



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 38/2020**

**LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA**

**PREÂMBULO**

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Coronel Vivida – PR, através do seu PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, designado, pela Portaria nº 02 de 04 de janeiro de 2020, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. FRANK ARIEL SCHIAVINI, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, visando registrar os preços, **POR LOTE**, para futuras e eventuais **PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM VISANDO A REALIZAÇÃO DE CAMPEONATOS MUNICIPAIS, REGIONAIS E ESTADUAIS NAS MAIS VARIADAS MODALIDADES ESPORTIVAS**, para atender as necessidades dos diversos departamentos da administração municipal, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM VISANDO A REALIZAÇÃO DE CAMPEONATOS MUNICIPAIS, REGIONAIS E ESTADUAIS NAS MAIS VARIADAS MODALIDADES ESPORTIVAS, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos - ANEXO I”**.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado:

**CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES:** até as 09:00h do dia do dia 15 de abril de 2020, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** as 09:01h do dia 15 de abril de 2020, junto a sala de Licitações do Município de Coronel Vivida e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

**I - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM VISANDO A REALIZAÇÃO DE CAMPEONATOS MUNICIPAIS, REGIONAIS E ESTADUAIS NAS MAIS VARIADAS MODALIDADES ESPORTIVAS”**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.

1.2. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses.



## **II - DAS QUANTIDADES ESTIMADAS**

2.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à contratação futura de serviços, onde as empresas disponibilizam serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

2.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis em caso de necessidade por parte do **Município de Coronel Vivida**, que efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

2.3. As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o contratante desobrigado da contratação dos serviços e conseqüentemente do seu pagamento.

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

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

2.6. As quantidades foram baseadas no pedido do Departamento de Esporte o qual é responsável pela demanda dos serviços necessários.

## **III - DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO**

3.1. O valor máximo estimado estabelecido pela administração municipal está fixado em **R\$ 171.926,60 (cento e setenta e um mil novecentos e vinte e seis reais e sessenta centavos)**.

3.2. A competição se dará por MENOR PREÇO LOTE, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando o(s) valor (es) máximo(s) fixado(s) neste Edital, sem possibilidade de ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

## **IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar do Pregão as empresas jurídicas **cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação**, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

**4.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, empresas:**

- a) Que tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Coronel Vivida – PR;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;



- e) Que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
- f) Que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;
- g) Que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação, punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal;
- h) Que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

4.3. Poderão participar do Pregão, porém não poderão concorrer entre si empresas com sócios em comum ou da mesma família. Caso apresentem proposta para o mesmo lote, ambas serão desclassificadas do lote.

## **V - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

5.1. Os esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital poderão ser feitos até às 17h:30min horas do 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br).

5.3. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual é o responsável pela elaboração do presente edital, decidir sobre a petição/pedidos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a resposta será disponibilizada no site [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br)

5.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

5.5. Acolhida a impugnação/pedidos, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **VI - DO CREDENCIAMENTO**

6.1. Na data, horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais deverão apresentar:

- a) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo II, deste Edital;**
- b) Cópia do estatuto social, contrato social em vigor outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial), registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;**



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

c) TRATANDO-SE DE PROCURADOR, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "b"**, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

d) O representante legal ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha fotografia;

**e) Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo Anexo V, deste edital, se for o caso.**

6.2. Os documentos comprobatórios para o credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, do Edital, **deverão ser apresentados separados dos Envelopes nº 01 e 02**, no horário estabelecido no preâmbulo, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

6.3. **Importante:** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

a) Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.

b) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

### 6.4. Serão aceitas propostas via postal.

6.5. Os documentos de credenciamento deverão ser apreciados e rubricados pelo Sr. Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes.

