



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

## EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA

### PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2022

#### 1. PREÂMBULO

**1.1. O MUNICÍPIO DE TOLEDO, ESTADO DO PARANÁ**, com sede na Rua Raimundo Leonardi, nº 1586, centro, Toledo, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 76.205.806/0001-88, representado pelo Prefeito Municipal Sr. Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt, inscrito no CPF/MF sob nº 483.580.029-04, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o disposto na Lei nº 6.149/1970, alterada pela Lei Estadual nº 20.948 de 23 de dezembro de 2021 e alterações posteriores, Lei nº 8.666/93, bem como o contido no Provimento nº 045 de 13/05/2015 do CNJ – Conselho Nacional de Justiça torna público para conhecimento dos interessados, que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de credenciamento de Tabeliães de Notas da jurisdição do Município de Toledo-PR, nos termos e condições estabelecidas no presente instrumento de Chamada.

**1.2.** Os envelopes contendo os documentos para credenciamento **deverão ser protocolizados até às 08h30min do dia 08 de ABRIL de 2022**, onde serão abertos os envelopes na mesma data e horário.

#### 2. OBJETO

**2.1.** O presente edital tem objeto o chamamento para **credenciamento de Tabeliães de Notas da Jurisdição de Toledo-PR, para realizar serviços notariais em geral (lavraturas de escritura, procurações, autenticações, reconhecimentos de firma, certidões e outros) necessários ao Departamento de Patrimônio desta municipalidade, que será regido pelas disposições legais, notadamente a Lei nº 8.666/93, e normativas pertinentes, bem como, pelas condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.**

**2.2.** O presente credenciamento se dá em virtude de haver diversos Tabeliães de Notas sob a jurisdição do Município de Toledo, entretanto não poderão ser contratados por licitação através do critério de julgamento “menor preço” (artigo 45, inciso I, Lei 8.666/93), pois os Tabeliães de Notas não podem trabalhar com preços fora da Tabela da Corregedoria de Justiça.

#### 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar do credenciamento os Tabeliães de Notas da Jurisdição do Município de Toledo-PR, que sejam devidamente juramentados pelo poder judiciário e, desde que atendidos os requisitos abaixo no instrumento de chamamento, bem como atendam as condições e os critérios estabelecidos no objeto, visando o atendimento satisfatório.

#### 4. DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

**4.1.** Para o credenciamento os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade e CPF;
- b) Documento do Judiciário que comprove a nomeação como oficial juramentado;
- c) Alvará de funcionamento;
- d) Certidão Conjunta de Débito quanto aos Tributos Federais e para com a Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional;
- i) Declaração de Idoneidade, conforme Anexo I;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

- j) Declaração contendo informações para fins de elaboração e assinatura do contrato, conforme Anexo II.
- k) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que pode ser conseguida através do [link https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp](https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp).
- l) Declaração para fins do exigido pelo artigo 130, da Lei Orgânica do Município de Toledo, conforme modelo “F” do Anexo III.
- m) Declaração de Observância ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da CF, conforme modelo “G” do Anexo IV.

**4.2.** A não apresentação de qualquer documento solicitado implicará no não credenciamento do tabelião como prestador de serviços.

**4.3.** O envelope contendo a Documentação de Credenciamento deverá ser entregue no local indicado no preâmbulo deste Edital, devidamente fechado, constando da face os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022  
DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_

## 5. DO SORTEIO PARA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** Os Tabeliões que forem habilitados mediante apresentação completa dos documentos acima serão automaticamente credenciados para prestação dos serviços. Imediatamente após o credenciamento, ocorrerá o sorteio da **sequência de distribuição dos serviços**, com ou sem a presença dos mesmos, lavrado o resultado na ata de classificação e habilitação, e notificado aos ausentes, porém habilitados, através de ofício do Departamento de Patrimônio do Município de Toledo-PR em até (03) três dias da data da ata de classificação.

## 6. DOS VALORES

**6.1.** A remuneração pela prestação dos serviços será regida pela “Tabela XI – atos dos tabeliões” do regimento de custas estabelecido pela Lei nº 6.149/1970, alterada pela Lei Estadual nº 20.948 de 23 de dezembro de 2021 (anexa) e alterações posteriores, sendo respeitada esta tabela para definir o valor máximo individual de cada serviço.

