



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

O **MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ**, com sede à Avenida XV de Novembro nº 701, Centro, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, para a contratação objeto do presente Edital, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Edital e obedecendo ao que dispõe a Lei Federal nº. 8.666/93.

**01. DA LICITAÇÃO:**

**1.1. OBJETO:** O presente Edital tem por objeto a **contratação de profissional/empresa especializada na realização de Levantamento Topográfico Planialtimétrico e Cadastral Georreferenciados de área urbana, sendo um bairro já consolidado e um lote contíguo a este, situados na região sudeste do Município, Núcleo Habitacional Santa Felicidade e Lote 1-2/66-A da Gleba Ribeirão Pinguim, com seus respectivos memoriais descritivos, compatibilizados entre si, visando a regularização fundiária e a reurbanização a serem realizadas no bairro, bem como a construção de equipamentos sociais no lote vizinho, em Maringá-Pr, de acordo com as condições e especificações contidas neste Edital e seus Anexos - Secretaria de Controle Urbano e Obras Públicas – SEURB.**

**1.2. MODALIDADE:** TOMADA DE PREÇOS.

**1.3. REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada global.

**1.4. TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor preço GLOBAL.

**1.5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:- 30 (TRINTA) dias**, contados do recebimento da ordem de serviço.

1.5.1. O início da execução dos serviços estará condicionado à emissão da respectiva ORDEM DE SERVIÇO.

**1.6. LOCAL, DATA, HORÁRIO P/ RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:**

1.6.1 – Os Envelopes nº 01-DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e nº 02-PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser protocolados na Prefeitura do Município de Maringá – Diretoria de Licitações da Secretaria de Administração, na Av. XV de Novembro, 701 – 2º. Andar, **até às 13:45 (treze horas e quarenta e cinco minutos) do dia 19 (dezenove) de FEVEREIRO do ano de 2010.**

1.6.2 – As empresas **NÃO CADASTRADAS** que se interessarem em participar do presente certame, deverão apresentar o Envelope nº 01, contendo a documentação citada no subitem 3.1, **até às 17:00 (dezessete) horas, do dia 18 (dezoito) de FEVEREIRO do ano de 2010, e o Envelope nº. 02 até o prazo citado no subitem 1.6.1.**

1.6.3 - Os Envelopes nºs. 01 e 02 poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos neste sub-item 1.6. No entanto, o Município não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

1.6.4. Para aferição do horário de **entrega e protocolo** dos envelopes considerar-se-á o marcado pelo relógio do Protocolo da Diretoria de Compras e Licitações, sendo que os envelopes entregues após o horário estabelecido serão devolvidos fechados, depois de protocolados, à respectiva proponente, não podendo esta participar da licitação.

**1.7. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES:**

1.7.1 - **LOCAL.....:** Avenida XV de Novembro, 701 - Maringá – PR - Diretoria de Compras e Licitações – 2º. Andar

1.7.2 - **DATA.....:** 19 de FEVEREIRO de 2010.

1.7.3 - **HORÁRIO..:** às 14:00 horas.

**1.8. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes das contratações objeto deste Edital correrão as expensas de recursos provenientes da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, sob dotação:

Órção	20	Secretaria Municipal de Controle Urbano e Obras Públicas
Unidade Orcamentária	20.020	Fundo de Habitação Municipal - FHM
Função	16	Habitacão
Sub Função	482	Habitacão Urbana
Programa	0009	HABITACÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

Projeto/Atividade	1021	Construção de unidades habitacionais
Natureza da Despesa	4.4.90.51.00.00.	OBRAS E INSTALAÇÕES
Desdobramento	01 08	UNIDADES HABITACIONAIS
Fonte de Recurso	33808	Programa de Aceleração do Crescimento – PAC – União c/c 647.008-5 – Ex. Ant.

**1.9. Valor máximo da licitação: R\$70.000,00 (setenta mil reais).**

**1.10. DOS ANEXOS:**

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS e TERMO DE REFERÊNCIA;  
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA;  
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS;  
ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;  
ANEXO V – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;  
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE ;  
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;  
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES;  
ANEXO IX – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA;  
ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;  
ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO  
ANEXO XII – MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART. 59 INCISO V DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

**02. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:**

**2.1.-** O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria de Administração, na Av. XV de Novembro, 701 - 2º. Andar - Centro - Maringá - PR. ou pelo site [www.maringa.pr.gov.br/servicos/licitacoes](http://www.maringa.pr.gov.br/servicos/licitacoes).

**2.2.** O Edital poderá ser retirado até às **17h00min** do dia **17/02/2010**.

**03. DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**3.1.** Será considerado habilitado na **TOMADA DE PREÇOS** o licitante que, tendo **ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação**, protocolar na Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria de Administração, até o dia e hora limites para o seu recebimento, os documentos a seguir relacionados dentro de envelope ou volume fechado, aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 32 da Lei federal 8.666/93, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Presidente da Comissão, contendo no anverso da parte externa os dizeres:

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, TELEFONE, ENDEREÇO, E-MAIL, INSCRIÇÃO ESTADUAL  
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM  
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.2.** Deverão estar inseridos neste envelope os seguintes documentos:

**3.2.1. PARA EMPRESAS NÃO CADASTRADAS:**

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), Fazenda Estadual e Fazenda Municipal (tributos mobiliários e imobiliários) da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou equivalente, na forma da lei;
- g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS);
- h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- i) Cadastro atualizado na SEDUH-PMM do (s) responsável (is) técnico (s);
- j) Certificado de Registro no respectivo Conselho (CREA-PR e/ou outros.) da proponente;
- k) Certidão de Acervo Técnico, emitido pelo CREA em nome do (s) responsáveis técnicos, de projeto semelhante quanto a sua finalidade;
- l) Declarações de: recebimento de documentos (conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital); idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo VI** deste Edital), de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação (conforme modelo constante do **Anexo VII**); de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo VIII**) e não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo XII**, deste edital);

**3.2.2. PARA PROFISSIONAIS LIBERAIS NÃO CADASTRADOS:**

Do(s) Profissional(is) responsável(is) pelo contrato, para cada projeto(s) complementar(es):

- a) Fotocópia da Cédula de Identidade e do CPF;
- b) Fotocópia da Carteira de qualificação profissional, endereço completo, fone/fax, e-mail;
- c) CND de Tributos Municipais;
- d) Cadastro atualizado na SEDUH – PMM;
- e) Certificado de registro no respectivo Conselho (CREA-PR e/ou outros);
- f) Certidão de Acervo Técnico, emitido pelo CREA em nome do (s) responsáveis técnicos, de projeto semelhante quanto a sua finalidade;
- g) Declarações de: recebimento de documentos (conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital); idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo VI** deste Edital), de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação (conforme modelo constante do **Anexo VII**); de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo VIII**) e não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo XII**, deste edital);

**3.2.3. PARA EMPRESAS CADASTRADAS:**

- a) Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pela Prefeitura do Município de Maringá ou por outro órgão público estadual ou federal, guardada a conformidade com o objeto da presente licitação e dentro do prazo de validade na data da abertura do Envelope nº 01.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), Fazenda Estadual e Fazenda Municipal (tributos mobiliários e imobiliários) da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS);
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- e) Cadastro atualizado na SEDUH-PMM do (s) responsável (is) técnico (s);
- f) Certificado de Registro no respectivo Conselho (CREA-PR e/ou outros) da proponente;
- g) Certidão de Acervo Técnico, emitido pelo CREA em nome do (s) responsáveis técnicos, de projeto semelhante quanto a sua finalidade;
- h) Declarações de: recebimento de documentos (conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital); idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo VI** deste Edital), de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação (conforme modelo constante do **Anexo VII**); de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo VIII**) e não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo XII**, deste edital);

**3.2.4. PARA PROFISSIONAIS LIBERAIS CADASTRADOS:**

Do(s) Profissional(is) responsável(is) pelo contrato, para cada projeto(s) complementar(es):

- a) Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido pela Prefeitura do Município de Maringá ou por outro órgão público estadual ou federal, guardada a conformidade com o objeto da presente licitação e dentro do prazo de validade na data da abertura do Envelope nº 01.
- b) CND de Tributos Municipais;
- c) Cadastro atualizado na SEDUH – PMM;
- d) Certificado de registro no respectivo Conselho (CREA-PR e/ou outros);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

- e) Certidão de Acervo Técnico, emitido pelo CREA em nome do (s) responsáveis técnicos, de projeto semelhante quanto a sua finalidade;
- f) Declarações de: recebimento de documentos (conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital); idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo VI** deste Edital), de Sujeição às Condições estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação (conforme modelo constante do **Anexo VII**); de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo VIII**) e não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo XII**, deste edital);

**3.3.** Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias do recebimento do Envelope n.º 01.

**3.4.** Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

3.4.1. Em conformidade com a LC 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**3.5.** Estão impedidos de participar da licitação:

- a) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- b) empresa declarada suspensa pelo Município;
- c) empresa expressamente declarada inidônea pelo Município ou pela Administração Estadual ou Federal.

