, para a empresa Ilumisol.





Demarcação Topográfica de Estruturas e Nivelamento da Subestação na Cidade de Ibema-PR, para a empresa Capua.

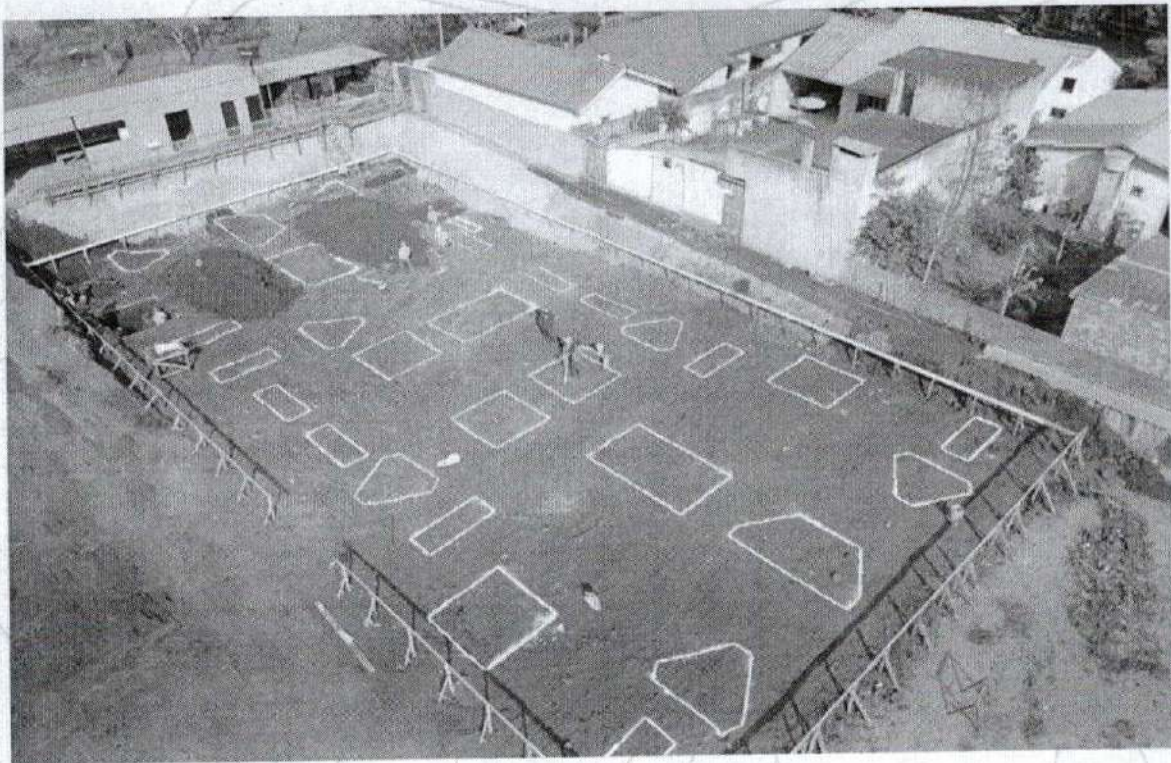


Nivelamento e Contra Nivelamento para monitoramento de NA para a empresa CEBI. Consorcio Empreendedor Baixo Iguaçu.

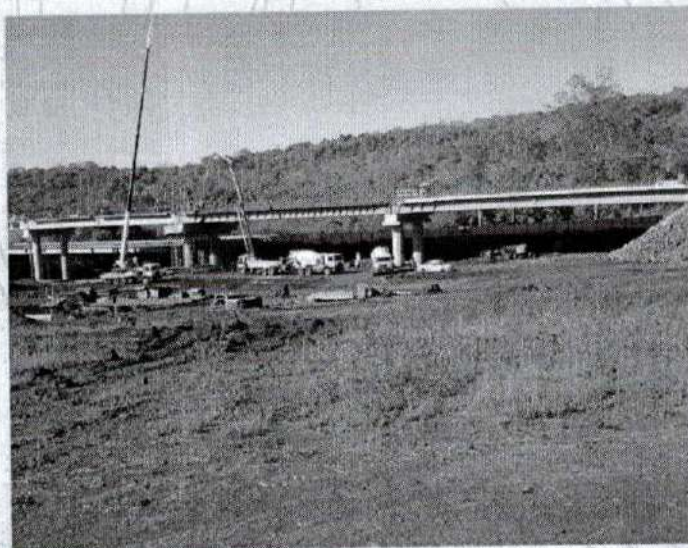


Demarcação do reservatório da UHE Baixo Iguaçu, pela empresa CKTR.





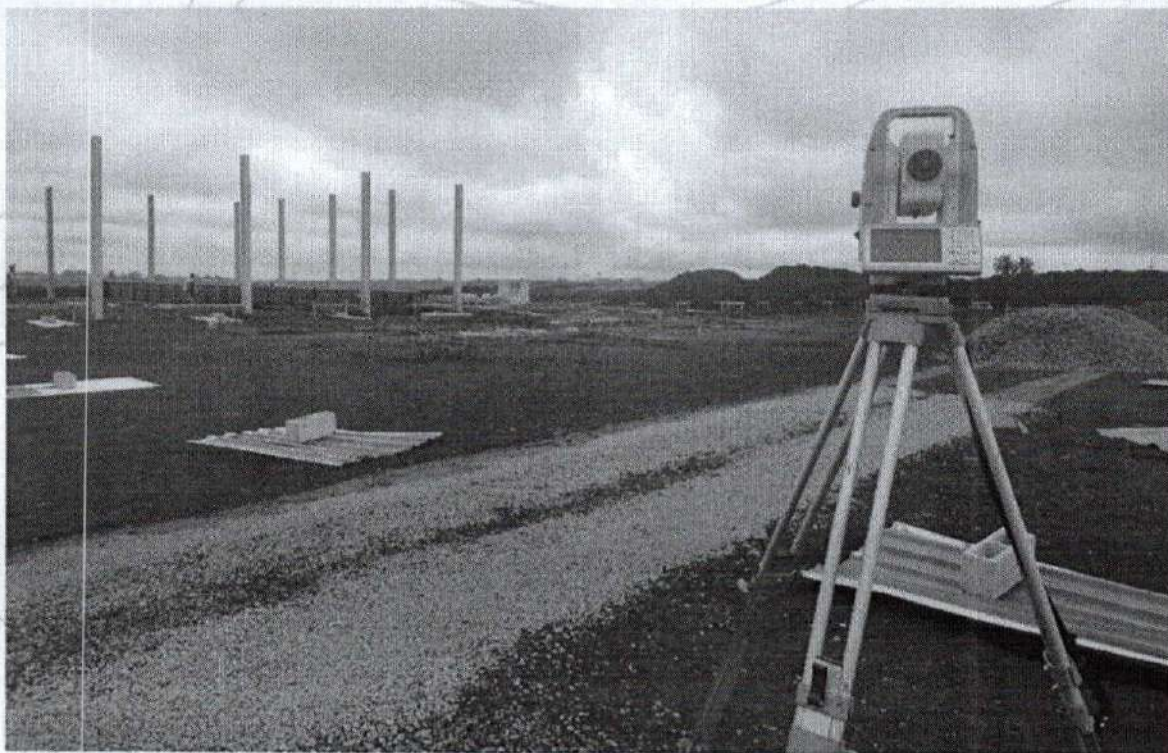
Demarcação de Bloco Estrutural para construção do Prédio Residencial We Coqueiral para empresa Schneider e Costa Construtora.



Locação Topográfica e acompanhamento de Obra de uma ponte sobre o Rio Andrada, situada em Boa Vista da Aparecida.







Demarcação de Estruturas de Obra Civil da construtora Schneider e Costa.



Demarcação e acompanhamento de Estrutura Metálica realizado no Frigorífico e Abatedouro de Aves da empresa Dip Frangos s/a.



## A/C - Prefeitura de Capanema

**Resumo do Objeto da Contratação:** SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O orçamento do preço dos serviços conforme descrito abaixo:

Item	Código do Serviço	Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	68017	ELABORAÇÃO DA RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA COM MAPA E MEMORIAL. (ELABORAÇÃO PARA APROVAÇÃO NO CARTÓRIO)	30	UN	R\$ 3,450.00	R\$ 103,500.00
2	8018	ELABORAÇÃO DE MAPA E MEMORIAL PARA FINS DE SUBDIVISÃO, UNIFICAÇÃO OU LOTEAMENTO DE ÁREAS. (OBS: NO CASO DE DESMEMBRAMENTO A UNIDADE SE REFERE A QUANTIDADE DE IMÓVEIS GERADOS E NO CASO DE UNIFICAÇÃO A QUANTIDADE DE MATRÍCULAS ENVOLVIDAS).	30	UN	R\$ 515.00	R\$ 15,450.00
3	68019	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL OU PLANIMÉTRICO DE ÁREA URBANA OU SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS - MATRÍCULAS/ÁREAS ACIMA DE 10.000,00M².	150000	M²	R\$ 0.79	R\$ 118,500.00

4	68020	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE ÁREA URBANA OU SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS - MATRÍCULAS/ÁREAS DE 1000 M <sup>2</sup> ATÉ 10.000,00M <sup>2</sup> .	70000	M <sup>2</sup>	RS 0.98	RS 68,600.00
5	68021	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE VIAS URBANAS E SUBURBANAS, INCLUSIVE PASSEIO PARA FINS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS VIÁRIOS.	50000	M <sup>2</sup>	RS 0.85	RS 42,500.00
6	68022	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL ATÉ 1.000,00M <sup>2</sup> .	30	UN	RS 1,885.00	RS 56,550.00
7	68023	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMETRICO DE PERIMETRO COM ELABORAÇÃO DE MAPA	20000	ML	RS 2.15	RS 43,000.00
8	68024	PROJETO COMPLETO DE TERRAPLANAGEM OU PATAMARIZAÇÃO COM INDICAÇÃO DOS VOLUMES DE CORTE/ATERRO, REPRESENTAÇÃO LONGITUDINAL E TRANSVERSAL E LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO.	120000	M <sup>2</sup>	RS 1.48	RS 177,600.00
9	68025	SERVIÇO TOPOGRÁFICO DE LOCAÇÃO/DEMARCAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS PÚBLICAS CIVIS E/OU DE INFRAESTRUTURA URBANA, PARA FINS DE EXECUÇÃO.	1000	PIQ	RS 53.50	RS 53,500.00
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>					<b>RS</b>	<b>679,200.00</b>



**OBSERVAÇÃO:**

- **Modalidade:** Pregão
- **Validade:** 12 meses
- **Pagamento:** Por serviço.

**VALOR DO TOTAL:**

*Valor total é de R\$ 679.200,00 (Seiscentos e Setenta e Nove Mil e Duzentos Reais)*

Atenciosamente;

**LUIZ EDUARDO**

**URBAN:07304580917**

Assinado de forma digital por LUIZ  
EDUARDO URBAN:07304580917  
Dados: 2024.04.15 19:08:42 -03'00'

**URBAN ENGENHARIA E TOPOGRAFIA LTDA**

CNPJ Nº 19.023.856/0001-00

**RE: Solicitação de Orçamento de Serviços de Topografia**

 **De** topobel topobel <topobel.engenharia@hotmail.com>  
**Para** Secretário Planejamento - Capanema-PR <planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br>  
**Data** 2024-01-26 16:32

 ORÇAMENTO CAPANEMA.pdf (~1,1 MB)

Boa tarde

Segue em anexo o Orçamento

Att: Topobel Engenharia

**De:** Secretário Planejamento - Capanema-PR <planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br>

**Enviado:** quinta-feira, 25 de janeiro de 2024 17:50

**Para:** Urbanengenharia <urbanengenharia@yahoo.com>

**Assunto:** Re: Solicitação de Orçamento de Serviços de Topografia

Boa Tarde

Segue anexo novo pedido com algumas retificações de descrição de serviços e inclusão de itens.

Por gentileza, enviar orçamento até dia 25/01/24

o preço dos serviços deverão constar todos os custos dos encargos e tributos e demais custos.