## VII - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02:

7.1. Os envelopes nº 01 e nº 02, contendo respectivamente a proposta de preços e a documentação referente à habilitação deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente lacrados e indevassáveis, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

### Envelope nº 01 - Proposta de Preços

Pregão Presencial nº 29/2020

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM VISANDO A REALIZAÇÃO DE CAMPEONATOS MUNICIPAIS, REGIONAIS E ESTADUAIS NAS MAIS VARIADAS MODALIDADES ESPORTIVAS.**

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Cidade:**

**Estado:**

**CEP:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura:**

**15 de abril de 2020**

**Horário de Abertura:**

**09:00 (nove) horas**



**Envelope nº 02 – Habilitação**

**Pregão Presencial nº 29/2020**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM VISANDO A REALIZAÇÃO DE CAMPEONATOS MUNICIPAIS, REGIONAIS E ESTADUAIS NAS MAIS VARIADAS MODALIDADES ESPORTIVAS.**

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Cidade:**

**Estado:**

**CEP:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura:**

**15 de abril de 2020**

**Horário de Abertura:**

**09:00 (nove) horas**

### **VIII - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

8.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e de Habilitação de interesse do licitante e os documentos que a instruem, será pública e dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação, mencionada no preâmbulo deste edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário, já determinados. Serão aceitas propostas via postal.

8.2. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. A não entrega da Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e demais documentos necessários para o credenciamento, implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

8.3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

8.4. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

### **IX - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

9.1. A Proposta de Preços deverá ser gerada e apresentada, OBRIGATORIAMENTE, na **FORMA IMPRESSA E ASSINADA** pelo proponente ou seu representante legal, de acordo com as orientações constantes no Anexo IX deste edital. E, preferencialmente, **na forma eletrônica** (CD-R ou PenDrive), visando facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro.

9.1.1. Caso o arquivo na forma eletrônica não funcione, o mesmo poderá ser solicitado ao representante presente para que encaminhe de outra forma, sendo assim sugere-se que o representante possua uma cópia do arquivo, como forma de agilizar o julgamento do Pregoeiro.

**9.1.2. A FORMA IMPRESSA DA PROPOSTA, A QUE SE REFERE O ITEM 9.1., SOMENTE SERÁ EMITIDA PELO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO. NÃO SERÁ ADMITIDA PROPOSTA ELABORADA POR OUTRO MEIO.**

9.1.3. O Programa Específico do Município poderá ser retirado através do site do Município (ver anexo IX) ou junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR.

9.2. A proposta de preço **deverá** conter os seguintes elementos:



- a) Razão social da proponente, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do LOTE se considerado incompleto ou que suscite dúvida;
- d) Valor proposto, em moeda corrente nacional, considerando até 02 (dois) algarismos após a vírgula, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade da referida ATA;
- f) prazo de registro de preços é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de registro diferente do solicitado, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.

9.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

9.4. No preço cotado obrigatoriamente deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais.

9.5. Os preços cotados pela concorrente do objeto da presente licitação deverão ser em moeda corrente no país, sendo que o mesmo não sofrerá qualquer reajustamento sob nenhuma hipótese.

9.6. Deverá ser observado o preço unitário máximo de cada item, conforme o ANEXO I (Termo de Referência), sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.

9.7. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações constantes do ANEXO I (Termo de Referência).

9.8. A apresentação da proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente tomou conhecimento de todos os elementos especificados, documentação da Licitação, e que obteve do município, informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.

**9.8.1. A apresentação de proposta para o lote também será considerada como evidência de que a proponente leu toda a descrição dos itens que compõem o lote e que os serviços cotados pela empresa atendem integralmente ao descritivo do edital, não podendo alegar qualquer desconhecimento posteriormente.**

9.9. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

9.10. A proposta a ser apresentada impressa no sistema kit proposta poderá cortar a descrição completa de algum item, devido à quantidade de caracteres, porém cotando o item, entende-se que a proponente concorda e atende a todas as especificações exigidas no Anexo I, termo de referência do edital, não havendo o que se falar em desclassificação do LOTE.

#### **9.11. Disposições gerais referentes às propostas:**

9.11.1. Os interessados nesta licitação deverão, às suas expensas obter as informações necessárias à correta avaliação dos custos e prazos que terão para o cumprimento da Ata de Registro de Preços.



9.11.2. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pelo município são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado específico e válido.

## **X - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

10.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos relacionados nos subitens abaixo:

### **10.1.1. Da Habilitação Jurídica:**

a) Registro comercial, para empresa individual;

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **10.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);

b) Prova de Regularidade relativa a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;

c) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

d) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

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

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

g) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e **compatível com o objeto contratual**.