3.5.1. Não será admitida a participação de consórcios.

**04. CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO:**

**4.1.-** Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, preferentemente, devidamente encapados, com dispositivo de fixação dos mesmos, que permita manuseio fácil e sem risco de perda ou extravio.

**4.2.-** Todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 32 da Lei Federal n 8.666/93, reservando-se o Município o direito de, a qualquer momento, solicitar às proponentes informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, exigir os originais para comprovação e comparação de sua autenticidade, devendo as proponentes apresentá-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**4.3.-** O documento relativo ao credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo V**, com firma reconhecida, ou na forma de procuração por instrumento público, deverá ser entregue à Comissão de Análise e Julgamento da Licitação, separadamente dos envelopes previstos no subitem anterior, acompanhado de documento que identifique o credenciado, diretor ou sócio proponente, ou preposto, devendo, no caso de preposto, mencionar expressamente o poder para desistir da interposição de recursos.

4.3.1. O documento de credenciamento será retido pela Comissão e juntado ao processo licitatório.

4.3.2. Quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou por um de seus sócios, deverá ser apresentado o contrato social ou estatuto da empresa em original ou por cópia autenticada.

4.3.3. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

**4.4.** Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.4.1. A empresa beneficiária da LC 123/2006 deverá se identificar como tal em todos os procedimentos de identificação, no Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e no Envelope nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, **sob pena de preclusão** do direito de postular, para os fins deste Edital, os benefícios estatuídos no mencionado diploma legal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

4.4.2. Deverá ser apresentada, por ocasião do credenciamento, declaração de que detêm tal condição, para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar n. 123/06, podendo ser utilizado o modelo constante do **Anexo X**.

4.4.3. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no item 13.2 deste edital.

4.4.4. A declaração descrita no item 4.4.2 não deverá estar acondicionada no envelope “DOCUMENTAÇÃO”, sob pena de ser desconsiderada.

**05. DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO:**

5.1. Estará apto a participar da segunda fase do certame o licitante que protocolar na Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria de Administração, até o dia e hora limites para o seu recebimento, PROPOSTA DE PREÇOS para **CADA LOTE** cotado, contendo os dados/documentos a seguir relacionados, dentro de envelope ou volume fechado e inviolado, contendo no anverso da parte externa os dizeres:

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, TELEFONE E ENDEREÇO**  
**EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**  
**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO**

5.1.1. **Carta Proposta de Preços:** A carta-proposta de preços deverá ser apresentada, datilografada ou digitada, sem rasuras ou entrelinhas (**conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital**), sendo uma única para cada licitante, devendo conter:

- Identificação do número da Tomada de Preços;
- Nome do profissional ou razão social da empresa (CNPJ) titular do contrato;
- Endereço completo e telefone do profissional ou empresa titular do contrato;
- Número da conta bancária;
- Descrição dos serviços a serem contratados (área, etc);
- Valor total dos serviços;
- Prazo de entrega dos serviços;
- Condições de pagamento (1ª parcela – 80% - após a entrega dos projetos à PMM e a parcela final - 20% - após a aprovação dos projetos nos órgãos competentes);
- prazo de validade da proposta (mínimo de 60 dias), contados a partir da data do recebimento das propostas pela comissão de licitação.

5.2. A licitante deverá apresentar os dados/documentos de sua proposta no original ou em cópia autenticada, em uma única via, com folhas datilografadas em um só lado, devidamente assinadas por pessoa autorizada, obedecendo à ordem dos itens do presente Edital, em linguagem clara, sem emendas, borrões, rasuras e entrelinhas.

5.3. As folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A4 (2,10 x 29,7 cm) e a de rosto deverá conter a mesma indicação do Envelope nº 02.

5.4. Cada volume deverá conter, preferencialmente, um índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescente e rubricadas por elemento credenciado da proponente.

5.5. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com a prestação de serviços, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

5.6. Caso haja diferença entre o preço unitário e o preço total do item, prevalecerá o do preço unitário.

5.7. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os projetos, as especificações e demais documentos da licitação, que os comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso, antes de preparar a sua proposta de preços.

5.8. Fica entendido que os documentos e anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

## **6. DO PROCEDIMENTO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO:**

**6.1.** Não serão admitidos, sob pretexto algum, modificações, substituições, inclusões, adendos ou acréscimos nos documentos de habilitação e nas propostas já protocoladas e entregues à Comissão de Licitação, salvo quando necessários para a instrução de eventuais recursos interpostos.

6.1.1. A proposta e os demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa, mas os documentos de apoio, como ilustrações, catálogos, folhetos e outros similares, poderão ser versados em outro idioma, desde que acompanhados de uma tradução, feita por tradutor juramentado, para o idioma português.

**6.2.** A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e das propostas apresentadas será realizada em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada, que registrará as reclamações, impugnações e demais ocorrências, devendo ser assinada pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes.

**6.3.** Aberta a reunião, a Comissão de Licitação e todos os concorrentes presentes examinarão os lacres e fechos e rubricarão todos os envelopes dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ( Nº 01) e das PROPOSTAS DE PREÇO (Nº 02), ficando estes últimos sob a guarda da Comissão, até a data e hora designada para a sua abertura.

### **6.4. ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 - DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO:**

6.4.1. A Comissão de licitação efetuará na data e horário estabelecidos no preâmbulo do presente Edital, a abertura dos Envelopes Nº 1 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), na presença de todos os concorrentes presentes.

6.4.2. Abertos os envelopes, todos os documentos deverão ser rubricados, examinados e apreciados pela Comissão de Licitação e por todos os concorrentes presentes.

6.4.3. A Comissão de Licitação poderá, a seu critério, suspender a reunião, cientificando os interessados que o resultado da análise dos Documentos de Habilitação das proponentes, bem como a data da sessão de abertura dos Envelopes nº. 02, será notificado, posteriormente, às proponentes, através de fax ou e-mail e publicação no Órgão Oficial do Município.

6.4.4. Caso as proponentes apontem quaisquer irregularidades encontradas nas documentações apresentadas, a Comissão de Licitação lhes concederá, de imediato, o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as suas razões de impugnação.

6.4.5. Interpostos os recursos, no prazo legal, os mesmos serão notificados às licitantes para, querendo, apresentarem as suas contra-razões, no prazo legal de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

6.4.6. Após, a Comissão de Licitação se reunirá sem a presença dos concorrentes e julgará as razões apresentadas, comunicando, posteriormente, o resultado desta análise às proponentes, através de fax ou e-mail e publicação no Órgão Oficial do Município.

6.4.7. Serão inabilitadas as proponentes que deixarem de apresentar qualquer documento exigido ou em desacordo com este edital, exceto no que diz respeito ao subitem 4.3.2., devendo ser exigido comprovante.

6.4.8. Qualquer documento que estiver incompleto, com rasura e/ou com borrão /ou com prazo de validade vencida, será considerado nulo e sem validade para esta licitação.