Em 2024-01-19 09:49, Secretário Planejamento - Capanema-PR escreveu:

Bom dia

Prezados, solicito aos senhores o orçamento dos serviços topográficos, conforme anexo.

No preço dos serviços deverão constar todos os custos dos encargos e tributos e demais custos.

--



**Manuela Soares Kapp**

Secretária Municipal de Planejamento

--

Atenciosamente,



Município de Capanema  
Estado do Paraná

**Manuela Soares Kapp**

Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo





**Topobel**  
ENGENHARIA

Reginaldo Araujo Custodio  
Agrimensor  
CFT-BR 812.471.332-49

---



## ORÇAMENTO


38/2024

---

AMPERE -PR, 15 de Abril de 2024.

 46 99942.9458

 @topobeleng  
 topobel.engenharia@hotmail.com

 Rua Brasília, 1125 - Centro  
Ampère - PR

## APRESENTAÇÃO DA EMPRESA:

**4.1.1.1.1.1** **Á TOPOBEL ENGENHARIA E TOPOGRAFIA** foi fundada no ano de 2022, com a intuição de prestar aos clientes um serviço diferenciado e raramente encontrado, devido a combinação do seu corpo técnico com grande experiência na área de atuação.

**4.1.1.1.1.2**

**4.1.1.1.1.3** **Trabalhamos com os equipamentos mais modernos do mercado para proporcionar ao cliente o melhor resultado possível para suas obras.**

**4.1.1.1.1.4**

**A empresa impõe em suas obras sistemas de gestão qualificado, de meio ambiente, de segurança e saúde ocupacional.**

**4.1.1.1.1.5**

**Esses fatores, aliados à experiência e profissionalismo de suas equipes, permitem solucionar problemas de engenharia de base e outros mais da construção civil com rapidez e segurança, sempre em busca de qualidade como princípio básico, para melhor atendimento aos seus clientes.**

### 1. **NOSSA MISSÃO:**

Atender com excelência, rapidez, qualidade e segurança, os projetos executados pela empresa, utilizando o que há de melhor no mercado.

### 2. **NOSSA VISÃO:**

Entregar ao cliente segurança, agilidade e confiança em suas obras, com preço justo.

### 3. **NOSSOS VALORES:**

- Preço justo;
- Agilidade;
- Segurança;
- Confiabilidade;

## CORPO TÉCNICO:

**REGINALDO ARAUJO CUSTÓDIO**, Técnico em Agrimensura, com registro no CFT nº 81247133249, Eng. Civil com CREA nº 211269/D atua na área de Topografia desde maio de 2009, especialização em georreferenciamento registrado na credencial EGIS.

## ÁREA DE ATUAÇÃO:

Prestamos serviços na Área de Topografia, temos equipes especializadas em acompanhamento de obra, segue abaixo os serviços que nossa empresa presta aos nossos amigos cliente:



**TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA**

Locação de Lotes Urbanos e Rurais  
 Desmembramento Urbano e Rurais  
 Fusão de Áreas Urbanas e Rurais  
 Abertura de divisa  
 Conferência de Divisas  
 Levantamento Topográfico Planialtimétrico  
 Levantamento Topográfico Planimétrico  
 Levantamento Topográfico Altimétrico  
 Marcação de Base Larga  
 Marcação e conferência de Níveis  
 Cálculo de Volumes  
 Locação de obra  
 Acompanhamento de obra  
 Projetos Topográficos em Geral  
 Loteamento Residencial e industrial  
 Projeto de sinalização viária  
 Condomínios  
 Laudo Topográfico,  
 Consultoria

**LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO  
E MAPEAMENTO AÉREO**

Com Drone

**GEORREFERENCIAMENTO  
PLANTA TOPOGRÁFICA**

Retificação Administrativa Extra Judicial  
 Retificação Judicial  
 Usucapião Extra Judicial  
 Usucapião Judicial  
 Regularização de loteamentos

**ENGENHARIA**

Projeto de Drenagem  
 Projeto de Distribuição de Água Pluvial  
 Projeto de Pavimentação  
 Projeto de Sinalização Vertical e Horizontal  
 As Built  
 Projeto de Obra Civil  
 Projeto de Parametrização

---

## SERVIÇOS

---

CLIENTEN: **PREFEITURA DE CAPANEM Pr**

Item	Código do Serviço	Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	68017	ELABORAÇÃO DA RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA COM MAPA E MEMORIAL. (ELABORAÇÃO PARA APROVAÇÃO NO CARTÓRIO)	30	UN	R\$ 3.500,00	R\$ 105.00,00



2	8018	ELABORAÇÃO DE MAPA E MEMORIAL PARA FINS DE SUBDIVISÃO, UNIFICAÇÃO OU LOTEAMENTO DE ÁREAS. (OBS: NO CASO DE DESMEMBRAMENTO A UNIDADE SE REFERE A QUANTIDADE DE IMÓVEIS GERADOS E NO CASO DE UNIFICAÇÃO A QUANTIDADE DE MATRÍCULAS ENVOLVIDAS).	30	UN	R\$ 537,50	R\$ 16.125,00
3	68019	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL OU PLANIMETRICO DE ÁREA URBANA OU SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS - MATRÍCULAS/ÁREAS ACIMA DE 10.000,00M².	150.000	M²	R\$ 0.87	R\$ 130.500,00
4	68020	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE ÁREA URBANA OU SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS - MATRÍCULAS/ÁREAS DE 1000 M² ATÉ 10.000,00M².	70.000	M²	R\$ 1.05	R\$ 73.500,00
5	68021	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE VIAS URBANAS E SUBURBANAS, INCLUSIVE PASSEIO PARA FINS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS VIÁRIOS.	50.000	M²	R\$ 0.98	R\$ 49.000,00
6	68022	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL ATÉ 1.000,00M².	30	UN	R\$ 1900,00	R\$ 57.000,00
7	68023	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO DE PERÍMETRO COM ELABORAÇÃO DE MAPA.	20.000	ML	R\$ 2.25	R\$ 45.000,00
8	68024	PROJETO COMPLETO DE TERRAPLANAGEM OU PATAMARIZAÇÃO COM INDICAÇÃO DOS VOLUMES DE CORTE/ATERRO, REPRESENTAÇÃO LONGITUDINAL E TRANSVERSAL E LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO.	120.000	M²	R\$ 1.57	R\$ 188.400,00
9	68025	SERVIÇO TOPOGRÁFICO DE LOCAÇÃO/DEMARCAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS PÚBLICAS CIVIS E/OU DE INFRAESTRUTURA URBANA, PARA FINS DE EXECUÇÃO.	1.000	PIQ	R\$ 55,00	R\$ 55.000,00
<b>VALOR ESTIMADO</b>					<b>R\$ 719.525,00</b>	

**Topobel Engenharia e Topografia Ltda.**  
CNPJ Nº 45.751.548/0001-01

**TOPOBEL ENGENHARIA  
E TOPOGRAFIA**  
LTDA:45751548000101

Assinado de forma digital por  
TOPOBEL ENGENHARIA E  
TOPOGRAFIA  
LTDA:45751548000101  
Dados: 2024.04.15 22:15:16 -03'00'

☎ 46 99942.9458

📱 @topobeleng  
✉ topobel.engenharia@hotmail.com

📍 Rua Brasília, 1125 - Centro  
Ampére - PR



## ORÇAMENTO

OBJETO: SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Requerente: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA.

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR

Item	Código do Serviço	Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	68017	ELABORAÇÃO DA RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA COM MAPA E MEMORIAL. (ELABORAÇÃO PARA APROVAÇÃO NO CARTÓRIO)	30	UN	2.000,00	60.000,00
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>						<b>60.000,00</b>

Itapejara D'Oeste, 29 de Abril de 2024.

MATEUS AUGUSTO  
GNOATTO:079920119  
70

Assinado de forma digital por  
MATEUS AUGUSTO  
GNOATTO:07992011970  
Dados: 2024.04.29 08:35:53 -03'00'

MATEUS AUGUSTO GNOATTO  
CREA-PR: 162347/D  
ENGENHEIRO AGRONOMO



(46) 9 9972-0039



gnoattotopografia@gmail.com



Rua Fernando Ferrari, 641,  
Centro, Itapejara D'Oeste - PR

**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

CNPJ: 75.967.760/0001-71

Telefone: (42) 3521-1200

Endereço: Rua Dr. Cruz Machado, 205 - Centro

CEP: 84605-575 - União da Vitória

PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 26/2023

Processo Adm.: 55/2023

Data do Processo: 10/04/2023

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**

O(a) pregoeiro(a), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:




01 - Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 55/2023  
b) **Nr. Licitação:** 26/2023 - PE  
c) **Modalidade:** Pregão eletrônico  
d) **Data de Homologação:** 02/08/2023  
e) **Objeto da Licitação:** Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, de empresa especializada, para execução de serviços técnicos de topografia, a serem realizados no perímetro urbano e rural do Município de União da Vitória/PR, conforme especificações e quantidades constantes neste edital e seus anexos.

**f) Fornecedores e Resumo de Itens**

G. M. SERAFINI	Cota	Marca	Un.	Quantidade	Vi. Unitário	Total dos Itens
1 - Equipe de Topografia (composta por 01 engenheiro, 01 funcionário auxiliar, 01 veículo, 01 GNSS RTK, 01 Estação Total, 01 notebook com softwares topográficos, equipamentos e ferramentas de topografia para execução de serviços diversos.	LIVRE		DIAS	45,000	1.504,6000	R\$ 67.707,00
2 - Locação de lotes urbanos individuais (até 600,00 m <sup>2</sup> ), incluindo levantamento cadastral para posterior locação.	LIVRE		UN	50,000	644,8000	R\$ 32.240,00
3 - Elaboração de mapa e Memorial Descritivo (sem levantamento topográfico), para retificações, desmembramentos, unificações, entre outros.	LIVRE		UN	50,000	644,8000	R\$ 32.240,00
4 - Levantamento Topográfico Planialtimétrico e Cadastral de área urbana, densamente ocupada, com apresentação de mapa cadastral e com curvas de nível.	LIVRE		HA	25,000	1.788,6600	R\$ 44.716,50
5 - Levantamento Planialtimétrico de ruas, para projeto geométrico, com apresentação de mapa com curvas de nível e perfil longitudinal.	LIVRE		HA	50,000	1.465,2000	R\$ 73.260,00
6 - Levantamento Topográfico Planialtimétrico de estradas rurais, para projeto geométrico, com apresentação de mapa com curvas de nível e perfil longitudinal.	LIVRE		HA	25,000	1.450,8000	R\$ 36.270,00

União da Vitória/PR, 03 de Agosto de 2023

  
Pregoeiro (a)





**ESTADO DO PARANÁ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
Nr.: 26/2023

**CNPJ:** 75.967.760/0001-71 **Telefone:** (42) 3521-1200  
**Endereço:** Rua Dr. Cruz Machado, 205 - Centro  
**CEP:** 84605-575 - União da Vitória

**Processo Adm.:** 55/2023  
**Data do Processo:** 10/04/2023

**f) Fornecedores e Resumo de Itens**

7 - Levantamento Topográfico Planialtimétrico com apresentação de mapa com curvas de nível e perfil longitudinal..	LIVRE	HA	25,000	1.271,7000	R\$ 31.792,50
8 - Mapeamento de uso e ocupação do solo em área urbana (levantamento cadastral).	LIVRE	HA	25,000	1.325,4000	R\$ 33.135,00
9 - Locação de linhas de divisa, postes, alinhamento de meio fio e rede elétrica.	LIVRE	KM	40,000	1.020,9000	R\$ 40.836,00
10 - Levantamento Topográfico Planialtimétrico em lotes urbanos até 1.000,0 m².	LIVRE	UN	40,000	734,3000	R\$ 29.372,00
11 - Fração mínima em levantamentos topográficos, locações, entre outros, para os itens acima.	LIVRE	UN	100,000	734,3000	R\$ 73.430,00

**Total fornecedor:** R\$ 494.999,00

**Total geral:** R\$ 494.999,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação
Manutenção da Secretaria de Planejamento	03.001.04.121.0003.2005.3.3.90.39.0
Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	04.001.04.122.0003.2006.3.3.90.39.0

União da Vitória/PR, 03 de Agosto de 2023

  
.....  
Pregoeiro (a)



**ESTADO DO PARANÁ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
Nr.: 26/2023

CNPJ: 75.967.760/0001-71      Telefone: (42) 3521-1200  
Endereço: Rua Dr. Cruz Machado, 205 - Centro  
CEP: 84605-575 - União da Vitória

Processo Adm.: 55/2023  
Data do Processo: 10/04/2023

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) prefeito Bachir Abbas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 55/2023  
b) **Nr. Licitação:** 26/2023 - PE  
c) **Modalidade:** Pregão eletrônico  
d) **Data de Homologação:** 02/08/2023  
e) **Objeto da Licitação:** Contratação, através de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, de empresa especializada, para execução de serviços técnicos de topografia, a serem realizados no perímetro urbano e rural do Município de União da Vitória/PR, conforme especificações e quantidades constantes neste edital e seus anexos.