### 10.1.3. Da Qualificação Econômica e Financeira:

a) Certidão simplificada da **Junta Comercial** do Estado Sede da empresa ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), emitida **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura das propostas.

### 10.1.4. Das Declarações:

a) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo III);

b) Declaração de **incompatibilidade negocial** (modelo Anexo VII).

### 10.1.5. Da Qualificação técnica:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica em nome da PROPONENTE**, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto desta licitação;

**OBS: Caso o documento exigido no item 10.1.3, letra "b" e caso o documento exigido no item 10.1.1, letras "a" e/ou "b" já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no Envelope nº 02 - Da Habilitação.**

**Caso a empresa apresente no envelope de documentos de habilitação o Certificado do Cadastro de Licitantes junto ao Município de Coronel Vivida, com validade igual ou superior a data de abertura das propostas, a mesma fica desobrigada de apresentar o documento exigido no item 10.1.1, letras "a" e/ou "b".**

## 10.2. Disposições gerais referentes aos documentos:

10.2.1. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser **apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada**, desde que legíveis.

10.2.2. A falta ou irregularidade de qualquer documento exigido no presente Edital implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

10.3. Os documentos necessários à habilitação/proposta/credenciamento poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por membro da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso.

10.3.1. A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação/proposta, e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.



10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. **A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência** do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou para a revogação da licitação.

10.5. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes dos documentos de habilitação.

10.6. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **XI - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

11.1. No dia, hora e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

11.1.1. O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

11.2. Apreciados os documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.

11.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão.
- d) Caso a proposta escrita não esteja assinada, o representante do proponente poderá fazê-lo durante a sessão pública, desde que tenha poderes para tanto.

**e) Quando o critério de julgamento for menor preço por lote, serão desclassificadas as propostas que não apresentarem cotação de preço para todos os itens do lote ou que cotarem preço de algum item integrante do lote superior ao máximo estabelecido no edital.**



11.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

11.3.2. O critério de julgamento das propostas de preços será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem as condições do presente edital.

**11.3.3. Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo unitário do item e preço máximo total do lote.**

11.3.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

11.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**11.4.1. Para efeito de seleção será considerado o preço total do lote.**

11.5. Após a fase da “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase de “Lances”, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.

11.5.1. Na fase de lances, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de licitações do Município de Coronel Vivida. A ausência do representante do licitante no horário previsto deste Edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

11.6. Após as devidas orientações e recomendações, o Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.6.1. No caso de empate de preços, a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.6.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.6.3. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas, não sendo admitido lance intermediário.

11.6.4. Após o encerramento dos lances de cada **LOTE**, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (ficto)** e ser-lhe-á oportunizado, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que



deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

11.6.4.1. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento). Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.6.4.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.6.4.3. Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

11.6.4.4. As regras dispostas no subitem 11.6.4., somente se aplica m quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.6.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

11.6.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.

11.7. No caso de não existirem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.8. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obtenção de preço melhor.

11.8.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante as pesquisas de preços já realizadas pela divisão de compras do município ou pelo Departamento responsável.

11.9. Depois de encerrada a etapa de lances verbais e da negociação direta, e sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro iniciará a fase de habilitação, com a abertura do envelope de documentação dos proponentes de melhor oferta, verificando as condições de habilitação dessa(s) licitante(s).

11.9.1. Constatado vício na documentação de habilitação, somente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ofertante do menor preço, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora provisória sob a condição de saneamento do defeito na documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

11.9.2. Permanecendo o defeito na documentação, o Pregoeiro declarará a empresa inabilitada e procederá a análise da documentação da licitante subsequente.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

11.9.3. Na hipótese de designação de nova sessão para apresentação dos documentos, a interposição de recurso será facultada às licitantes ao final desta sessão.

11.9.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital o licitante será declarado vencedor.

11.10. Havendo suspensão dos trabalhos do pregão antes de cumpridas todas as suas fases, o pregoeiro informará oportunamente o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos e fará comunicação direta (via e-mail) as licitantes participantes do Pregão.