**6.2.** O Valor máximo do chamamento é de **R\$ 100.000,00** (cem mil reais), para o período de 12 (doze) meses e o valor individual de cada contrato será o resultado da divisão deste valor pelo número de Tabeliões credenciados, em partes iguais.

**6.3.** Os serviços são por estimativa que podem sofrer variações tanto ultrapassando ou não atingindo o valor estimado.

## 7. PRAZOS

**7.1.** O prazo de validade e execução do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

7.2. O prazo de vigência do Contrato é de 14 (quatorze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

## 8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços, de acordo com a necessidade do Contratante, serão distribuídos entre os credenciados por meio de rodízio, respeitada a ordem de sequencia apurada por ocasião do credenciamento, sendo que o controle desta distribuição será feita por tipo de serviço pelo Departamento de Patrimônio.

## 9. CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA DOS SERVIÇOS POR PARTE DA CONTRATADA

9.1. Os serviços deverão ser prestados diariamente, conforme necessidade do Departamento de Patrimônio, que é unidade administrativa responsável por documentar todo e qualquer ato da Administração Pública Municipal referente à incorporação de bens imóveis ao erário público.

9.2. Os credenciados deverão retirar os documentos para execução dos serviços solicitados pela contratante junto ao Departamento de Patrimônio, situada no Paço Municipal de Toledo, exceto para aqueles procedimentos que exijam realização obrigatória na sede do Cartório.

## 10. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será feito após emissão do empenho e confecção do recibo mensal até o **décimo** dia do mês subsequente ao da execução dos serviços, desde que os recibos sejam entregues no Departamento de Patrimônio até o terceiro dia útil do mesmo mês do pagamento.

10.2. O pagamento mencionado neste item será efetuado por meio de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo vedada à emissão de títulos ou boletos pela mesma.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Serão obrigações da CONTRATADA, durante todo o prazo de vigência contratual:

- a) Cumprir prontamente, por ocasião da realização dos serviços, os procedimentos e orientações constantes das Tabelas de serviços acordada entre as partes;
- b) Atualizar, perante a Prefeitura, as alterações promovidas no ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa, bem como a licença de funcionamento e termo de responsabilidade técnica vigente, mediante a apresentação de cópia autenticada;
- c) Notificar formalmente à Contratante a inclusão de novos serviços na Tabela citada no item 5, conforme o objeto do credenciamento;
- d) Manter, enquanto durar o Contrato, todas as condições que ensejaram o credenciamento do Tabela, particularmente no que se refere à atualização de documentos e às condições exigidas por ocasião da realização de inspeções;
- e) Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem como de quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato;
- f) Comunicar ao gestor deste Contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, bem a mudança de endereço de suas instalações físicas;
- g) Realizar, por intermédio de sua equipe, os serviços constantes da tabela oficial de emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;
- h) Aceitar a auditoria do Contratante, que poderá ser realizada por intermédio dos seus auditores, seus contratados ou de outros servidores qualificados e indicados, respeitadas as normas de auditoria e



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

mediante aviso prévio. As pessoas qualificadas e designadas pelo Contratante comprometem-se a manter o sigilo das informações nela contidas conforme determina a legislação;

- i) Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação;
- j) Executar o objeto de acordo com a sua proposta e com as normas e condições previstas no edital de licitação, inclusive com as prescrições da Lei nº 8.666/93, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- k) Aceitar nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo do Município;
- l) Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal que se verificar;
- m) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;
- n) Adequar, por determinação do Município de Toledo, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;
- o) Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes a sua manutenção;
- p) Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese, sem que haja aceitação por parte da Contratante, mediante a aquiescência prévia e que os pagamentos sejam feitos diretamente para a Contratada.

## 12. DA CONDOTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

**12.1.** O licitante/contratante deve observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) prática obstrutiva: “destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.”.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** O conteúdo deste edital de chamamento encontra-se disponível para download no site: [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

**13.2.** Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos proponentes presentes.

**13.3.** A Promotora se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba a (às) proponente (s) o direito de qualquer reclamação ou indenização.

**13.4.** Maiores informações poderão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Toledo, sita a Rua Raimundo Leonardi, nº 1586, centro, Toledo, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, ou através do fone (45)3055-8820.

**13.5.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da documentação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital desta chamada.

**13.6.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações enviados por FAX e/ou e-mail ou vencidos os respectivos prazos legais.