### f) Fornecedores e Resumo de Itens

G. M. SERAFINI	Cota	Marca	Un.	Quantidade	VI. Unitário	Total dos Itens
1 - Equipe de Topografia (composta por 01 engenheiro, 01 funcionário auxiliar, 01 veículo, 01 GNSS RTK, 01 Estação Total, 01 notebook com softwares topográficos, equipamentos e ferramentas de topografia para execução de serviços diversos.	LIVRE		DIAS	45,000	1.504,6000	R\$ 67.707,00
2 - Locação de lotes urbanos individuais (até 600,00 m <sup>2</sup> ), incluindo levantamento cadastral para posterior locação.	LIVRE		UN	50,000	644,8000	R\$ 32.240,00
3 - Elaboração de mapa e Memorial Descritivo (sem levantamento topográfico), para retificações, desmembramentos, unificações, entre outros.	LIVRE		UN	50,000	644,8000	R\$ 32.240,00
4 - Levantamento Topográfico Planialtimétrico e Cadastral de área urbana, densamente ocupada, com apresentação de mapa cadastral e com curvas de nível.	LIVRE		HA	25,000	1.788,6600	R\$ 44.716,50
5 - Levantamento Planialtimétrico de ruas, para projeto geométrico, com apresentação de mapa com curvas de nível e perfil longitudinal.	LIVRE		HA	50,000	1.465,2000	R\$ 73.260,00
6 - Levantamento Topográfico Planialtimétrico de estradas rurais, para projeto geométrico, com apresentação de mapa com curvas de nível e perfil longitudinal.	LIVRE		HA	25,000	1.450,8000	R\$ 36.270,00

União da Vitória/PR, 03 de Agosto de 2023

Bachir Abbas  
Prefeito



**ESTADO DO PARANÁ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA



PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 26/2023

CNPJ: 75.967.760/0001-71

Telefone: (42) 3521-1200

Endereço: Rua Dr. Cruz Machado, 205 - Centro

CEP: 84605-575 - União da Vitória

Processo Adm.: 55/2023

Data do Processo: 10/04/2023

**f) Fornecedores e Resumo de Itens**

7 - Levantamento Topográfico Planialtimétrico com apresentação de mapa com curvas de nível e perfil longitudinal..	LIVRE	HA	25,000	1.271,7000	R\$ 31.792,50
8 - Mapeamento de uso e ocupação do solo em área urbana (levantamento cadastral).	LIVRE	HA	25,000	1.325,4000	R\$ 33.135,00
9 - Locação de linhas de divisa, postes, alinhamento de meio fio e rede elétrica.	LIVRE	KM	40,000	1.020,9000	R\$ 40.836,00
10 - Levantamento Topográfico Planialtimétrico em lotes urbanos até 1.000,0 m².	LIVRE	UN	40,000	734,3000	R\$ 29.372,00
11 - Fração mínima em levantamentos topográficos, locações, entre outros, para os itens acima.	LIVRE	UN	100,000	734,3000	R\$ 73.430,00

**Total fornecedor:** R\$ 494.999,00**Total geral:** R\$ 494.999,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação
Manutenção da Secretaria de Planejamento	03.001.04.121.0003.2005.3.3.90.39.0
Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	04.001.04.122.0003.2006.3.3.90.39.0

União da Vitória/PR, 03 de Agosto de 2023

Bachir Abbas  
Prefeito



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**EDITAL DE PREGÃO Nº 19/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2023**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA**

## ANEXO – VIII

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 127/2023

Aos doze dias do mês de maio do ano dois mil e vinte e três, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procopio Kurpel, número 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Edson Luiz Cenci**, brasileiro, portador do RG nº 3.533.5934 SSP/PR, inscrito no CPF nº 518.894.719-68, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro na Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e **Everton Carlos Salomão**, brasileiro, inscrito no CPF nº 045.346.379-77, portador do RG nº 8.362.877-4, residente e domiciliado na Rua Dr. Vito, 5009, Bairro Verdi, na Cidade Chopinzinho, Estado do Paraná, representante legal da empresa **Geomapa Topografia Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 32.654.644/0001-90, estabelecida na Rua Voluntários da Pátria, 3939, Cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná; Fone (46) 3242-3617, E-mail [geomapatopografia@yahoo.com](mailto:geomapatopografia@yahoo.com), denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão número 19/2023**.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:**

**1.1** Implantação de registro de preços para futura e eventual contratação de **SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA**.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**2.1** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

**2.2** A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias**, providenciando a entrega da via original na Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

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

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

**2.5** A Adjudicatária deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:**

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

Assinado por 6 pessoas: EDSON LUIZ CENCI, ANA KELLE MALAGUTI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e TAIANY BLACHKA BOTELHO KARL  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9f7e-5d50-9013-d84d> e informe o código 9f7e-5d50-9013-d84d







# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**4.1** A empresa deverá possuir equipe multidisciplinar capacitada, composta por no mínimo: 01 engenheiro civil e/ou agrimensor e/ou topógrafo; 01 desenhista; 02 auxiliares de topografia. Demais profissionais de apoio na gestão administrativa e de coordenação dos trabalhos.

**4.2** Todos os produtos definitivos (mapa, memoriais, tabelas, outros) deverão ser entregues em uma via física assinada e uma via digital formato dwg, acompanhado de 01 via da ART assinada e paga.

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

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

**4.5** Todos os serviços deverão ser georeferenciados, com Datum Sirgas 2000.

Assinado por 6 pessoas: EVERTON CARLOS SALOMAO, FABIANO BARANOSKI, EDSON LUIZ CENCI, ANA KELLE MALAGUTI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e TAIANY BLACHKA BOTELHO KARL  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9F7E-5D50-9013-DB4D> e informe o código 9F7E-5D50-9013-DB4D







# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

4.8 Levantamentos planialtimétricos cadastrais, em virtude do levantamento dos arredores, poderão ter acréscimo de área da matrícula em até 30%, sob análise da fiscalização. Considera-se o acréscimo somente para fins de pagamento (não de classificação).

4.9 O prazo para execução e entrega dos serviços será de no máximo 10 dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

4.10 A vigência da ARP será de 12 meses, contados da assinatura.

## **CLÁUSULA QUINTA – FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

5.1 Fica estipulado o valor de R\$ 150.400,00 (cento e cinquenta mil e quatrocentos reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

5.2 Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração 03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 (898) F: 000.

5.3 Os pagamentos serão realizados conforme ordens de serviços e recebimento dos serviços.

5.3.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

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

5.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

5.6 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

5.7 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60 e, deverá constar o detalhamento dos serviços, especificando o valor unitário e total.

5.8 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

6.2 Permitir o livre acesso dos funcionários e contratados da LICITANTE VENCEDORA para execução dos serviços;

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

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

6.5 Supervisionar e acompanhar os serviços da LICITANTE VENCEDORA;

## **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

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

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

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

Assinado por 6 pessoas: EVERTON CARLOS SALOMAO, FABIANO BARANOSKI, EDSON LUIZ CENCI, ANA KELLE MALAGUTI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e TAIANY BLACHKA BOTELHO KARL. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9f7e-5d50-9013-d84d> e informe o código 9f7e-5d50-9013-d84d







# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

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

**8.2** A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir ficará a cargo do Senhor Roberto Alencar Przendziuk, Secretário Municipal de Administração.

**8.3** A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, ficará a cargo da Servidora Senhora Ana Kelle Malaguti,, e Fiscal Substituto a cargo da Servidora Taiany Blachka Botelho Karl, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

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

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

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

## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:**

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

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

Assinado por 6 pessoas: EVERTON CARLOS SALOMAO, FABIANO BARANOSKI, EDSON LUIZ CENCI, ANA KELLE MALAGUTI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e TAIANY BLACHKA BOTELHO KARL  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9F7E-5D50-9013-DB4D> e informe o código 9F7E-5D50-9013-DB4D







# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.8.5** Decisão do Prefeito Municipal;

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

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

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

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

**10.2** Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

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

**11.1** Denúncias relacionadas ao não cumprimento do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspen-

Assinado por 6 pessoas: EVERTON CARLOS SALOMAO, FABIANO BARANOSKI, EDSON LUIZ CENCI, ANA KELLE MALAGUTI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e TAINY BLACHKA BOTELHO KARL  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/97E-5D50-9013-DB4D> e informe o código 97E-5D50-9013-DB4D







# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

são temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

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

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

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

**III** - penalidades pecuniárias:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Assinado por 6 pessoas: EVERTON CARLOS SALOMAO, FABIANO BARANOSKI, EDSON LUIZ CENCI, ANA KELLE MALAGUTI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e TAIANY BLACHKA BOTELHO KARL. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9F7E-5D50-9013-DB4D> e informe o código 9F7E-5D50-9013-DB4D







# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

**11.7.5** Decisão do Prefeito Municipal;

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

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

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

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

**12.2** - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**a)** "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO:**

**13.1** A publicação resumida do instrumento Contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

**13.1** O extrato resumido, o resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos Órgãos Oficiais de Divulgação do Município, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico [www.chopinzinho.pr.gov.br/](http://www.chopinzinho.pr.gov.br/).

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

**14.1** Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão nº 19/2023** e à proposta do licitante vencedor.

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

Assinado por 6 pessoas: EVERTON CARLOS SALOMIAO, FABIANO BARANOSKI, EDSON LUIZ CENCI, ANA KELLE MALAGUTI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e TAIANY BLACHKA BOTELHO KARL  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9f7e-5d50-9013-d84d> e informe o código 9f7e-5d50-9013-d84d







# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**14.3** Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

**14.4** Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas nesta Ata de Registro de Preços.

Chopinzinho, 12 de maio de 2023.