6.4.9. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

6.4.10. Será considerada habilitada a proponente cuja documentação atenda às exigências estabelecidas neste Edital.

### **6.5. ABERTURA DOS ENVELOPES N. 02 - PROPOSTAS DE PREÇOS:**

6.5.1. Na data fixada para a reunião de abertura dos Envelopes nº. 02, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo, às proponentes inabilitadas, os seus respectivos Envelopes nº. 02, fechados e inviolados.

6.5.1.1. Caso a proponente inabilitada não se fizer representar neste ato, o Envelope nº. 02 será devolvido através dos meios convencionais, após a homologação da licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

### **TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

6.5.2. A abertura dos Envelopes Nº 2 (PROPOSTAS DE PREÇOS) se dará em seguida à sessão de habilitação ou, no caso de abertura de prazo recursal, após o julgamento dos recursos, em nova reunião com data e horário a ser designado pela Comissão de Licitação, da qual se dará prévio conhecimento aos licitantes.

6.5.3. Na data aprazada, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos Envelopes nº. 02 das proponentes habilitadas, lendo em voz alta o nome da proponente, o objeto, o valor global, o prazo de execução e o prazo de validade de cada proposta, que será rubricada pela comissão de licitação e pelos representantes das proponentes presentes que assim o desejarem.

6.5.4. Abertos os envelopes, todas as propostas, por inteiro, deverão ser rubricadas pela Comissão de Licitação e por todos os concorrentes habilitados e presentes à reunião.

### **6.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

6.6.1. Será declarado vencedor o concorrente que apresentar:

- a) menor preço para a execução dos serviços do **lote** ora licitado, prevalecendo as vantagens econômicas das ofertas, desde que a proposta satisfaça às exigências e condições previstas neste Edital;
- b) condições de pagamento de acordo com o previsto neste Edital;
- c) estrita obediência a este Edital.

6.6.2. Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, o presidente da licitação verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

6.6.3. Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.6.4. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço.

6.6.5. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a declaração da classificação final pelo presidente da comissão, sob pena de preclusão, situação em que as mesma será declarada vencedora do objeto licitado;
- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.6.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na alínea “a”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.6.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas que não forem de microempresa ou empresa de pequeno porte, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

6.7. Na análise das propostas, em caso de divergência entre o valor em algarismos e o valor por extenso, prevalecerá este último.

6.7.1. A Comissão de Licitação fará a conferência da planilha de serviços, que contém os preços unitários e as quantidades propostas, efetuando as devidas correções caso constate erro aritmético ou de anotação no seu preenchimento.

6.7.2. Para fins de rejeição, comparação e classificação das propostas de preços, prevalecerá o valor global corrigido, quer seja para mais ou para menos.

6.7.3. Para todos os efeitos, será considerado correto e válido o preço unitário indicado pela proponente na planilha de serviços.

6.8. Para efeitos deste Edital e a critério da Comissão de Licitação serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

- b) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, rasuras ou entrelinhas com dúvida interpretação, capazes de dificultar o seu julgamento;
- c) apresentem mais de um preço para a execução dos serviços previstos do **lote** cotado;
- d) contenham vantagens não previstas ou ofertem redução sobre a proposta de menor preço;
- e) ofertem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;
- f) cujo valor global ofertado for superior ao estabelecido para do lote cotado;
- g) apresentem preços unitários simbólicos, irrisórios ou valor zero;
- h) ofertem vantagens baseadas nas demais ofertas dos concorrentes;
- i) forem entregues fora do prazo previsto neste Edital;
- j) cotarem preços acima do valor máximo estipulado neste edital.

**6.9.** A Comissão de licitação reserva-se o direito de aceitar as propostas que lhe parecerem mais vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que bem entender, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

**6.10.** O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la, de ofício, por ilegalidade, ou ainda por provocação de terceiros à presente licitação, não cabendo quaisquer indenizações às partes licitantes.

**6.11.** A Comissão Julgadora poderá, ainda, ao seu exclusivo critério e sempre que julgar necessário, solicitar aos licitantes, antes de ultimar o julgamento das propostas, que apresentem novos documentos, em complementação aos inicialmente exigidos, assim como esclarecimentos, informações ou melhor detalhamento das propostas apresentadas, de tudo decidindo no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados da abertura da proposta.

**6.12.** A Comissão de licitação poderá propor, mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas de preços.

**6.13.** Se todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas de preços forem desclassificadas, a comissão de licitação poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outra proposta de preços.

**6.14.** A classificação das propostas de preços será notificada às proponentes através dos meios usuais de comunicação.

**07. DO PAGAMENTO:**

**7.1.** Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma: 1ª parcela – 80% - após a entrega dos projetos à PMM e a parcela final - 20% - após a aprovação dos projetos nos órgãos competentes;

**08. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**8.1.** O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas no Artigo 87, incisos I a IV e parágrafos 1º., 2º. e 3º. da Lei Federal nº. 8.666/93.

**8.2.** Serão cominadas as seguintes penalidades, sem prejuízo das ações civis e criminais cabíveis:

a) multa de até 1% (um por cento):

a.1) do valor contratual, por dia consecutivo que exceder à data prevista para a conclusão dos serviços.

b) multa de até 1% (um por cento) do valor quando, por ação, omissão ou negligência, a Contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

c) suspensão do direito de participar de licitações, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer suspensão ou a rescisão administrativa.

**8.2.1.** A multa será cobrada pelo Município de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente e, caso a Contratada não venha a recolhê-la, dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

**09. DOS RECURSOS:**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

Processo nº. 00212/2010

Folha nº. \_\_\_\_\_

#### **TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**9.1.** É facultado a qualquer proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões públicas da licitação, para que constem em ata, cabendo à Comissão acatá-las ou não.

**9.2.** Somente serão acolhidos os recursos dirigidos ao Prefeito Municipal e protocolados na Diretoria de Licitações da Secretaria de Administração, nos seguintes prazos:

- a) até 05 (cinco) dias úteis da data da lavratura da Ata, no caso de habilitação ou inabilitação dos licitantes;
- b) até 05 (cinco) dias úteis da data do Edital de Notificação, nos demais casos.

9.2.1. No caso de exercício de renúncia, a proponente poderá apresentar à Comissão de Licitação TERMO DE RENÚNCIA, nos termos do modelo constante do **Anexo IX** deste Edital.

#### **10. DOS PRAZOS CONTRATUAIS:**

**10.1.** O **prazo de execução** dos serviços serão aqueles que constam no Anexo I para cada LOTE, contado a partir da data de expedição da respectiva Ordem de Serviço.

**10.2.** Somente será admitida a alteração dos prazos estabelecidos nas seguintes situações:

a) por motivo de força maior ou caso fortuito, entre outros: perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos e enchentes, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes, que fujam ao controle seguro de qualquer um das partes interessadas.

10.2.1. O motivo da força maior pode ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

10.2.2. Enquanto perdurar a paralisação dos serviços por motivo de força maior ou caso fortuito, bem como suspensão por ordem da contratante, ficarão suspensos os deveres e responsabilidades de ambas as partes com relação aos serviços contratados, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos correspondentes ao período de paralisação.

10.2.3. Os motivos de força maior ou caso fortuito deverão ser comunicados por escrito, e devidamente comprovados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de sua ocorrência.

10.2.4. Os motivos de força maior ou caso fortuito serão julgados, posteriormente, pela contratante após a constatação da veracidade da sua ocorrência.

10.2.5. Após a aceitação dos motivos de força maior ou caso fortuito, haverá acordo entre as partes para a prorrogação do prazo.

#### **11. DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

**11.1.** O Município se reserva o direito de rescindir o contrato, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, nos casos a seguir mencionados:

- a) quando a Contratada falir, ou for dissolvida;
- b) quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte da contratada e desobediência da determinação da fiscalização;
- c) quando a Contratada transferir no todo ou em parte o contrato;
- d) quando houver atraso dos serviços, sem justificativa aceita pelo Município, pelo prazo de 30 (trinta) dias;
- e) demais hipóteses mencionadas nos Artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**11.2.** A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos subitens anteriormente relacionados, implicará na apuração de perdas e danos e na aplicação das demais providências legais cabíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**12.1.** O Município se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à proponente o direito de qualquer reclamação ou indenização.