**13.7.** Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolizados no **Protocolo da Prefeitura do Município de Toledo, na Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro - CEP 85.900-110 - Toledo, Estado do Paraná**, no horário das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas.

## 14. ANEXOS DO EDITAL

**14.1.** Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

**14.1.1.** Anexo I – Declaração de Idoneidade;

**14.1.2.** Anexo II – Declaração contendo informações para fins de elaboração e assinatura do contrato;

**14.1.3** - Declaração para fins do exigido pelo artigo 130, da Lei Orgânica do Município de Toledo, conforme modelo “F” do Anexo III.

**14.1.4** - Declaração de Observância ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da CF, conforme modelo “G” do Anexo IV.

**14.1.3.** Anexo V – Minuta do Contrato;

**14.1.4.** Anexo VI - Termo de Referência.

Toledo, 18 de fevereiro de 2022.

**LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**  
PREFEITO DO MUNICIPIO DE TOLEDO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

#### À COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE TOLEDO

Declaro para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do Credenciamento do **Chamamento Público nº 002/2022**, instaurado por esta Prefeitura, que não fui declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, declarando, em consequência, a inexistência de fato superveniente e impeditivo de habilitação no certame.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Assinatura**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ELABORAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

#### 1 – DA PROPONENTE:

Nome \_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_

Escolaridade \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_

Estado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO**

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

## **ANEXO III**

### **DECLARAÇÃO PARA FINS DO EXIGIDO PELO ARTIGO 130, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO**

Declaramos para os devidos fins de direito que não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Toledo-PR nos termos do artigo 130 da Lei Orgânica c/c com o artigo 9º, § 3º da Lei nº 8.666/93 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Local e data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

**Assinatura e Identificação do  
Responsável Legal e da Empresa**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(documento obrigatório)

**PROPONENTE:** .....

**ENDEREÇO:** .....

**CNPJ/MF:** ..... **FONE/FAX: (0xx.....)**

A proponente abaixo assinada por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

**Assinatura e Identificação do  
Responsável Legal e da Empresa**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2022

Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO**, e \_\_\_\_\_, na forma abaixo.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Raimundo Leonardi nº 1586, inscrito no CNPJ sob nº 76.205.806/0001-88, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº 3.484.856-4 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 483.580.029-04, e pelo .....

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa física, domiciliado à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, portador da CI/RG nº \_\_\_\_\_, CPF /MF nº \_\_\_\_\_.

### CLÁUSULA I – OBJETO

**Credenciamento de Tabeliães de Notas da jurisdição do Município de Toledo-PR, para realizar serviços notariais em geral (lavraturas de escritura, procurações, autenticações, reconhecimentos de firma, certidões e outros) necessários ao Departamento de Patrimônio desta municipalidade, que será regido pelas disposições legais, notadamente a Lei nº 8.666/93, e normativas pertinentes, bem como, pelas condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.**

### CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 8.666/93 e de acordo com as conclusões do **edital de Chamamento Público nº 002/2022**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

### CLÁUSULA III – VALOR

O valor global para o objeto é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) denominado valor contratual.

#### Parágrafo Primeiro

A remuneração pela prestação dos serviços será regida pela “Tabela XI – atos dos tabeliães” do regimento de custas estabelecido pela Lei nº 6.149/1970, alterada pela Lei Estadual nº 20.948 de 23 de dezembro de 2021 (anexa) e alterações posteriores, sendo respeitada esta tabela para definir o valor máximo individual de cada serviço.

#### Parágrafo Segundo

Os recursos para assegurarem os pagamentos deste contrato, ocorrerá por conta da dotação Orçamentária da Administração, através do Departamento do Patrimônio da Conta: 1490 - 33.90.36.66.00 Recursos Ordinários (Livres).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

## CLÁUSULA IV – PAGAMENTO

O pagamento será feito após emissão do empenho e confecção do recibo mensal até o **décimo** dia do mês subsequente ao da execução dos serviços, desde que os recibos sejam entregues no Departamento de Patrimônio até o terceiro dia útil do mesmo mês do pagamento.

## CLÁUSULA V – FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento mencionado na cláusula terceira será efetuado, através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela empresa contratada.

## CLÁUSULA VI – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

Os serviços, de acordo com a necessidade do Contratante, serão distribuídos entre os credenciados por meio de **rodízio**, respeitada a ordem de sequencia apurada por ocasião do credenciamento, sendo que o controle desta distribuição será feita por **tipo de serviço** pelo Departamento de Patrimônio.