**Município De Chopinzinho – Contratante**  
**Edson Luiz Cenci - Prefeito**

**Geomapa Topografia Ltda - Contratada**  
**Everton Carlos Salomão- Representante Legal**

*Roberto Alencar Przendziuk*  
*Gestor da ARP*

*Ana Kelle Malaguti*  
*Fiscal da ARP*

*Taiany Blachka Botelho Karl*  
*Fiscal Substituta da ARP*

Assinado por 5 pessoas: EVERTON CARLOS SALOMAO, FABIANO BARANOSKI, EDSON LUIZ CENCI, ANA KELLE MALAGUTI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e TAIANY BLACHKA BOTELHO KARL  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9F7E-5D50-9013-DB4D> e informe o código 9F7E-5D50-9013-DB4D





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

## Anexo I da ARP nº 127/2023

ITEM	REFERÊNCIA	UN.	QUANT.	PREÇO UNIT. [R\$]	TOTAL POR ITEM [R\$]
01	Levantamento Planialtimétrico Cadastral de área urbana ou suburbana, destinada a obras públicas, utilizando poligonal III PAC, compreendendo o detalhamento de divisas de gleba principal, sistema viário, quadras, áreas livres e institucionais, lotes, edificações, vegetação, postes, tampões, com as respectivas indicações, guais, sarjetas, muro de arrimo, taludes, com desenhos na escala variando de 1:500 a 1:100, conforme as seguintes gradações de áreas:	X	X	X	
A	Matrículas/áreas até 10.000,00m <sup>2</sup> (Máximo de 20 O.S's)	M <sup>2</sup>	30.000	0,41	R\$ 12.300,00
B	Matrículas/áreas acima de 10.000,00m <sup>2</sup> (Máximo de 06 O.S's)	M <sup>2</sup>	40.000	0,39	R\$ 15.600,00
2.0	Levantamento Planialtimétrico Cadastral de VIAS URBANAS E SUBURBANAS, inclusive passeio para fins de elaboração de projetos viários, utilizando poligonal III PAC, contendo todas as interferências ao longo do trajeto (cercas, muros, divisas, edificações, vegetação, postes, tampões, com as respectivas indicações, guais, sarjetas, muro de arrimo, taludes e outros) com desenhos na escala variando de 1:500 a 1:100.	M <sup>2</sup>	50.000	0,45	R\$ 22.500,00
3.0	Levantamento Topográfico Planimétrico de perímetro com poligonal classe IIP, com elaboração de mapa	ML	2.000	2,97	R\$ 5.940,00
4.0	Serviço topográfico de demarcação de divisas de lotes urbanos ou rurais in loco, conforme documentação.	X	X	X	
A	Matrículas com área até 2.000,00 m <sup>2</sup> . Máximo de 10 O.S's.	PIQ.	150	52,22	R\$ 7.833,00
B	Matrículas com área acima de 2.000,00m <sup>2</sup> . Máximo de 5 O.S's.	PIQ.	150	48,20	R\$ 7.230,00
5.0	Serviço topográfico de locação/demarcação de projetos de obras públicas civis e/ou de infraestrutura urbana, para fins de execução. OBS: Inclui o fornecimento de piquetes em madeira nos modelo requerido pela prefeitura.	PIQ.	100	49,51	R\$ 4.951,00
6.0	Elaboração de mapa e memorial para fins de subdivisão, unificação ou loteamento de áreas. (OBS: No caso de desmembramento a unidade se refere a quantidade de imóveis gerados e no caso de unificação a quantidade de matrículas envolvidas )	UN.	30	270,00	R\$ 8.100,00

Assinado por 6 pessoas: EVERTON CARLOS SALOMAO, FABIANO BARANOSKI, EDSON LUIZ CENCI, ANA KELLE MALAGUTI, ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK e TAIANY BLACHHA BOTELHO KARL  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9F7E-5D50-9013-DB4D> e informe o código 9F7E-5D50-9013-DB4D







# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

7.0	Retificação de matrícula, procedimento completo: mapa, memorial, assinaturas e averbação, exceto levantamento planialtimétrico cadastral.	UN.	5	1.110,00	R\$ 5.550,00
8.0	Projeto completo de terraplanagem ou patamarização com indicação dos volumes de corte/aterro, representação longitudinal e transversal.	M2	50.000	0,69	R\$ 34.500,00
9.0	Demarcação in loco de projeto de terraplanagem ou patamarização. PIQUETES	PIQ.	200	44,98	R\$ 8.996,00
10.0	Levantamento de seções topobatimétricas transversais (dos Rios Pedrosa, Do Meio e Água Teles), com distância de 50 em 50 metros entre as seções, contendo: cota do fundo dos rios, cota do leito normal, cota das margens e cota de alagamento (dado histórico) da área de influencia direta (alagamento).	UN.	100	169,00	R\$ 16.900,00
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$ 150.400,00</b>

Assinado por 6 pessoas: EVERTON CARLOS SALOMAO, FABIANO BARANOSKI, EDSON LUIZ CENCI, ANA KELLE MALAGUTI, ROBERTO ALENCAR PRZEMISLAW e TAIANY BLACHKA BOTELHO KARL  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9F7E-5D50-9013-DB4D> e informe o código 9F7E-5D50-9013-DB4D





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9F7E-5D50-9013-DB4D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **EVERTON CARLOS SALOMAO (CPF 045.XXX.XXX-77) em 12/05/2023 14:03:00 (GMT-03:00)**  
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ **GEOMAPA TOPOGRAFIA LTDA (CNPJ 32.654.644/0001-90) VIA PORTADOR FABIANO BARANOSKI (CPF 056.XXX.XXX-02) em 12/05/2023 14:03:25 (GMT-03:00)**  
Emitido por: AC ONLINE RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ **EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 12/05/2023 14:30:29 (GMT-03:00)**  
Papel: Assinante  
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ **ANA KELLE MALAGUTI (CPF 074.XXX.XXX-48) em 12/05/2023 14:36:45 (GMT-03:00)**  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.XXX.XXX-49) em 12/05/2023 14:37:52 (GMT-03:00)**  
Papel: Assinante  
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ **TAIANY BLACHKA BOTELHO KARL (CPF 037.XXX.XXX-33) em 15/05/2023 08:45:57 (GMT-03:00)**  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9F7E-5D50-9013-DB4D>



**Memorando 41- 1.201/2023**

**De:** Andreia S. - SMA-LC

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 15/05/2023 às 08:23:22

Segue em anexo as publicações.

—

Andreia da Silva  
*Agente Administrativo*

**Anexos:**

Extrato\_ARP\_AMP.pdf

Homologacao\_AMP.pdf

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**

---

**DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EXTRATO ARP PE 127-2023 - PE 19-2023**

Extrato da Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 19/2023. Objeto: Registro de Preços para Contratação Futura de Serviços de Topografia. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO: A empresa deverá possuir equipe multidisciplinar capacitada, composta por no mínimo: 01 engenheiro civil e/ou agrimensor e/ou topógrafo; 01 desenhista; 02 auxiliares de topografia. Demais profissionais de apoio na gestão administrativa e de coordenação dos trabalhos. Todos os produtos definitivos (mapa, memoriais, tabelas, outros) deverão ser entregues em uma via física assinada e uma via digital formato dwg, acompanhado de 01 via da ART assinada e paga. Mapas, cartas, plantas, cartogramas, perfis topográficos, imagens e ortofotos devem ser georreferenciadas e editadas em software compatível com o formato CAD (.dwg). Estes documentos deverão também ser consolidados em arquivos PDF. Os produtos gráficos definitivos deverão ser apresentados em escala adequada, observar as normas técnicas da ABNT e apresentar formatação de 'penas' ou 'ctb.' que facilite a visualização do desenho. Todos os serviços deverão ser georreferenciados, com Datum Sirgas 2000. A execução dos serviços acima deve levar em consideração no custo, a análise documental precedente a este. FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos para o pagamento do referido objeto, serão das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração 03.01.041220002.2.006.3.3.90.39 (898) F: 000. Os pagamentos serão realizados conforme ordens de serviços e recebimento dos serviços. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: A gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) gerados a partir dela ficará a cargo do Servidor Senhor Roberto Alencar Przendziuk, Secretário Municipal de Administração. A responsabilidade pela fiscalização da ARP e do(s) Contrato(s) gerado(s) a partir dela, ficará a cargo do Senhora Ana Kelle Malaguti e Fiscal Substituta Servidora Taiany Blachka Botelho Karl. Partes: Município de Chopinzinho e: ARP nº 127/2023 – GEOMAPA TOPOGRAFIA LTDA. Valor Total estimado R\$ 150.400,00.

Chopinzinho, 12 de maio de 2023.

**EDSON LUIZ CENCI**  
Prefeito.

**Publicado por:**  
Andreia da Silva  
**Código Identificador:1644EBCE**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 15/05/2023. Edição 2770  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**

---

**DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**HOMOLOGAÇÃO PE 19-2023****HOMOLOGAÇÃO****REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Eletrônico Nº 19/2023**

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 19/2023, de 03/04/23, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu EDSON LUIZ CENCI, PREFEITO, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total Estimado de Contratação - R\$
GEOMAPA TOPOGRAFIA LTDA	150.400,00

<b>TOTAL RS</b>	150.400,00
-----------------	------------

Que apresentou o Menor Preço Item para Registro.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 12 de maio de 2023

**EDSON LUIZ CENCI**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Andreia da Silva  
**Código Identificador:** 1AB58A51

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 15/05/2023. Edição 2770

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



**Município de Capanema - PR**

---

**DESPACHO INICIAL**

Ao(À) Sr.(a)

**Fabiana Schulz Padilha**

*Assessora da SELOG*

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Recebida a documentação preliminar da Secretaria interessada, procedo à autuação do processo.

De acordo com a divisão interna de trabalho da SELOG, encaminho o presente processo de contratação à Assessoria para a confecção/conferência/juntada da pesquisa de preços, além da elaboração/emissão dos respectivos relatórios e eventuais justificativas, se necessário, bem como do orçamento definitivo.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 19 de abril de 2024.

  
**Rosélia Kriger Becker Pagani**

*Chefe do Departamento de Contratações Públicas*





**Município de Capanema - PR**

---

**TERMO DE JUNTADA**

Ao(À) Sr.(a)  
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

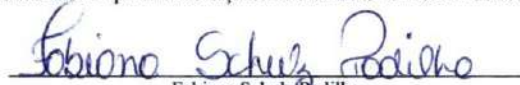
Segue anexo os relatórios emitidos da pesquisa de preços, realizada pela Sra. Manuela Soares Kapp, bem como vai anexo o orçamento definitivo do presente processo de contratação, com a indicação do(s) respectivo(s) código(s) do(s) item(ns) que compõe(m) o objeto da contratação, devidamente cadastrado(s) no sistema.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 19 de abril de 2024.

  
**Fabiana Schulz Padilha**  
*Assessora da SELOG*

ORÇAMENTO DEFINITIVO							PESQUISA DE PREÇOS REALIZADA PELA SECRETARIA DEMANDANTE					
SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.												
Item	Código do Serviço	Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total	TOPOBEL ENGENHARIA	URBAN ENGENHARIA	PE 26/2023 - UNIÃO DA VITÓRIA/PR	PE 19/2023 ATA 127/2023 - CHOPINZINHO/PR	GNOATTO PERÍCIAS E TOPOGRAFIA	PREÇO MÉDIO
1	68017	ELABORAÇÃO DA RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA COM MAPA E MEMORIAL. (ELABORAÇÃO PARA APROVAÇÃO NO CARTÓRIO)	30	UN	R\$ 2.983,33	R\$ 89.499,90	R\$ 3.500,00	R\$ 3.450,00			R\$ 2.000,00	R\$ 2.983,33
2	68018	ELABORAÇÃO DE MAPA E MEMORIAL PARA FINS DE SUBDIVISÃO, UNIFICAÇÃO OU LOTEAMENTO DE ÁREAS. (OBS: NO CASO DE DESMEMBRAMENTO A UNIDADE SE REFERE A QUANTIDADE DE IMÓVEIS GERADOS E NO CASO DE UNIFICAÇÃO A QUANTIDADE DE MATRÍCULAS ENVOLVIDAS).	30	UN	R\$ 440,83	R\$ 13.224,90	R\$ 537,50	R\$ 515,00		R\$ 270,00		R\$ 440,83
3	68019	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL OU PLANIMÉTRICO DE ÁREA URBANA OU SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS - MATRÍCULAS/ÁREAS ACIMA DE 10.000,00M².	150000	M²	R\$ 0,68	R\$ 102.000,00	R\$ 0,87	R\$ 0,79		R\$ 0,39		R\$ 0,68
4	68020	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE ÁREA URBANA OU SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS - MATRÍCULAS/ÁREAS DE 1000 M² ATÉ 10.000,00M².	70000	M²	R\$ 0,81	R\$ 56.700,00	R\$ 1,05	R\$ 0,98		R\$ 0,41		R\$ 0,81
5	68021	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE VIAS URBANAS E SUBURBANAS, INCLUSIVE PASSEIO PARA FINS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS VIÁRIOS.	50000	M²	R\$ 0,76	R\$ 38.000,00	R\$ 0,98	R\$ 0,85		R\$ 0,45		R\$ 0,76
6	68022	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL ATÉ 1.000,00M².	30	UN	R\$ 1.506,43	R\$ 45.192,90	R\$ 1.900,00	R\$ 1.885,00	R\$ 734,30			R\$ 1.506,43
7	68023	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO DE PERÍMETRO COM ELABORAÇÃO DE MAPA.	20000	ML	R\$ 2,46	R\$ 49.200,00	R\$ 2,25	R\$ 2,15		R\$ 2,97		R\$ 2,46
8	68024	PROJETO COMPLETO DE TERRAPLANAGEM OU PATAMARIZAÇÃO COM INDICAÇÃO DOS VOLUMES DE CORTE/ATERRO, REPRESENTAÇÃO LONGITUDINAL E TRANSVERSAL E LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO.	120000	M²	R\$ 1,25	R\$ 150.000,00	R\$ 1,57	R\$ 1,48		R\$ 0,69		R\$ 1,25
9	68025	SERVIÇO TOPOGRÁFICO DE LOCAÇÃO/DEMARCAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS PÚBLICAS CIVIS E/OU DE INFRAESTRUTURA URBANA, PARA FINS DE EXECUÇÃO.	1000	PIQ	R\$ 52,67	R\$ 52.670,00	R\$ 55,00	R\$ 53,50		R\$ 49,51		R\$ 52,67
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>					<b>R\$ 596.487,70</b>							

Certifico que confeccionei a planilha do orçamento definitivo com os dados dos orçamentos enviados pela secretaria demandante.