12.1.1. O órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

**12.2.** A Comissão de Licitação poderá, no interesse público, releva faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da habilitação ou proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório.

**12.3.** O Município poderá declarar a licitação fracassada, quando nenhuma das propostas de preços satisfazer o objeto e/ou projeto e/ou as especificações e evidenciar que tenha havido falta de competição e/ou conluio.

**12.4.** A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos do edital.

**12.5.** A Comissão de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá efetuar vistoria nas instalações das proponentes durante a fase licitatória.

**12.6.** Outras informações e esclarecimentos relativos ao contido no edital poderão ser solicitados, por escrito, à Comissão de Licitação, até 8 (oito) dias antes da data de entrega dos Envelopes nºs. 01 e 02, sendo as respostas enviadas por escrito, igualmente, a todos as proponentes, em até 5 (cinco) dias antes do recebimento das propostas pelo Município.

**12.7.** Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado, fornecidos verbalmente, não serão considerados como argumento para impugnações ou reivindicações por parte das proponentes.

**12.8.** O Município se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente executados.

**12.9.** Caberá à Contratada o pagamento ou reembolso de todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho ou por qualquer outra entidade em decorrência da execução do contrato.

**12.10.** A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no local ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**12.11.** A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou seus representantes, na execução dos serviços contratados, ficando isento o Município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

**12.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**12.13.** No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

**12.14.** Os prazos ou datas estabelecidas neste Edital poderão ser alterados, prorrogados ou diminuídos, a critério da Comissão de Licitação, mediante prévia comunicação aos interessados. Quando comunicados durante as sessões públicas, ficarão os licitantes devidamente notificados, para todos os efeitos, independentemente de qualquer intimação escrita ou publicação através da imprensa.

**12.15.** A simples participação na presente licitação implica em ter o licitante examinado cuidadosamente seu objeto e se inteirado acerca dos diversos aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, no objeto licitado, aceitando integral e irretratavelmente todos os termos e condições deste Edital, bem como os regulamentos administrativos e normas técnicas gerais e especiais aplicáveis.

**12.16.** Somente poderão usar da palavra, rubricar as propostas e documentos, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas no decorrer das reuniões, os respectivos representantes dos licitantes, devidamente credenciados e os membros da Comissão de licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**12.17.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.17.1. Na hipótese de se constatar a falsidade ou imprecisão das informações e/ou dos documentos apresentados pelo licitante, o Município poderá, a qualquer tempo, desclassificá-lo, aplicando-lhe as penalidades cabíveis.

**12.18.** Os documentos e propostas apresentados pelos licitantes não serão devolvidos, ficando arquivados na Prefeitura Municipal de Maringá.

**12.19.** A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta, não se responsabilizando o licitante por nenhum destes custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

**12.20.** As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro da comarca de Maringá, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

**12.22.** Quaisquer dúvidas acerca do presente edital deverão ser obtidas com a Sra. Maria Isabel, por meio do telefone (44) 3221-1261, na Secretaria de Planejamento - SEPLAN.

PAÇO MUNICIPAL, aos 27 de janeiro de 2010

**JOSE LUIZ BOVO**  
Secretário Municipal de Gestão  
Decreto nº. 316/09-GAPRE

**JOSE ROBERTO RUIZ**  
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**ANEXO I**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2010-PMM**

**MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS LICITADOS**

**CONTRATAÇÃO DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO E CADASTRAL GEORREFERENCIADOS - NÚCLEO HABITACIONAL SANTA FELICIDADE e LOTE 1-2/66-A, GLEBA RIBEIRÃO PINGÜIM - MARINGÁ – PR**

**OBJETO:** *A presente Licitação tem por objeto a contratação de profissionais/empresas especializadas na realização de Levantamento Topográfico Planialtimétrico e Cadastral Georreferenciados de área urbana, sendo um bairro já consolidado e um lote contíguo a este, situados na região sudeste do Município, Núcleo Habitacional Santa Felicidade e Lote 1-2/66-A da Gleba Ribeirão Pingüim, com seus respectivos memoriais descritivos, compatibilizados entre si, visando a regularização fundiária e a reurbanização a serem realizadas no bairro, bem como a construção de equipamentos sociais no lote vizinho, em Maringá - PR, conforme abaixo:*

**DADOS GERAIS:**

**NÚCLEO HABITACIONAL SANTA FELICIDADE (lote de terras 01-02/66, Gleba Ribeirão Pingüim)**

Local: Zona 25, Maringá – PR, (quadrilátero entre as Ruas Ignes Gôngora, Carmem Miranda, Rua Valdemar Barbosa e Pion. João José de Queiroz).

Área do Lote: 101.250,00 m<sup>2</sup>

**LOTE 1-2/66-A, GLEBA RIBEIRÃO PINGÜIM**

Local: Zona 25 – Maringá-PR, (entre as Ruas Carmem Miranda, Ignes Gôngora, Pion. João José de Queiroz e Córrego Moscados).

Área do Lote: 43.587,00 m<sup>2</sup>

**LOTE ÚNICO:**

*Realização de levantamento topográfico, planialtimétrico e cadastral georreferenciados de área urbana, sendo um bairro já consolidado e um lote contíguo a este, situados na região sudeste do Município, Núcleo Habitacional Santa Felicidade e Lote 1-2/66-A, com seus respectivos Memoriais Descritivos, compatibilizados entre si, executados no mínimo conforme classe II PAC, compreendendo o detalhamento de: divisas de gleba principal, sistema viário, quadras, áreas livres e institucionais, lotes, edificações, postes de rede pública de eletrificação, tampões com as respectivas identificações (exceto o cadastro interno), bocas de lobo(exceto o cadastro interno), guias, sarjetas, muros de arrimo, taludes, muros, portões, relógios de medições das concessionárias de energia elétrica e abastecimento de água/esgoto, córregos, desenhos em escala apropriada, variando de 1:200 a 1:1000, cálculo analítico (ângulos, distâncias e áreas) dos lotes, quadras, sistema viário, áreas verdes e institucionais e gleba principal.*

Preço máximo para o Lote: R\$ 70.000,00

Prazo de entrega: 30 dias após a contratação

Condições de pagamento: Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma: 1ª parcela - 80% - após a entrega dos projetos à PMM e a parcela final - 20% - após a aprovação dos projetos nos órgãos competentes;

**OBSERVAÇÕES:**

- a. Deverão ser entregues **02(dois) produtos de cada item** (mapas, desenhos, memoriais, etc.), **um referente à situação existente e outro referente à situação projetada** (Projeto de Regularização Fundiária/ Reurbanização, Projeto Geométrico em arquivo digital anexo);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