### Parágrafo Primeiro

Os serviços deverão ser prestados diariamente, conforme necessidade do Departamento de Patrimônio, que é unidade administrativa responsável por documentar todo e qualquer ato da Administração Pública Municipal referente à incorporação de bens imóveis ao erário público.

### Parágrafo Segundo

Os credenciados deverão retirar os documentos para execução dos serviços solicitados pela contratante junto ao Departamento de Patrimônio, situada no Paço Municipal de Toledo, exceto para àqueles procedimentos que exijam realização obrigatória na sede do Cartório.

### Parágrafo Terceiro

O prazo de validade e execução do Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

### Parágrafo Quarto

O prazo mencionado no parágrafo anterior se inicia no 15º (décimo quinto) dia contado a partir da data da assinatura deste Contrato.

### Parágrafo Quinto

O prazo de vigência do Contrato é de 14 (quatorze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

## CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Serão obrigações da CONTRATADA, durante todo o prazo de vigência contratual:

a) Cumprir prontamente, por ocasião da realização dos serviços, os procedimentos e orientações constantes das Tabelas de serviços acordada entre as partes;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

- b) Atualizar, perante a Prefeitura, as alterações promovidas no ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa, bem como a licença de funcionamento e termo de responsabilidade técnica vigente, mediante a apresentação de cópia autenticada;
- c) Notificar formalmente à Contratante a inclusão de novos serviços na Tabela citada no item 5, conforme o objeto do credenciamento;
- d) Manter, enquanto durar o Contrato, todas as condições que ensejaram o credenciamento do Tabela, particularmente no que se refere à atualização de documentos e às condições exigidas por ocasião da realização de inspeções;
- e) Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem como de quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato;
- f) Comunicar ao gestor deste Contrato, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, bem a mudança de endereço de suas instalações físicas;
- g) Realizar, por intermédio de sua equipe, os serviços constantes da tabela oficial de emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;
- h) Aceitar a auditoria do Contratante, que poderá ser realizada por intermédio dos seus auditores, seus contratados ou de outros servidores qualificados e indicados, respeitadas as normas de auditoria e mediante aviso prévio. As pessoas qualificadas e designadas pelo Contratante comprometem-se a manter o sigilo das informações nela contidas conforme determina a legislação;
- i) Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação;
- j) Executar o objeto de acordo com a sua proposta e com as normas e condições previstas no edital de licitação, inclusive com as prescrições da Lei nº 8.666/93, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- k) Aceitar nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo do Município;
- l) Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal que se verifique;
- m) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;
- n) Adequar, por determinação do Município de Toledo, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;
- o) Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes a sua manutenção;
- p) Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese, sem que haja aceitação por parte da Contratante, mediante a aquiescência prévia e que os pagamentos sejam feitos diretamente para a Contratada.

## CLÁUSULA VIII – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

Nos termos da Lei Municipal nº. 2.119 de 18 de janeiro de 2013 e demais legislações pertinentes à corresponsabilidade dos agentes públicos envolvidos, firma o presente contrato, juntamente com o Senhor Prefeito Municipal, o **Secretário da Administração**, obrigando-se ao cumprimento do contido no art. 3º e incisos da referida Lei Municipal relativo ao objeto deste contrato.

## Parágrafo Único



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

Os fiscais do contrato designados como representantes da Secretaria da Administração para o acompanhamento e a fiscalização do contrato serão:

- Secretaria da Administração

Titular: Arlete Suzana Dalmaso Kerscher

Suplente: William Luiz Fachim, Assistente em Administração I;

## CLÁUSULA IX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ao Contratado, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93 quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor do empenho, cumulável com as demais sanções;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois)** anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

### Parágrafo Único

Em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas avençadas, o contratado reconhece o direito de o contratante rescindir o contrato conforme previsão do artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA X - DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015.

### Parágrafo Único

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## CLÁUSULA XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR, com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

E por estarem justos e contratados firmam o presente Contrato em \_ ( ) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que surtam todos os efeitos legais.

Toledo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRI.....

**LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**  
PREFEITO DO MUNICIPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

## ANEXO VI TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1 Credenciamento de Tabeliães de Notas** da Jurisdição de Toledo-PR, para realizar serviços notariais em geral (lavraturas de escritura, procurações, autenticações, reconhecimentos de firma, certidões e outros) necessários ao Departamento de Patrimônio desta municipalidade, que será regido pelas disposições legais, notadamente a Lei nº 8.666/93, e normativas pertinentes, bem como, pelas condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1** O Departamento de Patrimônio é unidade administrativa responsável por documentar todo e qualquer ato da Administração Pública Municipal referente à incorporação de bens imóveis ao erário público. Nesse sentido, faz-se necessário a contratação de Tabeliães de Notas, para lavrar as escrituras dos imóveis adquiridos seja na forma de desapropriação ou por meio de indenizações, bem como para realização de reconhecimentos de firma em documentos oficiais, autenticações, procurações e certidões diversas.

**2.2** O presente credenciamento se dá em virtude de haver diversos Tabeliães de Notas sob a jurisdição do Município de Toledo, entretanto não poderão ser contratado por meio de licitação pelo critério de julgamento “menor preço” (artigo 45, inciso I, Lei 8.666/93), pois os Tabeliães de Notas não podem trabalhar com preços fora da Tabela da Corregedoria de Justiça.

### 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

**3.1** Poderão participar do credenciamento os Tabeliães de Notas da Jurisdição do Município de Toledo/PR, que sejam devidamente juramentados pelo poder judiciário e, desde que atendidos os requisitos abaixo no instrumento de chamamento, bem como atendam as condições e os critérios estabelecidos no objeto, visando o atendimento satisfatório.

**3.2** Para o credenciamento os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade e CPF;
- b) Documento do Judiciário que comprove a nomeação como oficial juramentado;
- c) Alvará de funcionamento;
- d) Certidão Conjunta de Débito quanto aos Tributos Federais e para com a Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional;
- i) Declaração contendo informações para fins de elaboração e assinatura do contrato.

**3.3** A não apresentação de qualquer documento solicitado implicará no não credenciamento do tabelião como prestador de serviços.

**3.4** Os participantes interessados deverão protocolizar os documentos de credenciamento em data e horário estipulado no edital desta chamada pública, data estabelecida para a abertura dos envelopes.

### 4. DO SORTEIO PARA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS:

**4.1** Os Tabeliães que forem habilitados mediante apresentação completa dos documentos acima serão automaticamente credenciados para prestação dos serviços. Imediatamente após o credenciamento, ocorrerá o sorteio da sequência de distribuição dos serviços, com ou sem a presença dos mesmos, lavrado o resultado na ata de classificação e habilitação, e notificado aos ausentes, porém habilitados,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

através de ofício do Departamento de Patrimônio do Município de Toledo-PR em até (03) três dias da data da ata de classificação.

## 5. ESPECIFICAÇÕES DOS BENS/SERVIÇOS:

### 5.1 Conforme planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO
01	10467	01	UN	Serviços de cartório para lavratura de escrituras de imóveis, procurações, reconhecimento de firma, autenticações e certidões.

## 6. DO VALOR:

**6.1** A remuneração pela prestação dos serviços será regida pela “Tabela XI – atos dos tabeliães” do regimento de custas estabelecido pela Lei nº 6.149/1970, alterada pela Lei Estadual nº 20.948 de 23 de dezembro de 2021 (anexa) e alterações posteriores, sendo respeitada esta tabela para definir o valor máximo individual de cada serviço.

**6.2** O Valor máximo do chamamento é de **R\$ 100.000,00** (cem mil reais), para o período de 12 (doze) meses e o valor individual de cada contrato será o resultado da divisão deste valor pelo número de Tabeliães credenciados, em partes iguais.

## 7. PRAZO DE CONTRATAÇÃO:

**7.1** O prazo de validade e execução do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

## 8. PRAZO DE VIGÊNCIA:

**8.1** O prazo de vigência do Contrato será de 14 (quatorze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

## 9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

**9.1** Os serviços, de acordo com a necessidade do Contratante, serão distribuídos entre os credenciados por meio de **rodízio**, respeitada a ordem de sequencia apurada por ocasião do credenciamento, sendo que o controle desta distribuição será feita por **tipo de serviço** pelo Departamento de Patrimônio.