  
 Fabiana Schulz Padilha  
 Assessora da SELOG





Município de Capanema - PR

---

## TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO

Ao Departamento Contábil e Financeiro  
Sr.(a) Contador(a) Público(a)

Solicito a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa e a análise do cumprimento das regras da Lei de Responsabilidade Fiscal, para fins da contratação do seguinte objeto: SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 19 de abril de 2024.

**Rosélia Kriger Becker Pagani**  
*Chefe do Departamento de Contratações Públicas*



Município de Capanema - PR

**PARECER CONTÁBIL**

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Em atenção à solicitação do Departamento de Contratações Públicas, informamos que a contratação em espeque cumpre o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação, sendo que o pagamento será efetuado através da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) abaixo descrita:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	5930	13.001.04.121.0402.2022	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 22 de abril de 2024.

**Cleomar Walter**  
*Contador Público*

*Téc. Cont. CRC: PR-046483/O-2*





## Município de Capanema - PR

### TERMO DE EMISSÃO DA MINUTA DO EDITAL E ANEXOS

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Nesta data, junto a minuta do edital e anexos, devidamente cadastrado(s) no sistema, conforme modelos mais atualizados disponibilizados pela PGM.

Seguem as informações de preenchimento do edital:

**1.1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):**

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

1.1.2. Órgãos Participantes: Demais Secretarias da Administração Municipal

**1.2. RESUMO DO OBJETO:** SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO:** R\$ 596.487,70 (quinhentos e noventa e seis mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos).

**1.4. MODALIDADE:** Pregão.

**1.5. FORMA:** Eletrônico.

**1.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço por item.

**1.7. PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:**

1.7.1. Processado pelo Sistema de Registro de Preços.

**1.8. PARTICIPAÇÃO:** Ampla concorrência.

Encaminho o presente processo de contratação ao Secretário Municipal de Logística e Contratações para análise e encaminhamentos cabíveis.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 22 de abril de 2024.

  
**Rosélia Kriger Becker Pagani**  
*Chefe do Departamento de Contratações Públicas*



Município de Capanema - PR

**DESPACHO FINAL DA ETAPA PRELIMINAR**

**ASSUNTO:** Processo de Contratação

**OBJETO:** SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Analisando a documentação acostada aos autos, vislumbra-se a necessidade de algumas adaptações no TR e seus anexos, para atender ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, motivo pelo qual junto, como anexo, o Termo de Referência Definitivo, com as adaptações realizadas por este órgão, bem como o Ofício nº26/2024, encaminhado pela SEINFRA a esta Secretaria.

No mais, o procedimento até o momento está regular, com a existência dos documentos pertinentes, sem necessidade de outros apontamentos por este órgão.

Por seu turno, destaco que a presente contratação está de acordo com o planejamento estratégico das contratações públicas municipais e vai ao encontro das diretrizes e objetivos do “Programa Compras Capanema”.

Destarte, defiro o prosseguimento do processo de contratação.

Colham-se as assinaturas do(a) Secretário(a) da pasta indicado no TR e do(s) Fiscal(is) da Contratação.

Por fim, considerando que o caso requer análise jurídica do órgão competente, para fins de controle prévio da contratação, encaminhem-se os autos à PGM.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 29 de abril de 2024.

  
**Felipe Carvalho Romero**  
*Secretário Municipal de Logística e Contratações*





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - DEFINITIVO**

**“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”**  
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

**1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS**

**1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)**

1.1.1. Órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

1.1.2. Órgão(s) participante(s): Demais Secretarias Municipais.

**1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS**

1.2.1. Manuela Soares Kapp.

1.2.2. Felipe Carvalho Romero.

**2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

**2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

2.2.1. Indica-se a forma **eletrônica**.

**3. RESUMO DO OBJETO**

**3.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Item	Código do Serviço	Descrição do Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	68017	ELABORAÇÃO DA RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA COM MAPA E MEMORIAL.	30	UN	2.983,33	89.499,90
2	8018	ELABORAÇÃO DE MAPA E MEMORIAL PARA FINS DE SUBDIVISÃO, UNIFICAÇÃO OU LOTEAMENTO DE ÁREAS.	30	UN	440,83	13.224,90
3	68019	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL OU PLANIMÉTRICO DE ÁREA URBANA OU SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS - MATRÍCULAS/ÁREAS ACIMA DE 10.000,00M <sup>2</sup> .	150.000	M <sup>2</sup>	0,68	102.000,00
4	68020	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE ÁREA URBANA OU SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS - MATRÍCULAS/ÁREAS DE 1000 M <sup>2</sup>	70.000	M <sup>2</sup>	0,81	56.700,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

		ATÉ 10.000,00M².				
5	68021	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE VIAS URBANAS E SUBURBANAS, INCLUSIVE PASSEIO PARA FINS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS VIÁRIOS.	50.000	M²	0,76	38.000,00
6	68022	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL ATÉ 1.000,00M².	30	UN	1.506,43	45.192,90
7	68023	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO DE PERÍMETRO COM ELABORAÇÃO DE MAPA.	20.000	ML	2,46	49.200,00
8	68024	PROJETO COMPLETO DE TERRAPLANAGEM OU PATAMARIZAÇÃO COM INDICAÇÃO DOS VOLUMES DE CORTE/ATERRO, REPRESENTAÇÃO LONGITUDINAL E TRANSVERSAL E LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO.	120.000	M²	1,25	150.000,00
9	68025	SERVIÇO TOPOGRÁFICO DE LOCAÇÃO/DEMARCAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS PÚBLICAS CIVIS E/OU DE INFRAESTRUTURA URBANA, PARA FINS DE EXECUÇÃO.	1.000	PIQ	52,67	52.670,00
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>					<b>RS 596.487,70</b>	

**4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

Todos os serviços listados no item 4 devem seguir as normativas contidas na NBR 13.133/94 – Execução de Levantamento Topográfico, bem como as orientações técnicas do CREA/PR - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná.

**4.1.1. ITEM 1 – ELABORAÇÃO DA RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA COM MAPA E MEMORIAL.**

A retificação de matrícula envolve diversas etapas. A primeira consiste no levantamento topográfico (intramuros) atualizado do terreno em que será feito o serviço por meio de instrumentos de precisão. A equipe de topografia medirá o terreno e identificará as medidas, ângulos e áreas que existem no local. Com base no levantamento do terreno são confeccionados vários documentos: memorial descritivo contendo a descrição exata da área; planta de situação e localização com anuência dos vizinhos (também chamados de lindeiros) e declarações e requerimentos em nome dos proprietários, entre outros. Em posse de toda a documentação, o processo de retificação deverá ser enviado ao Serviço de Registro de Imóveis competente, para realização de sua aprovação.





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

### 4.1.2. ITEM 2 – ELABORAÇÃO DE MAPA E MEMORIAL PARA FINS DE SUBDIVISÃO, UNIFICAÇÃO OU LOTEAMENTO DE ÁREAS

A unificação é o ato de juntar duas ou mais matrículas de imóveis em uma só, enquanto a subdivisão caracteriza-se pela divisão de uma área maior em lotes menores, ou seja, uma grande área que será dividida.

Ambos necessitam de Levantamento Planialtimétrico do imóvel e Memorial Descritivo da situação atual e da situação pretendida. Esses documentos juntamente com uma cópia do processo com todos os dados de campo devem ser entregues ao Município.

No caso de desmembramento, a unidade do serviço se refere à quantidade de imóveis gerados, ao passo que, no caso de unificação, a unidade do serviço diz respeito à quantidade de matrículas envolvidas.

O serviço especificado neste item consiste no levantamento planialtimétrico, que é a união do planimétrico (medidas no plano) e o altimétrico (medidas na vertical), resultando num mapeamento mais completo, que será utilizado para os projetos de infraestrutura e urbanização para empreendimentos habitacionais.

### 4.1.3. ITENS 3, 4 e 6 – LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE ÁREA URBANA E SUBURBANA, DESTINADA A OBRAS PÚBLICAS

O serviço consiste no detalhamento de divisas de gleba principal, sistema viário, quadras, áreas livres e institucionais, lotes, edificações, vegetação, postes, tampões, com as respectivas indicações, guias, sarjetas, muro de arrimo e taludes.

A diferenciação dos itens se dará pela metragem dos terrenos que serão medidos. Isso ocorre em razão do tamanho do imóvel, haja vista que o valor do serviço muda conforme a dimensão do bem. Assim, o Item 3 diz respeito a terrenos acima de 10.000 m<sup>2</sup>; já o Item 4 relaciona-se com glebas de 1.000 a 10.000 m<sup>2</sup>, enquanto o Item 6 é relativo a terrenos menores que 1.000 m<sup>2</sup>.

### 4.1.4. ITEM 5 – LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE VIAS URBANAS E SUBURBANAS, INCLUSIVE PASSEIO PARA FINS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS VIÁRIOS

O serviço deve possuir o detalhamento de todas as interferências ao longo do trajeto das vias urbanas (cercas, muros, divisas, edificações, vegetação, postes, tampões, com as respectivas indicações, guias, sarjetas, muro de arrimo, taludes e outros).

### 4.1.5. ITEM 7 – LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO DE PERÍMETRO COM ELABORAÇÃO DE MAPA

O levantamento topográfico planimétrico, também chamado Planimetria, se caracteriza pela medição das projeções horizontais que definem uma área. Esse levantamento é ideal para determinar os limites de um terreno, demonstrando todas as divisas corretas de confrontação. Nesse item o serviço se destina a terrenos sem qualquer divisão, apenas para um lote, em que se mede por metros lineares.

### 4.1.6. ITEM 8 – PROJETO COMPLETO DE TERRAPLANAGEM OU PATAMARIZAÇÃO COM INDICAÇÃO DOS VOLUMES DE



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

**CORTE/ATERRO, REPRESENTAÇÃO LONGITUDINAL E TRANSVERSAL E LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO**

Consiste na definição dos níveis para implantação do projeto, visando ao menor volume de movimentação de solo e, conseqüentemente, minimização dos custos da obra.

**4.1.7. ITEM 9 – SERVIÇO TOPOGRÁFICO DE LOCAÇÃO/ DEMARCAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS PÚBLICAS CIVIS E/OU DE INFRAESTRUTURA URBANA, PARA FINS DE EXECUÇÃO**

Esse serviço consiste em transferir para o terreno o projeto de construção (edificação), em grandeza real, com todos os seus elementos que servira para como parâmetro para execução da obra.

**5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1. Condições gerais:**

**5.1.1.** A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **20 (vinte) dias úteis** após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta.

**5.1.1.1.** Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.1 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.

**5.1.2.** O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
- c) Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
- e) Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
- f) Justificativa da quantidade requisitada;
- g) Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
- h) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.

**5.1.2.1.** O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.

**5.1.2.2.** Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.2 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.

**5.1.3.** O requerimento indicado no subitem 5.1.2. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou através de aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp).