- b. Os produtos a serem entregues, mapas, plantas gerais, plantas das glebas, plantas parciais e memoriais descritivos, deverão basear-se nas dimensões constantes na matrícula do registro de imóveis, de cada lote.
  - c. Cada mapa / desenho apresentado deverá possuir o respectivo arquivo digital, em formato **.dwg** ou **.dxf**, e **.plt** que deverá ser entregue em mídia **CD** ou **DVD**;
  - d. Os mapas apresentados em arquivos digitais deverão estar “georreferenciados” no sistema de coordenadas **UTM**, datum SAD-69;
  - e. Os mapas / desenhos deverão apresentar medidas em metro, bem como curvas de nível de metro em metro;
  - f. O levantamento de ambos os lotes (bairro e lote 1-2/66-A, Gleba Ribeirão Pingüim) deverá ser apresentado em planta única, tendo em vista a localização, vizinhos.
  - g. O contratado(a) deverá executar o georreferenciamento com a implantação de dois marcos através da transferência de coordenadas, partindo de marcos geodésicos existentes próximos ao local, ou através de implantação de marcos geodésicos com a utilização de aparelho **GPS**.
    - i. Para a transferência de coordenadas deverá ser apresentado monografia e memorial de cálculos e ajustamento;
    - ii. Para a implantação de marcos geodésicos com aparelho **GPS** deverá ser apresentado a monografia com todas as especificidades de métodos e recursos utilizados, além dos arquivos, em formato RINEX, necessários para obtenção dos resultados.
    - iii. Em ambos os casos o número de marcos implantados deverá ser, no mínimo, de dois. A precisão das coordenadas dos pontos deve ser menor que 2,50 centímetros.
  - h. Os marcos deverão ser materializados em locais que não sofrerão modificações, ou seja, deverão ser preservados mesmo após o término das obras. As placas de bronze serão fornecidas pela contratante.
  - i. O contratado deverá apresentar inicialmente, para análise da PMM – Prefeitura do Município de Maringá, para a SEPLAN – Secretaria de Planejamento Urbano, Gerência de Paisagem Urbana e para a SEURB – Secretaria de Controle Urbano e Obras Públicas, Gerência de Uso do Solo, 01 (uma) **cópia da planta geral** plotada em papel sulfite na escala adotada; 01 (uma) **cópia do memorial descritivo** do levantamento amarrado em ponto fixo, assinado pelo responsável técnico (sugere-se amarrar em algum ponto da Av. Prefeito Sincler Sambatti – Contorno Sul); como também os **seus respectivos arquivos digitais** em **.dwg** e **.plt**;
  - j. Após a análise e a anuência da PMM quanto ao material apresentado, o contratado deverá apresentar 01(uma) cópia em papel sulfite e em arquivo digital dos itens relacionados a seguir:
    - i. Planta cotada da Gleba em escala apropriada;
    - ii. Memorial descritivo da poligonal do bairro / lote;
    - iii. Planta cotada lote a lote em escala apropriada, com seus respectivos memoriais descritivos (plantas parciais), preferencialmente em papel tamanho A4;
  - k. Na entrega final do serviço contratado também deverão ser entregues:
    - i. Arquivo eletrônico padrão “ASCII” da planilha poligonal e irradiações;
    - ii. Caderneta de nivelamento geométrico dos vértices da poligonal;
    - iii. Croquis de levantamento de campo sem escala;
11. Apresentar também quadro demonstrativo dos imóveis objeto de regularização fundiária.

**CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA****ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada em envelope **único** identificado com o **número** do **certame licitatório**, e identificação **do(s) Lote(s)** que estará participando, contendo:

Folha de Rosto onde conste:

Identificação do **Lote** e respectivo projeto/serviço a ser executado;

Identificação do **Titular** para o contrato (profissional liberal ou empresa);

Indicação (listagem dos nomes) e documentação do profissional/empresa responsável pelo contrato e da equipe técnica que executará os serviços propostos, de forma ordenada, dentro de seus prazos de validade, em **original** ou **cópias autenticadas** (de acordo com o previsto na Lei das Licitações), conforme abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**Para as Empresas:**

- a) CND do INSS;
- b) CRF do FGTS;
- c) CND de Tributos Municipais da sede da proponente;
- d) Cadastro atualizado na SEDUH-PMM do(s) responsável(eis) técnico(s);
- e) Certificado de registro no CREA-PR da proponente;
- f) Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA em nome do(s) responsável(eis) técnico(s), de projeto semelhante quanto a sua finalidade;

**Para os Profissionais Liberais:**

- a) Nome, qualificação profissional, endereço completo;
- b) CND de Tributos Municipais;
- c) Cadastro atualizado na SEDUH – PMM;
- d) Certificado de registro no CREA-PR;
- e) Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA em nome do profissional, de serviço semelhante quanto a sua finalidade;

**OBSERVAÇÃO (EMPRESAS OU PROFISSIONAIS LIBERAIS):**

- Os profissionais que comporão a equipe técnica que realizará os serviços do Lote (único) deverão estar devidamente relacionados, indicando-se o nome do profissional e número do CREA. Esta equipe deverá apresentar o respectivo acervo técnico dentro da especialidade de sua competência.
- O profissional titular do contrato deverá apresentar acervo técnico para o seguinte serviço:  
- Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado.

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope **separado** identificado com o **número do certame licitatório e o número do Lote** objeto da proposta do licitante, contendo:

- a) Identificação do número da Carta Convite, com identificação do objeto da licitação e do Lote;
- b) Nome do profissional ou razão social da empresa (CGC) titular do contrato;
- c) Endereço completo e telefone do profissional ou empresa titular do contrato;
- d) Número da conta bancária;
- e) Descrição dos serviços a serem contratados (área, etc);
- f) Valor total dos serviços;
- g) Prazo de entrega dos serviços;
- h) Condições de pagamento (conforme descrito acima)

**OBS.: O PAGAMENTO INTEGRAL DOS SERVIÇOS SÓ SERÁ EFETUADO APÓS A ENTREGA FINAL E A LIBERAÇÃO DO RECURSO PELA CAIXA, POR TRATAR-SE DE CONVÊNIO COM O MCIDADES.**

**CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- A contratação será por lote (único), devendo uma única empresa/profissional (titular do contrato) ser responsável pela elaboração do objeto do Lote, ou seja, *Realização de Levantamento Topográfico Planialtimétrico e Cadastral Georreferenciados*, devendo contratar as suas expensas, equipe especializada para a execução dos serviços, respondendo perante a contratante por toda compatibilização entre eles.
- Fica o participante ciente que o preço proposto é **GLOBAL**, podendo, caso haja necessidade, posterior aditivo relativo às efetivas necessidades projetadas, desde que não ultrapasse a 20% da área ora proposta e com autorização da Contratante;
- Fica o profissional Contratado ciente que os serviços contratados serão de propriedade da PMM, podendo ser



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

### **TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

- repetidos e /ou utilizados, a critério da PMM, respeitando-se as regras de repetição e direitos autorais dos mesmos;
- Ficarão a cargo do contratado as despesas de cópias dos serviços até a sua aprovação junto à PMM/ SEURB/SEPLAN;
  - Para esclarecimento das eventuais dúvidas com relação aos serviços deverão ser feitas reuniões entre o contratado, corpo técnico da SEPLAN (Gerência de Paisagem Urbana e Gerência de Geoprocessamento) e da SEURB (Gerencia de Uso do Solo - Topografia);
  - - O profissional titular do contrato da proposta vencedora ficará responsável pelo acompanhamento e a eventual correção de seus serviços durante toda a **execução da obra** objeto desta licitação;
  - Os participantes da licitação deverão visitar o local da obra, para dirimir dúvidas quanto à localização;
  - O contratado deverá atender ao contido no **TERMO DE REFERÊNCIA PARA REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS PLANIALTIMÉTRICOS CADASTRAIS DE ÁREA URBANA, Anexo II**, e o que adiante segue:

## **1. INFRA-ESTRUTURA VIÁRIA**

### **1.1 Estudos Topográficos**

Os Estudos topográficos se desenvolverão de acordo com as definições da diretriz do projeto(projeto de reurbanização do bairro e regularização fundiária).

A execução desses estudos deverá ser feita empregando-se estação total e compreende as seguintes etapas:

- Locação do eixo;
- Nivelamento e contranivelamento do eixo de locação;
- Seções transversais;
- Amarração dos pontos notáveis;
- Cadastro;
- Levantamento das interferências junto à PMM(Prefeitura do Município de Maringá) e as concessionárias de serviço público;

#### **1.11 Planimetria**

O eixo deverá ser marcado e materializado de 20 em 20 metros, através de sistema que mais se adeque às condições da via;

Deverão ser cadastrados os alinhamentos prediais, divisas, entradas de garagens, árvores (diâmetro), postes (diâmetro), torres, meio fio, bueiros, galerias, valas, fundos de vale, caixas de inspeção (COPEL, SANEPAR, TELEPAR), etc. das ruas constantes do LOTE ao longo dos seus respectivos trechos e 50,00 (cinquenta) metros à esquerda e à direita das vias transversais;

O cadastro deverá estar apoiado a uma poligonal, que será orientada ao Norte Magnético;

Cuidado especial deverá ser dado no levantamento de todas as interferências existentes no trecho, tais como, adutoras, redes de fibras óticas, tubulações de gás, etc;

A plotagem das interferências em desenho, sempre que possível deverá ser em escala, quando não, o centro de interferência (real) deverá coincidir com o centro do desenho.