## 10. CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA DOS SERVIÇOS POR PARTE DA CONTRATANTE:

**10.1** Os serviços deverão ser prestados diariamente, conforme necessidade do Departamento de Patrimônio, que é unidade administrativa responsável por documentar todo e qualquer ato da Administração Pública Municipal referente à incorporação de bens imóveis ao erário público.

**10.2** Os credenciados deverão retirar os documentos para execução dos serviços solicitados pela contratante junto ao Departamento de Patrimônio, situada no Paço Municipal de Toledo, exceto para àqueles procedimentos que exijam realização obrigatória na sede do Cartório.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1** Serão obrigações da CONTRATADA, durante todo o prazo de vigência contratual:

a) Cumprir prontamente, por ocasião da realização dos serviços, os procedimentos e orientações constantes das Tabelas de serviços acordada entre as partes;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

- b) Atualizar, perante a Prefeitura, as alterações promovidas no ato constitutivo, estatuto ou contrato social da empresa, bem como a licença de funcionamento e termo de responsabilidade técnica vigente, mediante a apresentação de cópia autenticada;
- c) Notificar formalmente à Contratante a inclusão de novos serviços na Tabela citada no item 5, conforme o objeto do credenciamento;
- d) Manter, enquanto durar o Contrato, todas as condições que ensejaram o credenciamento do Tabela, particularmente no que se refere à atualização de documentos e às condições exigidas por ocasião da realização de inspeções;
- e) Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem como de quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato originado deste Termo de Referência;
- f) Comunicar ao gestor do Contrato originado deste Termo de Referência, de forma clara e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, bem a mudança de endereço de suas instalações físicas;
- g) Realizar, por intermédio de sua equipe, os serviços constantes da tabela oficial de emolumentos do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;
- h) Aceitar a auditoria do Contratante, que poderá ser realizada por intermédio dos seus auditores, seus contratados ou de outros servidores qualificados e indicados, respeitadas as normas de auditoria e mediante aviso prévio. As pessoas qualificadas e designadas pelo Contratante comprometem-se a manter o sigilo das informações nela contidas conforme determina a legislação;
- i) Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação;
- j) Executar o objeto de acordo com a sua proposta e com as normas e condições previstas no edital de licitação, inclusive com as prescrições da Lei nº 8.666/93, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- k) Aceitar nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo do Município;
- l) Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal que se verificar;
- m) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;
- n) Adequar, por determinação do Município de Toledo, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;
- o) Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes a sua manutenção;
- p) Não subcontratar o objeto do Contrato originado deste termo de referência, no seu todo, sob qualquer hipótese, sem que haja aceitação por parte da Contratante, mediante a aquiescência prévia e que os pagamentos sejam feitos diretamente para a Contratada.

## 12. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

**12.1** O pagamento será feito após emissão do empenho e confecção do recibo mensal até o **décimo** dia do mês subsequente ao da execução dos serviços, desde que os recibos sejam entregues no Departamento de Patrimônio até o terceiro dia útil do mesmo mês do pagamento.

**12.2** O pagamento mencionado neste item será efetuado por meio de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo vedada à emissão de títulos ou boletos pela mesma.

## 13. FISCAIS DE CONTRATO:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

**13.1** Os fiscais do contrato designados como representantes da Secretaria da Administração para o acompanhamento e a fiscalização do contrato serão:

- **Secretaria da Administração**  
Titular: Arlete Suzana Dalmaso Kerscher  
Suplente: William Luiz Fachim, Assistente em Administração I;

## **14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

**14.1** Os serviços acima mencionados são serviços por estimativa que podem sofrer variações tanto ultrapassando ou não atingindo o valor estimado.

## **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**15.1** Esta Licitação ocorrerá por conta de Dotação Orçamentária da Secretaria de Administração, através do Departamento de Patrimônio, Conta: 1490 - 33.90.36.66.00 Recursos Ordinários (Livres).

## **16 DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO.**

**16.1** O licitante/contratante deve observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) **prática corrupta**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **prática fraudulenta**: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **prática colusiva**: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **prática coercitiva**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta o indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **prática obstrutiva**: “destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.”.

Toledo, 13 de janeiro de 2022.

---

**Valéria Vaz de Araújo Buosi**

Analista em Administração e Planejamento I  
(Elaboração Termo de Referência)

---

**José Aparecido Polido**

Diretor de Patrimônio



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8820 – Fax (45) 3378 1704 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)

---

**Mauri Ricardo Reffatti**  
Secretário da Administração