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

- 5.1.4. A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
- 5.1.4.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6. O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8. O(s) requerimento(s) emitido(s) pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverá(ão) ser armazenado(s) em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.
- 5.2. **Condições específicas:**
- 5.2.1. Havendo necessidade de vistoria prévia/orçamentação prévia dos serviços de topografia, aplicam-se as seguintes regras:
- 5.2.1.1. A solicitação de vistoria/orçamentação prévia será formalizada por escrito, em meio físico ou eletrônico, e será encaminhada para o Contratado de forma oficial, com registro da data de envio e de recebimento.
- 5.2.2.2. Após feita a vistoria/orçamentação prévia, o Contratado emitirá orçamento contendo descrição dos serviços que necessitem ser executados com estimativa do quantitativo necessário para a execução dos serviços, para aprovação do Fiscal Técnico ou Secretário(a) da Pasta requisitante, via e-mail ou whatsapp do Contratante.
- 5.2.1.3. Realizada a vistoria pelo Contratado, após os serviços serem autorizados por escrito, serão executados dentro do prazo previsto no subtópico 5.1.1., exceto se necessária alguma providência que impossibilite a execução, que deverá ser justificada pelo(a) Contratado(a).
- 5.2.1.4. Após a conclusão dos serviços, será feito pelo Fiscal da Contratação ou pelo Secretário da Pasta o encaminhamento de requerimento formal à SEFAZ, onde serão adotados os procedimentos para o pagamento dos serviços descritos (autorizados e executados), ou seguirá o procedimento de recebimento previsto no subitem 8.2.

## **6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Obrigações gerais:**

- 6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

---

**6.2. Obrigações Específicas:**

- 6.2.1. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendados pela Administração Municipal.
- 6.2.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 6.2.3. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na entrega dos objetos/execução dos serviços; no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.
- 6.2.4. Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da Contratada os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços.
- 6.2.5. Zelar pela perfeita execução e funcionamento dos serviços contratados.
- 6.2.6. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho de atividades relacionadas com a execução da contratação ou em conexão com eles, ainda que ocorridos dentro das dependências de órgãos públicos municipais ou de imóveis de propriedade do Município de Capanema.
- 6.2.7. Responder por qualquer falha, negligência ou imperícia na execução dos serviços que causem danos (ambientais, acidentes de trabalho, transtornos, etc).
- 6.2.8. A empresa contratada deverá executar todos os serviços contemplando o disposto na "NBR 13.133 - Execução de Levantamento Topográfico" e em conformidade com as demais Normas Brasileiras e Legislações pertinentes e aplicáveis à matéria.
- 6.2.9. Emitir Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) para cada ordem de serviço executada.
- 6.2.10. Todos os arquivos elaborados pelo Contratado, decorrentes da presente contratação, como, por exemplo, projetos, mapas, memoriais e orçamentos, deverão obrigatoriamente ser disponibilizados ao Contratante em arquivo digital, em formato *.pdf* e também em formatos editáveis (*.dwg, .dxf, .kml, .doc, .xls etc.*).
  - 6.2.10.1. Quando solicitado, o Contratado deverá disponibilizar os arquivos editáveis a que trata o subitem anterior em formato digital específico, conforme requisitado pelo Fiscal da Contratação ou pelo Secretário da pasta.
- 6.2.11. Havendo necessidade e solicitação do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, os levantamentos, estudos, projetos e demais serviços que compõem o objeto da contratação deverão ser acompanhados de ilustrações fotográficas e/ou vídeos do local objeto dos serviços contratados, sendo de responsabilidade do Contratado a disponibilização de equipamentos adequados e a realização das diligências necessárias para o levantamento de dados *in loco* e o registro das imagens solicitadas.





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

**7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**7.1. Condições Gerais:**

7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas nas minutas da ata e do contrato, aprovadas pela PGM.

**7.2. Condições específicas:**

7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.

7.2.2. Os Fiscais Administrativos e Técnico da contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.

7.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.2.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.3. Preposto.**

7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

**7.4. Reunião Inicial.**

7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

### 7.5. Fiscalização.

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR.
<b>Meta a cumprir</b>	IAP igual ou superior a (90)%.
<b>Instrumento de medição</b>	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; $\Sigma Q_{tap}$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; $\Sigma Q_{tr}$ = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
<b>Observações</b>	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de M sobre o valor da fatura mensal.

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

Função	Servidor	Matrícula	Cargo	Lotação
Fiscal Administrativo da Contratação	Rubens Luis Rolando Souza	25311	Engenheiro Civil	SEINFRA
Fiscal Técnico da Contratação	Valmir José Werner	25161	Técnico em Topografia	SEAMA
Gestor da Contratação	Manuela Soares Kapp	29301	Secretária de Infraestrutura e Urbanismo	SEINFRA

7.6. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

7.6.1. Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:

- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);
- b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

7.6.1.1. A seleção de **Valmir José Werner** para atuar como Fiscal Técnico da Contratação deriva de ele ser servidor público efetivo, ocupando o cargo de Técnico em Topografia, possuindo ampla experiência e conhecimentos técnicos a respeito do objeto da contratação.

7.6.2. Aos Fiscais Administrativos da contratação incumbem as seguintes atribuições:

- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
- d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
- f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
- g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

- h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
  - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.6.3. O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.6.4. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.6.5. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

## 8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

### 8.1. Condições gerais:

- 8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato/ata que não forem incompatíveis com as condições específicas.

### 8.2. Condições específicas:

#### 8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

- 8.2.1.1. **Em não sendo adotada** a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para a execução do objeto, **caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.**
- 8.2.1.2. O relatório da execução da contratação (planilha) conterá, no mínimo:
- a) Identificação do produto/serviço;
  - b) Quantitativo de cada produto/serviço;
  - c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
  - d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
  - e) Local de fornecimento do produto ou de execução do serviço;
  - f) Data e hora;
  - g) Dados do Contratado;
  - h) Dados do contrato/ata;
  - i) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.
- 8.2.1.3. O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.
- 8.2.2. Independente da obrigação do subitem 8.2.1.3, **em se tratando de fornecimento de produto**, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

- a) Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.
  - b) Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;
  - c) Poderá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual será encaminhada ao Gestor da Contratação, via e-mail oficial.
- 8.2.2.1.** No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.
- 8.2.2.2.** Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.
- 8.2.3.** O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.4.** Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.
- 8.2.5.** De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.
- 8.2.5.1.** **Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.**
- 8.2.5.2.** **Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.**
- 8.2.6.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.7.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

- 8.2.8. A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.9. O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.10. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.11. O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.12. **Em se tratando de fornecimento de produto**, o recebimento provisório do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
  - Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
  - No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.13. O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.14. Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.15. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.16. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.17. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.18. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.19. Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.20. Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.21. O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

---

## **9. DO PAGAMENTO**

### **9.1. Condições gerais:**

**9.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### **9.2. Condições específicas:**

**9.2.1.** Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

## **10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

**10.2.** A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

## **11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO**

### **11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO**

**11.1.1.** A topografia é um instrumento fundamental para a implantação e acompanhamento de quaisquer obras, quais sejam, projeto viário, edificações, urbanizações (loteamentos), movimentos de terras etc.

Nesse sentido, a topografia pode ser considerada como a base de partida para qualquer projeto de arquitetura ou de engenharia ou ainda para qualquer obra civil, pois estes serviços se desenvolvem em função do terreno sobre o qual se assentam. Portanto, o conhecimento pormenorizado deste terreno se torna fundamental.

Os serviços topográficos, a elaboração de mapas e do memorial descritivo de áreas, bem como o levantamento planialtimétrico auxiliarão no desenvolvimento de projetos mais eficientes, precisos, seguros e econômicos. Por isso projetar conhecendo os aspectos topográficos do terreno é a melhor forma de fazer engenharia.

A contratação se faz necessária em virtude da grande demanda de serviços. Atualmente, o Departamento de Engenharia não possui profissionais em número suficiente para a realização dos serviços objeto desta contratação e não dispõe de equipamentos suficientes e atuais que possibilitem a devida execução dos serviços.

As quantidades foram definidas mediante levantamento feito pelos engenheiros que compõem o quadro de servidores do município juntamente com a Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, com base na quantidade de projetos de infraestrutura que serão elaborados para suprir as necessidades do setor de engenharia da pasta em relação às demandas de todas as secretarias do município. Dentre as diversas demandas das secretarias municipais por serviços topográficos, é possível citar as seguintes: Locação para instalação dos alambrados no ginásio Municipal em escolas, levantamento das áreas para habitação social, para barracões do comércio, levantamento das vias urbanas e rurais, entre diversas outras.

### **11.2. DO PREÇO**

**11.2.1.** Os serviços topográficos listados não constam na tabela SINAPI. Isso porque a composição de preços para serviços de topografia constitui tarefa bastante complexa, pois os insumos a serem considerados na confecção dos preços são variados e inconstantes.



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

- 11.2.2.** Os valores máximos de cada item foram definidos através da **média dos preços** obtidos na pesquisa realizada, que segue anexa a este Termo de Referência, adotando-se, para tanto, a metodologia permitida pelo artigo 38, § 3º, da LCM 14/2022, já que adotados de forma combinada mais de um parâmetro de pesquisa (contratações similares feitas pela Administração Pública e pesquisa direta com fornecedores).
- 11.2.3.** Depreende-se da pesquisa que os valores máximos dos itens foram definidos a partir de cotações de orçamentos colhidos de fornecedores (**URBAN ENGENHARIA E TOPOGRAFIA LTDA, TOPOBEL ENGENHARIA E TOPOGRAFIA LTDA e M A GNOATTO AGRICULTURA E TECNOLOGIA**) e preços contratados pela Administração Pública (Município de Chopinzinho/PR - A.R.P. nº 127/2023, Pregão Eletrônico nº 19/2023; e Município de União da Vitória/PR - Pregão Eletrônico nº 26/2023)

### **11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA**

#### **11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA**

Não se aplica ao presente caso.

#### **11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S)**

Não se aplica ao presente caso.

#### **11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS**

Não se aplica ao presente caso.

## **12.ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 12.1.** Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. No caso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo que será, de fato, demandado pela Administração Pública.
- 12.2.** Dessa forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) deve-se à quantidade incerta do produto/serviço a ser, de fato, necessária para a Administração ao longo do tempo.
- 12.3.** De mais a mais, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 12.4.** Por fim, cabe destacar que o procedimento auxiliar encontra respaldo legal (arts. 72, I e 113, I, LCM 14/2022). As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.

## **13.PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO**

- 13.1.** A ata de registro de preços possuirá vigência inicial de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período.
- 13.2.** **A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.**
- 13.3.** Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 13.4.** O contrato decorrente deste processo de contratação, por tratar de objeto com natureza de fornecimento contínuo, poderá ser prorrogado sucessivamente, **respeitada a vigência**





## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

- máxima quinquenal**, conforme dispõe o art. 165, caput, da LCM 14/22, desde que a Secretaria interessada ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o(s) contratado(s) ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 13.5. A Secretaria interessada deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.
- 13.6. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
- 13.6.1. A extinção mencionada no subitem 13.6 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até dois meses antes da referida data
- 13.6.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 13.7. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 13.8. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

### 14. INFORMAÇÕES PARA AUXILIAR NA CONFECÇÃO DO EDITAL

#### 14.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1.1. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

- 14.1.1.1. **Declaração**, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, de que dispõe de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para a realização dos serviços, com a descrição dos equipamentos e ferramental, e de equipe técnica especializada, necessários à perfeita execução do objeto desta licitação, a perfeita execução dos serviços.
- 14.1.1.2. **Registro ou inscrição da empresa licitante** no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados.
- 14.1.1.3. **Indicação**, pela empresa licitante, de seu(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.
- 14.1.1.4. **Comprovação da capacitação técnico-operacional**, mediante apresentação de um atestado fornecido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativos à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:
- a) Serviços Topográficos, com atestado técnico de 10.000 m<sup>2</sup>, podendo ser somatório de áreas em mais de um atestado;



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

- b) Projetos de Terraplanagem, com atestado técnico de 10.000 m<sup>2</sup>, podendo ser somatório de áreas em mais de um atestado.
- 14.1.2. Os equipamentos e as demais ferramentas disponibilizadas pelo licitante para a prestação dos serviços estarão sujeitos a aprovação por parte do Contratante, por meio de equipe técnica a ser designada pela Administração, que realizará inspeções *in loco* para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendidas.
- 14.1.2.1. Em caso de não atendimento, a empresa licitante será notificada para realizar as adequações no prazo a ser concedido pela fiscalização, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços públicos.
- 14.1.2.2. Após nova inspeção, caso seja constatado que os problemas persistem, será instaurado processo administrativo para aplicação de sanção administrativa, sem prejuízo de rescisão contratual.