#### **1.12 Altimetria**

Deverá conter levantamento do perfil longitudinal do eixo das ruas em todos os seus respectivos trechos bem como numa extensão de cinquenta metros à esquerda e à direita dos eixos das vias transversais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

Deverá conter também, pontos de nivelamento das entradas de garagens, caixas de inspeção, galerias (extremidades);

A cota inicial deverá ser referida a 01 (um) marco oficial e deverão ser implantados novos RNs próximos ao início e fim do trecho, em lugar protegido;

Deverão ser levantados perfis dos acessos residenciais quando a garagem, em decorrência do projeto, ficar localizada a uma cota de 1,25m acima ou abaixo do nível da calçada;

Nos casos em que houver fundos de vale que cruzem a via e for necessária a execução de galeria celular o levantamento deverá se feito 100,00 (cem) metros a jusante e a montante ao longo do eixo do fundo de vale;

Deverão ser fornecidas cópias de todas as anotações de campo tanto planimétricas quanto altimétricas, cópias dos cálculos planimétricos (coordenadas da poligonal e dos pontos cadastrados) e altimétricos (implantação do RN, nivelamento dos eixos);

Os desenhos deverão ser apresentados nas seguintes escalas:

- Planimétrico 1:500 (horizontal);
- Altimétrico 1:100 (vertical);

## 2. EDIFICAÇÃO

### 2.1 ESTUDOS TOPOGRÁFICOS

Elementos mínimos:

1. Planta de situação, localizando o terreno e seu entorno, fazendo constar as estruturas urbanas mais importantes, a distância até a esquina mais próxima, pontos cardeais, medianas, dimensões e ângulos;
2. Planta Planialtimétrica, contendo o posicionamento e a descrição dos elementos pertencentes à área levantada e ao seu entorno, desde que sejam informações necessárias ao projeto (fundos de vale, bueiros, boca de lobo, rede de esgoto, caixas de visita ou inspeção, posteamento e redes de energia e telefonia, árvores, floreiras, ponto de ônibus, muros, etc.);
3. Indicação de cotas (curvas de nível) de metro em metro;
4. Espaçamento entre pontos de levantamento altimétrico deverá ser de, no máximo, 10 (dez) metros;
5. O levantamento altimétrico deverá ser referenciado ao nível médio do mar, quando solicitado, sendo, entretanto, exigido a locação de um RN preferencialmente de cota 0,0 que será utilizado como padrão para os demais projetos. Recomenda-se adotar a cota 0,0 como sendo o ponto mais baixo do alinhamento predial o RN deverá ser firme e protegido;
6. Indicação de informações estruturais (tipo de fundação, alicerce avançado no terreno, trecho onde existe cortina de contenção, rampa, etc.) e os níveis da vizinhança;
7. Memorial descritivo.

### DOS PRAZOS:

1. Imediatamente após a licitação, o contratado deverá realizar, em conjunto com responsáveis da SEPLAN / SEURB, visita ao local objeto do contrato, agendando previamente os horários;
2. Após 30 (trinta) dias corridos da homologação da licitação, o contratado deverá apresentar os **serviços de levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado referente à situação existente**, ou seja, do bairro consolidado e do lote vizinho, contendo todos os seus elementos, para apreciação dos responsáveis da SEPLAN / SEURB e, em caso de ajustes solicitados, estes deverão ser feitos em seguida para nova apreciação, repetindo-se este processo até sua aprovação final;
3. Decorridos 30 (trinta) dias desta fase, deverão ser entregues à Contratada **todos os serviços contratados, referentes à situação existente e à situação projetada, com suas plantas parciais e seus respectivos memoriais descritivos, devidamente compatibilizados entre si** e que atendam ao contido no **TERMO DE**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**REFERÊNCIA PARA REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS CADASTRAIS DE ÁREA URBANA.**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE LEVANTAMENTOS PLANIALTIMÉTRICOS CADASTRAIS DE ÁREA URBANA**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS PLANIALTIMÉTRICOS CADASTRAIS DE TERRENOS E EDIFICAÇÕES**

**TOPOGRAFIA**

**CONCEITO:** Os serviços de topografia têm por finalidade a obtenção de um conhecimento geral do terreno (localização, limites, áreas, confrontantes, relevos, etc) de uma forma adequada às necessidades de projeto de Reurbanização de um bairro já consolidado e de um lote contíguo a este, em seus diferentes aspectos e em suas diferentes fases (estudos preliminares, projeto básico, projeto executivo e conforme construído). Esses serviços são constituídos por levantamentos planialtimétricos e cadastrais, cálculos, desenhos, etc., realizados segundo critérios, procedimentos e com equipamentos em acordo com diretrizes ora estabelecidas pelas Secretaria de Planejamento Urbano – SEPLAN e Secretaria de Controle Urbano e Obras Públicas – SEURB.

**DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

1. Insumos

Como insumo básico, a SEPLAN / SEURB fornecerá a planta de localização e vistoria de cada área destinada a abrigar a reurbanização.

2. Normas Técnicas, regulamentos e leis aplicáveis:

Nos levantamentos topográficos deverão ser respeitados os dispositivos constantes nos seguintes documentos:

- NBR-13.133/94, Execução de levantamento topográfico;
- Normas correlatas à NBR-13.133/94;
- Decreto nº89.817 de 20/06/84 – Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional Quanto aos Padrões de Exatidão;
- Especificações e Normas Gerais para levantamentos Geodésicos – IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – Resolução PR nº22 de 21/07/83;
- Leis Complementares 331/99 e 340/00;

**PARÂMETROS E DIRETRIZES TÉCNICAS**

Os métodos, processos e equipamentos empregados em cada levantamento devem garantir a exatidão requerida para os trabalhos, sendo necessário para a escolha dos mesmos considerar aspectos ligados à finalidade básica dos levantamentos, às dimensões e relevo da área a ser levantada, etc. Assim sendo, os trabalhos topográficos devem ter suas características norteadas pelos diversos tipos e classes previstos na NBR-13133 da ABNT e que se encontram consubstanciados nas suas Tabelas 5 a 10.

Seja qual for o levantamento a ser executado, deverá ser preservado o “princípio da vizinhança” que constitui uma regra básica de topografia e geodésia, cujo objetivo é o de otimizar a distribuição de erros, e segundo o qual cada ponto determinado deve estar amarrado a todos os outros pontos já levantados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

Para o perfeito levantamento cadastral, não deverá ser omitido qualquer detalhe de interesse visível ao nível e acima do solo tais como: limites e identificação de vegetação ou de culturas, cercas externas e internas, edificações, benfeitorias, posteamentos, poços de visitas, armários telefônicos, meios-fios, bocas-de-lobo, barrancos, árvores isoladas, vãos, valas, drenagem natural e artificial, caminhos, afloramentos rochosos etc.

**3.1 Poligonais****3.1.1. Condições Gerais**

O levantamento topográfico obrigatoriamente deverá estar vinculado ao Sistema Geográfico Brasileiro - SGB, transportado as coordenadas dos vértices mais próximos, por métodos geodésicos convencionais ou por rastreamento de satélites, com utilização da projeção UTM para a determinação de coordenadas. O referencial planimétrico (DATUM horizontal) é o SAD69.

A poligonal principal será definida pela implantação de marcos de concreto nos seus vértices, tendo nos respectivos centros, pinos metálicos para a perfeita materialização do ponto.

Para a implantação desses marcos devem ser escolhidos lugares estratégicos e seguros visando à praticidade nos trabalhos e a preservação perene de suas características.

Igualmente para a marcação das poligonais secundárias os piquetes deverão ser constituídos de material com natureza e dimensões adequadas, contendo no centro um elemento pontual para a sua perfeita caracterização.

Adotar-se-á o sistema cardinal para a numeração dos vértices das poligonais que não poderá ser repetida no âmbito de um mesmo levantamento.