### 15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 15.1. A nota fiscal será emitida em nome do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA** (CNPJ nº 75.972.760/0001-60), endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, Centro, Município de Capanema – PR, CEP: 85760-000.
- 15.2. As Informações Técnicas devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, Fone: (46) 35521431, com Sr. Rubens L. Rolando de Souza ou [rubensengenharia@capanema.pr.gov.br](mailto:rubensengenharia@capanema.pr.gov.br), ou com a Sra. Amanda Pereira de Andrade ou pelo e-mail [amandaengenharia@capanema.pr.gov.br](mailto:amandaengenharia@capanema.pr.gov.br) ou com a Sra. Manuela Soares Kapp ou pelo email [planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br](mailto:planejamento.secretario@capanema.pr.gov.br).
- 15.3. Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital/Termo de Referência, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante do edital e nesse Termo de Referência.
- 15.4. Mecanismos formais de comunicação.
- 15.4.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- Ordem de Serviço;
  - Ata de Reunião;
  - Ofício;
  - Sistema de abertura de chamados;
  - E-mails;
  - Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 29 de abril de 2024.

**Manuela Soares Kapp**

Secretária Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

**Felipe Carvalho Romero**  
Secretário Municipal de Logística e Contratações





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

---

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ :

*Manuela Soares Kapp*

**Manuela Soares Kapp**  
*Gestora da Contratação*

*Rubens Luis Rolando Souza*

**Rubens Luis Rolando Souza**  
*Fiscal Administrativo*

*Valmir José Werner*

**Valmir José Werner**  
*Fiscal Técnico da Contratação*

*R*



Ofício nº 026/2024

**ÀO**

**SECRETÁRIO DE LOGÍSTICA E CONTRATAÇÕES**

A Quantidade necessária para SEINFRA e demais secretarias para o pregão de serviços topográficos é devido as obras que já estão em andamento e precisam desses serviços, das obras que possuem previsão e também uma quantidade superior para futuros projetos que podem surgir durante o período do contrato.

As obras que a SEINFRA já está realizando ou possui previsão para início são: Barracão para a Sociedade Rural, Vestiários do Estádio Municipal, Sinalização Vertical e Horizontal de Ruas, Área para habitações pela COHAPAR, campo de futebol no Estádio Municipal.

Outras obras que possuem previsão dos serviços topográficos: Retificação de áreas para a Secretaria de Aceleração Econômica e Inovação, Calçamento na Linha Santa Clara, alambrado em escolas e no Ginásio, Construção de salas de aula.

E foi estimado a quantidade necessária para futuros projetos do município em que será necessário topografia, como asfaltos, calçamentos, obras civis.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao(s) 26 dia(s) do mês de Abril de 2024.

MANUELA  
SOARES  
KAPP:  
086108029  
73

Assessoria Legislativa por MANUELA SOARES KAPP  
CNPJ nº 16.040.208/0001-00 - Rua do Comércio, 100 - Centro - Capanema - PR - CEP: 83.200-000  
Fone: (41) 3552-2126 - Fax: (41) 3552-2127  
E-mail: manuela.kapp@capanema.pr.gov.br

**Manuela Soares Kapp**

*Secretário(a) Municipal de Infraestrutura e Urbanismo*





## Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

### PARECER JURÍDICO Nº 99/2024

**REQUERENTE:** SELOG.

**ÁREA ADMINISTRATIVA:** Licitações e Contratos Administrativos.

**ÓRGÃO INTERESSADO:** SEINFRA e outros.

**ASSUNTO:** Análise de processo de contratação. Etapa de controle prévio. Pregão. Forma eletrônica. SRP

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** serviços topográficos.

**EMENTA:** CONTROLE DE LEGALIDADE. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO. MODALIDADE PREGÃO. FORMA ELETRÔNICA. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. **PARCELAMENTO DO OBJETO**. MENOR PREÇO **POR ITEM**. PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA. MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ME E EPP LOCAIS. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 14, DE 2022 (LCM 14/22). PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA. JUSTIFICATIVAS E DOCUMENTAÇÃO EM ORDEM. **VERSÃO 3.24 DAS MINUTAS**. PARECER FAVORÁVEL.

#### **1. CONSULTA:**

A SELOG encaminha, para análise da PGM, o presente processo de contratação para fins de controle prévio da licitação, nos termos do art. 31, inc. IV, da LCM 14/22. Constam no PA:

- I) Portaria 8.546/2023;
- II) Solicitação da abertura do processo de contratação;
- III) Termo de referência preliminar;
- IV) Relatório de consumo;
- V) Requerimento de orçamento;
- VI) E-mails e Pesquisa de preços;
- VII) Despacho inicial;
- VIII) Termo de Juntada
- IX) Orçamento definitivo;
- X) Termo de encaminhamento;
- XI) Parecer Contábil;
- XII) Termo de emissão da minuta do edital e anexos;
- XIII) Despacho final da etapa preliminar
- XIV) Termo de Referência definitivo;
- XV) Ofício nº 26/2024/SEINFRA,

É o relatório.

#### **2. PRESSUPOSTOS E FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO.**

##### **2.1. Informações preliminares.**

Importante asseverar, inicialmente, que compete à Procuradoria-Geral, nos termos do art. 45 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022 (LCM 14/22), realizar o controle prévio de legalidade do processo de contratação, pela análise da presença e da legalidade do conteúdo dos documentos essenciais para a realização da contratação pública, responsabilizando-se apenas o ordenador da despesa e os responsáveis pela contratação quanto à veracidade das informações contidas no processo, ressalvando, portanto, que todo procedimento deverá observar a legislação apontada no corpo deste parecer, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais.

Outrossim, calha esclarecer que, em regra, não compete à Procuradoria-Geral tecer considerações acerca do mérito da presente contratação, tendo em vista a incidência do princípio da discricionariedade motivada da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos objetos e das contratações entendidos como necessários, ressalvadas as hipóteses de flagrante incompatibilidade, desarrazoabilidade ou equívoco na descrição do objeto, especialmente quando em confronto com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública e/ou com os princípios que orientam as contratações públicas.



## Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

### **2.2. Da Legislação aplicável.**

Tendo em vista a entrada em vigor da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, vislumbra-se que este é o diploma legal a reger a contratação.

### **2.3. Da tramitação dos processos de contratação.**

Com relação à tramitação dos processos, assim prevê a LCM 14/22:

*Art. 30. O processo de contratação pública inicia-se, em regra, com a realização do estudo técnico preliminar ou com a confecção do termo de referência, do anteprojeto ou do projeto básico, de responsabilidade do órgão público interessado.*

(...)

*Art. 31. Confeccionado o termo de referência, o anteprojeto ou o projeto básico, o órgão interessado o remeterá ao Órgão Central de Contratações Públicas, que atuará o processo, preferencialmente em meio eletrônico, e o encaminhará ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada, para o deferimento ou não do prosseguimento do processo de contratação.*

*§ 1º Deferido o prosseguimento do processo de contratação, será observado o seguinte procedimento:*

*I - o Órgão Central de Contratações Públicas, ou o órgão público designado em regulamento, realizará a pesquisa de preços completa e definitiva de todos os itens que compõem o objeto da contratação, conforme o disposto nos artigos 37 a 43 desta Lei;*

*II - caso não haja indicação da dotação orçamentária e dos demais requisitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no termo de referência, no anteprojeto ou no projeto básico, o processo será encaminhado para a Secretaria Municipal de Finanças, a qual, por meio do Departamento de Contabilidade, emitirá o parecer contábil;*

*III - o Órgão Central de Contratações Públicas elaborará a minuta do edital e de seus anexos, na hipótese de licitação, ou, em se tratando de contratação direta, as minutas necessárias para subsidiar o processo, observando-se os modelos dos documentos confeccionados pela Procuradoria-Geral do Município (PGM);*

*IV - cumprido o disposto nos incisos anteriores e com todos os documentos assinados inseridos no processo, este será encaminhado à PGM, para o cumprimento do disposto no art. 45 desta Lei.*

(...)

Com efeito, em relação à tramitação do processo, verifica-se a sua regularidade até o momento.

Por seu turno, teceremos os apontamentos pertinentes a cada etapa da fase interna do processo de contratação, conforme documentação acostada aos autos, bem como aos demais elementos entendidos como indispensáveis ao prosseguimento do processo.

### **2.4. Da etapa preparatória do processo de contratação.**

Dispõe o art. 32, da LCM 14/22:

*Art. 32. A etapa preparatória do processo de contratação é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 28 desta Lei, sempre que este for elaborado, bem como com as leis orçamentárias, devendo abordar as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*

*I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar ou justificativa que caracterize o interesse público envolvido;*

*II - a definição pormenorizada do objeto da contratação para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;*

*III - a indicação e a justificativa do quantitativo necessário do objeto que será licitado/contratado, com a definição dos critérios e parâmetros utilizados, incluindo o eventual consumo desse mesmo objeto, pela Administração, nas 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a elaboração do documento;*

*IV - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas, das condições de recebimento e das penalidades aplicáveis, devidamente adaptadas ao objeto do certame;*

*V - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;*

*VI - a elaboração do edital de licitação;*

*VII - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;*

*VIII - o regime de execução do objeto da contratação, observados os potenciais de economia de escala;*

*IX - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto da contratação e a as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;*

*X - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;*

*XI - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;*

*XII - a indicação de dotação orçamentária, quando não houver adoção ao Sistema de Registro de Preços, bem como de adequação às normas de responsabilidade fiscal, por meio de parecer contábil.*

Nesse rumo, independente da nomenclatura dos documentos acostados na etapa preparatória, mister analisar o seu conteúdo, para verificar o cumprimento dos requisitos legais, especialmente sob o aspecto formal, sem olvidar do aspecto material, mediante a aferição da suficiência do conteúdo dos documentos.





## Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

### **2.5. Dos requisitos obrigatórios dos documentos de planejamento da contratação (TR/ETP)**

Com relação ao Termo de Referência (TR), assim dispõe o art. 36 da LCM/22:

*Art. 36. O termo de referência é o documento técnico-jurídico obrigatório nos processos de contratação envolvendo compras, prestação de serviços, locações, contratações de tecnologia da informação e de comunicação, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:*

*I - os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:*

*a) definição resumida e detalhada do objeto da contratação, com todas as suas características, incluindo especificações técnicas, ilustrações fotográficas, se possível, e outros recursos que permitam a sua identificação clara e precisa;*

*b) o quantitativo do objeto da contratação e sua justificativa;*

*c) as exigências, requisitos e métodos para a execução do objeto da contratação, com as definições de como a contratação deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;*

*d) o valor estimado do objeto da contratação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;*

*e) o cronograma físico-financeiro, se necessário;*

*II - adequação orçamentária, se cabível.*

*III - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*

*IV - o prazo da vigência do contrato, o prazo para execução do objeto da contratação e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*

*V - critérios de medição, recebimento e de pagamento;*

*VI - a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;*

*VII - forma e critérios de seleção do fornecedor;*

*VIII - os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;*

*IX - as sanções administrativas previstas de forma objetiva, suficiente e clara;*

*X - os deveres do contratado e do contratante.*

*§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos nos incisos do caput deste artigo, além das seguintes informações, quando cabível:*

*I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;*

*II - indicação dos locais de execução do objeto da contratação, incluindo as regras específicas de recebimento provisório e definitivo, quando for o caso;*

*III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.*

*(...)*

*§ 3º Na indicação do quantitativo a que se refere a alínea "b" do inciso I do caput deste artigo será observado o detalhamento do consumo/contratação do objeto por parte da Administração, com o estabelecimento de cronograma de execução do objeto da contratação, salvo o disposto no § 4º deste artigo.*

*§ 4º Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, será exigida a indicação, apenas, da estimativa total do objeto da contratação, durante a vigência da ata de Registro de Preços, e da previsão estimada do seu consumo mensal.*

*§ 5º Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando-se a natureza do objeto da contratação e a imprevisibilidade da sua necessidade mensal pela Administração, será admitida a estimativa total para fins de eventual consumo, em quantitativo razoável, de acordo com regras de experiência comum subministradas pela observação do que ordinariamente acontece.*

*§ 6º Quando não precedido de ETP, o termo de referência conterá as informações exigidas para o ETP, no que couber, permitindo-se a assinatura do termo de referência pelos profissionais técnicos da área do objeto da contratação.*

Tendo em vista o disposto no § 6º do art. 36 transcrito acima, faz-se necessário averiguar, também, o preenchimento dos requisitos obrigatórios do ETP, consoante o disposto no art. 34 da LCM 14/22. Vejamos.

*Art. 34. O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido com a contratação e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:*

*I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;*

*(...)*

*III - descrição do objeto da contratação, com os detalhes e requisitos técnicos necessários;*

*(...)*

*VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;*

*VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação, quando aplicável;*

*(...)*

*XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.*

*Parágrafo único. O ETP deverá conter, ao menos, os elementos previstos nos incisos I, III, VII, VIII e XIII do caput deste artigo.*

Com efeito, trazendo a exegese legal para o caso em mesa, os principais elementos dos documentos juntados nos autos serão abordados na sequência. Vejamos.



## Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

### **2.5.1. Da definição e quantidade do objeto.**

O termo de referência e os seus documentos incluídos no processo descrevem o objeto da contratação, indicando o quantitativo, com a sua justificativa geral, o valor unitário e o valor total do objeto da contratação, além das respectivas especificidades técnicas.

Considerando a ausência de dados desarrazoáveis, nos limites dos conhecimentos deste órgão consultivo, é oportuno registrar que a responsabilidade pela descrição técnica do(s) item(ns) que compõe(m) o objeto da presente contratação é de responsabilidade exclusiva do(s) subscritor(es) do documento.

Por se tratar de processo com adoção do sistema de registro de preços, vislumbra-se o cumprimento do disposto inciso III do art. 32 e no § 4º do art. 36, ambos da LCM, considerando que houve a juntada de relatório de consumo do objeto nos últimos 24 meses e da previsão estimada de consumo do objeto durante a vigência da contratação, mesmo que simplória, mas satisfatória, diante da realidade local.

### **2.5.2. Do parcelamento ou não do objeto.**

Em se tratando de processo de contratação visando à prestação de serviços, assim dispõe o art. 56 da LCM 14/22:

*Art. 56. As contratações de serviços atenderão aos princípios:*

*I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;*

*II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;*

*§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:*

*I - a responsabilidade técnica;*

*II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens.*

*§ 2º Na licitação de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital deverá definir o local de realização dos serviços, admitida a exigência de deslocamento de técnico ao local da repartição ou a exigência de que o contratado tenha unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da Administração.*

Nesse rumo, considerando a organização do objeto da licitação em itens, o princípio do parcelamento fora respeitado. Todavia, calha destacar a ausência de justificativa a respeito do tema no processo, apesar de nos diálogos travados a PGM ter compreendido que não empresas locais que prestem todos os serviços que compõem o objeto da contratação.

Dessa forma, não houve consenso a respeito de quais itens deveriam ser reunidos em lotes, motivo pelo qual optou-se pelo critério de julgamento em questão.

### **2.5.3. Condições de execução do objeto da contratação.**

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de execução do objeto do contratação, na forma do disposto na minuta do Edital, além de regras específicas.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se que as regras específicas estão adequadas ao caso, permitindo a transparência e a aferição da integridade da execução contratual.

### **2.5.4. Das obrigações do Contratado.**

Consta no TR a indicação de aplicação das obrigações gerais na execução do objeto do contratação, além de obrigações específicas.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das obrigações gerais previstas na minuta do instrumento contratual e, também, das obrigações específicas, contidas no TR.

### **2.5.5. Da fiscalização da contratação.**

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de fiscalização da execução do objeto da contratação.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais previstas na minuta do Edital e anexos, sem prejuízo da aplicação das disposições da LCM 14/22.





## Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

Além disso, no que tange à função de Fiscal da Contratação, destaca-se que, em regra, faz-se necessário que o Fiscal seja um servidor público de provimento efetivo, a fim de permitir a continuidade do serviço público e garantir, em tese, a maior impessoalidade na fiscalização das contratações públicas, nos termos do art. 221, § 4º, da LCM 14/22, que assim dispõe:

*Art. 221. (...)*

*§ 4º Os fiscais de contratação serão designados, preferencialmente, dentre servidores efetivos, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas por escrito, em que será permitida a designação de servidores comissionados para a realização da função, com assunção da responsabilidade pessoal do respectivo Secretário.*

*(...)*

*§ 6º Os fiscais de contratação e os membros das comissões de recebimento serão permanentemente capacitados e treinados para realizarem as respectivas funções, especificamente para realização do controle da execução das contratações públicas e estabelecer a comunicação e o relacionamento profissionalizado com as pessoas físicas e jurídicas contratadas.*

Com efeito, vislumbra-se que o(a)s servidor(a)(es) indicado(a)(s) no Termo de Referência para o exercício das funções de Fiscal(is) da presente contratação é(são) servidor(a)(es) de provimento efetivo, o que, portanto, cumpre com o regramento legal.

### **2.5.6. Do recebimento do objeto da contratação.**

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de recebimento do objeto da contratação. Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais.

### **2.5.7. Do pagamento.**

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de pagamento. Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a adequação das regras gerais, na forma do disposto na minuta do Edital.

### **2.5.8. Da adequação orçamentária.**

Consta no TR a declaração de adequação orçamentária, remetendo-se ao Parecer Contábil a indicação da(s) dotação(ões) orçamentária(s) existentes e aplicáveis ao caso concreto, bem como a análise do cumprimento das disposições da LRF.

Nesse rumo, depreende-se dos autos a existência de Parecer Contábil, suprindo-se, portanto, as exigências legais.

### **2.5.9. Da justificativa para a contratação e da escolha do objeto da contratação.**

A justificativa constante no TR é suficiente para demonstrar o interesse público da realização da presente contratação, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local.

### **2.5.10. Da justificativa e pesquisa dos preços.**

Consta no TR a justificativa dos preços e foi juntado aos autos toda a documentação relativa à pesquisa de preços realizada.

A metodologia adotada para a atribuição do valor máximo que o Município de Capanema está disposto a pagar pelo objeto da contratação foi a média dos preços obtidos na pesquisa, com relação aos itens 2 a 16 e, com relação ao item 1, o preço similar praticado pela Administração Pública.

Nesse rumo, cumpre trazer à baila o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 38 da LCM 14/22:

*Art. 38. No processo de contratação para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido, em regra, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:*

*I - contratações similares feitas pela Administração Pública de quaisquer entes federados, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

*(...) III - utilização de dados extraídos de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;*

*(...) VII - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou da formalização da contratação direta;*



## Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

(...) § 3º Quando ocorrer a adoção de forma combinada dos parâmetros de pesquisa de preços indicados nos incisos do **caput** deste artigo, a média dos preços obtidos será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação.

Com efeito, o caso em mesa se amolda ao disposto no referido § 3º, tendo em vista a combinação de parâmetros de pesquisa de preços, o que considero razoável, diante da estrutura administrativa e realidade local.

### **2.5.11. Da justificativa da escolha de fornecedores para cotação direta.**

A justificativa constante no TR, apesar de singela, é suficiente para demonstrar a impessoalidade na busca dos preços do objeto da presente contratação, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local.

### **2.5.12. Da adoção do sistema de registro de preços**

No caso vertente, o termo de referência indica a adoção do sistema de registro de preços. O caso é mesmo de adoção do SRP. Vejamos.

A esse respeito, cumpre observar o regramento insculpido na LCM 14/22:

*Art. 53. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*

*(...) II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;*

Para regulamentação da contratação por registro de preços, foi editado o Decreto Federal nº 11.462/2023, que estabelece as hipóteses de contratação suscetíveis de serem processadas por esta sistemática. É o que estabelece o art. 3º:

*Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:*

*I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*

*III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;*

*IV - (...)*

*V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

Neste prisma, verifica-se que o objeto da presente contratação atende aos requisitos legais para a adoção do SRP, notadamente o incisos I, II, III e V supramencionados.

Além disso, a minuta do Edital e da Ata de Registro de Preços, conforme modelos confeccionados pela PGM, indicam a as normas aplicáveis a respeito do sistema de registro de preços, adotada para esta contratação, o que supre a exigência legal, na visão desta Procuradoria, considerando a suficiência e adequação das regras estabelecidas, observando-se o disposto no inciso II do art. 292 da LCM.

### **2.5.13. Da indicação de vigência da contratação.**

O prazo de vigência da contratação de doze meses, como indicado no TR, está de acordo com as disposições legais que regem o tema, não havendo outras considerações necessárias.

### **2.5.14. Das garantias.**

Não consta no TR a exigência de garantia de proposta e nem de execução.

### **2.5.15. Das sanções administrativas.**

Não consta no TR a indicação de sanções específicas, aplicando-se, portanto, as regras gerais, na forma do disposto na minuta do Edital.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais.

### **2.5.16. Dos requisitos de habilitação.**

Em qualquer contratação pública exige-se do(s) futuro(s) contratado(s) a apresentação de documentos essenciais previstos no art. 87, da LCM 14/22.

A propósito, a regra geral adotada por esta municipalidade é a exigência apenas dos documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à trabalhista, conforme minuta padrão do Edital de Pregão confeccionado pela PGM.





## Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

Para fins de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica exige-se previsão expressa no TR, com as justificativas cabíveis.

No caso em mesa, houve previsão de qualificação técnica no TR.

Vislumbra-se que os documentos exigidos para demonstrar a capacidade e idoneidade da empresa constituem documentos básicos para demonstrar a regularidade do exercício da atividade e demonstrar a experiência na execução do objeto em contratações com órgãos e entidades públicas, o que considero adequado para o caso em mesa.

### **2.5.16. Da apresentação de amostras**

No caso em mesa, não há exigência de apresentação de amostras do licitante vencedor para a participação na licitação.

Destarte, como mecanismo de planejamento e organização do processo de contratação, limitando-se a examinar a presença dos elementos essenciais do documento, verifica-se que o Termo de Referência atende de maneira suficiente aos requisitos legais, pois indica os dados necessários para a execução satisfatória do objeto da contratação, além de atender o disposto no parágrafo único do art. 34 da LCM 14/22, considerando-se, especialmente, a estrutura administrativa e a realidade local.

### **2.6. Da Minuta do Edital.**

Deve ser utilizada a minuta padrão denominada: "Edital Pregão Versão LCM 3.24".

#### **2.6.1. Da Modalidade da Licitação.**

No tocante à escolha da modalidade pregão, os fundamentos estão assentados no disposto no art. 73, da LCM 14/22, que dispõe:

*Art. 73. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 32 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.*

Além disso, a LCM 14/22 também conceitua o pregão, em seu art. 6º, inc. XXIX, como "modalidade de licitação preferencial para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto".

Com efeito, o pregão deve ser adotado considerando três fatores:

- (i) o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital;
- (ii) a possibilidade jurídica de caracterização do objeto da licitação como um bem/serviço comum;
- (iii) o critério de julgamento deve ser o menor preço ou o maior desconto.

Pois bem.

As características do objeto da contratação podem ser aferidas objetivamente por meio da descrição contida no TR.

Por seu turno, atualmente, é possível concluir que quase todos os bens e serviços vêm sendo considerados comuns pela doutrina. Portanto, é mais adequado averiguar as hipóteses em que não se aplica o pregão, para análise de legalidade da escolha.

Nesse rumo, assim dispõe o Parágrafo único do art. 73 da LCM 14/22:

*Art. 73. (...)*

*Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de:*

- I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual;*
- II - de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso I do caput do art. 60 desta Lei.*

Logo, em virtude do objeto pretendido pela Administração, conforme descrito no Termo de referência, infere-se a regularidade da adoção do pregão como modalidade desta licitação.

#### **2.6.2. Da Forma da Licitação.**

Considerando-se que o presente certame adotou a forma eletrônica, não há necessidade de maiores apontamentos nesta rubrica, tratando-se, deveras, da regra geral.

#### **2.6.3. Da garantia da proposta.**

O presente certame não adotou a garantia da proposta.