As distâncias entre os vértices das poligonais deverão ser adequadas, de forma a não comprometer o cadastro dos detalhes importantes do terreno assim como permitir a tomada de todos os pontos necessários à perfeita representação da altimetria. Os comprimentos das visadas de ré e vante devem ser aproximadamente iguais, com a finalidade de evitar a intensificação de erros incidentes no levantamento.

No caso de pontos de apoio e dos vértices das poligonais principais, as medidas lineares serão obtidas com MED – Medidores Eletrônicos de Distância, ao passo que para as poligonais secundárias, as medidas poderão ser feitas com trena de aço de boa qualidade devidamente aferida.

Os detalhes importantes para a identificação do perímetro, bem como os pontos que poderão definir alinhamentos, serão também cadastrados com a utilização de MED ou com trena de aço de boa qualidade devidamente aferida.

Para a execução do levantamento planialtimétrico cadastral, adotar-se-á os parâmetros estabelecidos na Tabela 6 da NBR-13133/94:

CLASSE	METODOLOGIA	ESCALA DO DESENHO	EQÜIDISTÂNCIAS DAS CURVAS DE NÍVEIS	DENSIDADE MÍNIMA DE PONTOS A SEREM MEDIDOS POR HECTARE			
				TERRENO COM DECLIVIDADE ACIMA DE 20%	TERRENO COM DECLIVIDADE ENTRE 10% E 20%	TERRENO COM DECLIVIDADE ATÉ 10%	TERRENO COM DECLIVIDADE DE
II PAC	Poligonais planimétricas de classe II P ou de ordem superior. Pontos de divisa ou notáveis, irradiados com MED ou medidos à trena de aço. Os demais pontos cadastrais podem ser medidos estadimetricamente, leitura dos três fios, ou com auto-redutor, visada máxima de 80 m, II PAC teodolito classe 2.  Estações das poligonais niveladas conforme classe II N ou de ordem superior. Pontos irradiados para nivelamento, medidos taqueometricamente, leitura dos três fios sobre miras devidamente comparadas, visada máxima de 100 m, teodolito classe 2.	1:500	1,00 m	60	50	40	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

### 3.2. Altimetria

#### 3.2.1. Nivelamento geométrico

Poderá, a critério da SEURB, utilizar-se de cota arbitrária, sendo que neste caso a mesma deverá estar referida a um ponto notável da região (marco, praça, edifício etc), não podendo ser negativa para nenhum ponto do terreno objeto dos serviços.

Todos os vértices das poligonais terão suas cotas obtidas obrigatoriamente por nivelamento geométrico, para o qual não será permitida a utilização de visadas intermediárias.

### 3.3. CRITÉRIOS PARA COLETA DE DADOS

#### 3.3.1 Método e Aparelhagem

Para execução das operações topográficas, deve-se preferencialmente utilizar MED – Medidores Eletrônicos de Distância (estações totais), equipados com coletor de dados.

De acordo com a NBR 13133/94, a classificação do desvio-padrão máximo aceito é a seguinte:

ESTAÇÃO TOTAL	Desvio-Padrão (Precisão Angular)	Desvio-Padrão (Precisão Linear)
Precisão Média	$\pm 07''$	$\pm (5\text{mm} + 5\text{ppm} \times D)$

Nota: ppm = parte por milhão

Os MED (Medidores Eletrônicos de Distancia) devem ser calibrados no mínimo a cada ano, através de testes realizados em entidades oficiais e/ou oficinas especializadas, com expedição de certificados de calibração, a ser apresentado quando solicitado pela SEURB.

A altura no instrumento será medida com aproximação de 3 milímetros.

#### 3.3.2. Sistema de Cálculo

- A compensação angular da poligonal será feita com a distribuição equitativa de erro, de estação por estação;
- As diferenças de latitudes e longitudes serão distribuídas proporcionalmente nos respectivos comprimentos;
- A diferença de nível será distribuída proporcionalmente a cada estação, anotando-se até 5 milímetros;
- Serão calculados os azimutes e distâncias das linhas divisórias, a partir das coordenadas dos vértices e calculados os ângulos das divisas;
- Será calculada a área do terreno, analiticamente, através das coordenadas dos vértices.

#### 3.3.3. Tolerância de Fechamento

- Para fechamento angular da poligonal, a tolerância será de  $10'' \times n^{1/2}$ , sendo n= número de vértices do polígono;
- Para fechamento linear, a tolerância será de 1:10.000, isto é, um erro de 1,00m para 10.000,00m medidos;
- Para o fechamento altimétrico, a tolerância será de  $20\text{mm} \times p^{1/2}$ , sendo p= perímetro em quilometro.

### 4. Desenho Final Topográfico

A apresentação gráfica dos trabalhos deverá ser feita através de planta topográfica do terreno, desenhada na escala de 1:500 para áreas de até 6ha., e na escala de 1:1000 para áreas superiores a esta, em pranchas de papel opaco, com dimensões padrão ABNT, com representação de todos os pontos levantados.

Os detalhes necessários para melhor interpretação do levantamento serão identificados na planta geral, e serão reproduzidos em escala adequada em outras pranchas, as quais terão numeração específica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

Processo nº. 00212/2010

Folha nº. \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

As divisas dos lotes deverão ter indicações precisas e claras de seus pontos cadastrados, representadas segundo as convenções para desenho topográfico, ou segundo legenda adotada no desenho.

As curvas de níveis deverão ser interpoladas de metro em metro, sendo que as curvas múltiplas de 5m serão desenhadas em traço mais espesso do que as demais, e interrompidas a intervalos que possibilitem a análise altimétrica do terreno, onde serão anotadas suas cotas respectivas.

Os pontos interessantes para a definição das divisas do(s) terreno(s) serão identificados pelo número, coordenadas e altitudes.

Os números de lotes, quadras e áreas poderão ser expressos em tabela ou, quando for o caso, na própria célula.

Adotar-se-á como modelo básico, o quadro de legenda abaixo. Se houver necessidade poderá ser acrescida em sua simbologia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

## LEGENDA

<b>ESTR. FERRO</b> 	<b>HIDRANTE</b> 	<b>POSTE/LUMINÁRIA</b> 	<b>MARCO/PIQUETE</b> 
<b>BOCA LOBO E LEÃO</b> 	<b>POCO DE VISITA</b> 	<b>ESCADA</b> 	<b>TUBO</b> 
<b>MURO</b> 	<b>ALINHAMENTO INDEFINIDO</b> 	<b>EIXO</b> 	<b>GUIA</b> 
<b>ALVENARIA</b> 	<b>MADEIRA</b> 	<b>LAJE OU COBERT.</b> 	<b>CAIXA DE INSPEÇÃO</b> 
<b>TELEFONE PÚBLICO</b> 	<b>CURVAS DE NÍVEL</b> 	<b>PONTO DE DMISA</b> 	<b>ÁRVORE</b> 
<b>CERCA DE MADEIRA</b> 	<b>EST. LEVANTAMENTO</b> 	<b>CERCA VIVA</b> 	<b>CERCA DE ARAME</b> 
<b>CAMINHO</b> 	<b>BARRANCO</b> 	<b>REF. DE NVEL</b> 	<b>LIM. VEGETACAO</b> 
<b>BREJO</b> 	<b>CURSO D'AGUA</b> 	<b>PONTO SONDAGEM</b> 	<b>ALTA TENSÃO</b> 
<b>PONTE</b> 	<b>ROCHA</b> 	<b>LAGOA</b> 	<b>AREIA</b> 



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**ANEXO II**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010-PMM**

Declaro para fins de participação em licitação junto à Prefeitura do Município de Maringá, que \_\_\_\_\_ (*Nome completo do profissional*), CREA nº \_\_\_\_\_, devidamente identificado, visitei os locais onde serão realizados os Levantamentos Topográficos Planialtimétrico e Cadastral Georreferenciado, no Núcleo Habitacional Santa Felicidade e Lote 1-2/66-A da Gleba Ribeirão Pinguim, nesta cidade de Maringá - PR, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/2010, tomando conhecimento, portanto, das condições atuais para elaboração dos referidos Levantamentos.

Maringá, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2010.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do profissional  
ou empresa licitante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**ANEXO III**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010-PMM**

O signatário da presente, Sr. \_\_\_\_\_, representante legalmente constituído da proponente \_\_\_\_\_, declara que a mesma recebeu do licitante toda a documentação relativa ao objeto da licitação supra-mencionada.

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**ANEXO IV**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010-PMM**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

(razão social, endereço, telefone, “fac-simile” e CNPJ/MF)

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

À Comissão de Licitação

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010-PMM**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S<sup>as</sup> nossa proposta de preços relativa à execução \_\_\_\_\_, do lote nº \_\_\_\_\_ da licitação em epígrafe.

O valor global, fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto do lote é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

O prazo de execução do objeto do referido lote é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) dias a contar da data da assinatura do contrato.

O prazo de validade da proposta de preços é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) dias a partir da data do recebimento das propostas pela comissão de licitação.

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**ANEXO V**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010-PMM**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador da Cédula de Identidade Nº. \_\_\_\_\_ e CPF Nº. \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob modalidade de **EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**, instaurado por essa Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso.

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**ANEXO VI**

**EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Ref.: **EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA não ter recebido do Município de Maringá ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, no âmbito federal, estadual ou municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal.

Maringá, ..... de ..... de 2010.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**ANEXO VII**

**EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura do Município de Maringá

A/C. Comissão de Licitação :

**Ref.: EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital acima citado, bem como que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento previsto.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei federal nº 8.666/93.

Maringá, ..... de ..... de 2010.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**ANEXO VIII**

**EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10 – PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES**

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o **EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**, que a proponente ..... (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede na cidade de ....., Estado ....., à Rua/Av. .... (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Maringá, ..... de ..... de 2010.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**ANEXO IX**

**EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando expressamente ao direito de recurso e ao prazo respectivo, concordando, de conseqüência, com o curso do procedimento licitatório e abertura dos Envelopes nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS dos proponentes habilitados.

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**ANEXO X**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À  
Prefeitura do Município de Maringá  
A/C Comissão de Licitação.  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010-PMM**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006

Maringá, ..... de ..... de 2010.

*Nome e assinatura do representante legal da proponente.*

***Obs.: Não deverá estar acondicionada em nenhum dos envelopes e deverá ser entregue juntamente com a Carta Credencial no início da sessão de abertura dos envelopes.***



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**ANEXO XI**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/10-PMM**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATO Nº ...../2010-PMM**

Que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, na Av. XV de Novembro, 701, inscrito no CNPJ sob nº 76.282.656/0001-06, neste ato representado pelo seu Secretário Municipal de ....., consoante delegação outorgada pelo Artigo 1º do Decreto municipal nº 962/2002, de 28 de junho de 2002, adiante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**; e de outro lado, a empresa ....., doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos do **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2010-PMM**, homologado em ....., atendendo às disposições das Lei Federais nºs. 8.666/93, bem como as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

O objeto do presente contrato é a prestação pelo **CONTRATANTE** dos serviços a seguir discriminados:.....

**SUB-CLÁUSULA ÚNICA:** Integram, completam e vinculam o presente contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições e especificações expressas no **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/10-PMM - PROCESSO Nº 00212/10-PMM**, em seus Anexos e na proposta da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATUAL:**

O prazo de vigência do presente contrato é de **60 (SESSENTA) dias**, prorrogáveis por igual período, a consenso das partes.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** O início da execução dos serviços estará condicionado à emissão da respectiva **ORDEM DE SERVIÇO**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os custos dos equipamentos necessários à prestação dos serviços serão suportados pela **CONTRATADA**.

**SUB-CLÁUSULA PRIMEIRA:** Caberá à Secretaria ..... – Gerência ..... – Coordenadoria ..... exercer plena e constante fiscalização do objeto contratado.

**SUB-CLÁUSULA SEGUNDA:** Insere-se, em especial, no âmbito da atividade fiscalizadora, o poder de rejeitar os serviços prestados se os mesmos não estiverem de acordo com as especificações discriminadas na proposta integrante do procedimento licitatório.

**SUB-CLÁUSULA TERCEIRA:** A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da **CONTRATADA** por erro, atrasos ou omissões das quais decorram prejuízos ao **CONTRATANTE** ou a terceiros.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela prestação dos serviços ora contratados o valor de **R\$......** (.....), na seguinte forma de pagamento: .....

**SUB-CLÁUSULA PRIMEIRA:** O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento em moeda corrente, no vencimento estipulado nesta cláusula.

**SUB-CLÁUSULA SEGUNDA:** Após o vencimento, incidirá sobre o valor da fatura vencida e não paga uma multa de 2% (dois por cento), além de reajuste monetário calculado pela variação do INPC-IBGE, ou outro índice determinado pelo Governo Federal em sua substituição, ocorrida no respectivo período.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**SUB-CLÁUSULA TERCEIRA:** A exclusivo critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA perderá o direito ao reajuste de preços do valor da contratação na hipótese de culpa atribuída à mesma.

**SUB-CLÁUSULA QUARTA:** O valor devido à CONTRATADA será suportado pela Dotação Orçamentária nº .....

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

São obrigações da CONTRATADA, além da prestação dos serviços do objeto deste Contrato:

- a) prestar os serviços, conforme o solicitado pelo CONTRATANTE, no local e prazo estabelecidos no processo de licitação que deu origem à contratação;
- b) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, da proposta de Preços e da legislação vigente;
- c) prover os serviços, ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) prestar, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no objeto, sempre que a ela imputáveis;
- e) responder, exclusivamente, por todos os encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, contribuições, seguros e indenizações decorrentes da prestação do objeto licitado;
- f) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação que deu origem à contratação;
- g) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- h) prestar manutenção e assistência técnica durante o período da garantia constante da proposta de preços.

**CLÁUSULA SEXTA – DA CESSÃO DO CONTRATO:**

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a previa e expressa concordância do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

O presente Contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo CONTRATANTE, ou por acordo entre as partes, nas hipóteses previstas nos incisos I e II, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

A ocorrência de descumprimento das obrigações da CONTRATADA assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindir o presente contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta hipótese, ao pagamento de uma multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor deste contrato, reajustada até a data de seu efetivo pagamento pela variação ocorrida no período do INPC-IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, sem prejuízo das demais medidas legais e judiciais cabíveis.

**SUB-CLÁUSULA ÚNICA:** Dará também causa à rescisão de pleno direito do presente contrato, independente de quaisquer procedimentos judiciais ou extrajudiciais, a ocorrência das seguintes hipóteses:

- a) o requerimento de falência, concordata, dissolução ou notória insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial, a alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura interna da CONTRATADA que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução deste contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

CONTRATANTE;

b) quando a CONTRATADA transferir este Contrato no todo ou em parte, sem anuência do  
c) quando reincidir em falta;  
d) ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no Artigo 78 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA NONA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:**

A troca eventual de documentos e cartas entre as partes será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS:**

Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e com os Princípios Gerais de Direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:**

A abstenção por parte do CONTRATANTE da utilização de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam, em razão deste contrato ou de leis, não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos a qualquer tempo, a seu exclusivo juízo, sem gerar precedendo invocável.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:**

O presente contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos do Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado, obrigando as partes ao seu fiel cumprimento e, em especial, ao das normas da Lei Federal nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:**

Para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente vínculo contratual, as partes, de comum acordo, elegem o foro desta Comarca de Maringá, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Estando justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com duas testemunhas, que também o subscrevem.

Maringá, ..... de ..... de 2010.

**P/ CONTRATANTE:**

**P/ CONTRATADA:**

**TESTEMUNHAS :**

.....

.....



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
Av. XV de Novembro, 701 – (44) 3221-1284 – Fax (44) 3221-1340  
site: [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br) - ícone Serviços – Licitação

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/10-PMM**

**ANEXO XII**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/10-PMM**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART. 59 INCISO V DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, especialmente para o **EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 001/10-PMM**, que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe o Art. 59 – Inciso V da Lei Orgânica do Município de Maringá.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

**Nome e assinatura do representante legal da proponente.**