11.10.1. Nesse caso, os envelopes que não foram abertos, deverão ser rubricados no fechamento da sessão pública, ficando sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11.11. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor para que seja obtido preço melhor, decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

11.12. Após declaração do vencedor, ao final da sessão o Pregoeiro questionará aos participantes quanto à intenção de recorrer, se houver manifestação positiva nesse sentido, a mesma deverá ser feita de forma motivada. Caso não haja, o Pregoeiro adjudicará o objeto à empresa vencedora.

11.13. Eventuais dúvidas com relação à autenticidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.13.1. A verificação será certificada pela equipe de apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.13.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.14. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

11.14.1. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedado a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente no envelope da proposta ou da documentação.

11.14.2. Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de sua proposta ou documentação.

11.15. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, as alegações que houver e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

11.15.1. Após a leitura da ata e das alterações que se fizerem necessárias, a mesma será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.



11.15.2. Os representantes que se ausentarem durante a sessão pública e não ficarem até o término para assinatura da ata, estarão cientes que sua ausência acarretará na renúncia ao direito de recurso, bem como na aceitação dos demais atos pelo Pregoeiro.

11.16. Em caso de desclassificação da proposta, não havendo intenção de recurso, a licitante poderá retirar o envelope de documentação na mesma oportunidade. Sendo necessária a abertura de prazo recursal, o envelope de documentação ficará retido até a homologação do objeto da licitação.

11.16.1. Os envelopes das licitantes remanescentes ficarão à disposição das empresas no Departamento de Licitações para devolução. Caso a empresa não retire seu envelope em até 10 (dez) dias após a homologação do resultado da licitação, os mesmos serão destruídos, ainda lacrados, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento, independentemente de notificação, intimação ou qualquer outra forma de aviso.

## **XII – DOS RECURSOS**

12.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

12.2. Existindo a intenção mencionada no item anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avaliá-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

12.3. Aceita a manifestação referida no item 12.2., será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, devidamente protocolado, contados a partir da notificação do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.4. O recurso deverá ser apresentado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@coronelvivida.pr.gov.br](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br).

12.4.1. O(s) mesmo(s) será(ão) encaminhado(s) por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis**.

12.5. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.7. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.



### **XIII - DO REGISTRO DE PREÇOS E DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O registro do objeto desta licitação será feito por **LOTE**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

13.2. O registro do preço do licitante vencedor será inserido em ata pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

13.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a homologação ocorrerá após a decisão dos mesmos.

13.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após decididos os recursos, se houverem, e após a adjudicação pelo pregoeiro e equipe de apoio e confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

### **XIV - DAS COMPROVAÇÕES A SEREM APRESENTADAS ANTES DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias para apresentar, antes da assinatura da ata de registro de preços, ao GESTOR E FISCAL da ata, as seguintes comprovações:**

14.1.1. A empresa deverá apresentar pelo menos uma carta de intenção de uma das federações do Estado do Paraná, que a mesma qualifique-as através de suas Associações que a referida empresa já prestou seus serviços junto as suas respectivas Federações.

14.1.2. A empresa deverá apresentar certificados de árbitros federados nas seguintes modalidades esportivas: Federação de Futebol 05 (cinco) certificados de árbitros federados; Federação de Futsal 06 (seis) certificados de árbitros federados.

### **XV - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o PROPONENTE VENCEDOR será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme modelo constante do Anexo VIII, deste Edital, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, com validade de 12 (doze) meses.

15.2. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa obriga-se a execução pelos preços nela registrados.

15.3. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

15.4. O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo município.

15.4.1. Opcionalmente, a ata de registro de preços poderá ser enviada via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.



15.5. A assinatura da Ata de Registro de Preços estará condicionada: a apresentação do documento de procuração devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar a ata em nome da empresa.

15.6. Quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste Edital, a Administração poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

15.7. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

15.8. A Ata de Registro de Preços se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou no instrumento de contrato não mencionados.

#### **XVI - DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.

16.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.

16.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a detentora permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas na Ata de Registro de Preços e Edital.

#### **XVII - DOS PRAZOS E DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

17.1. Os prazos e das condições de execução estão fixados detalhadamente no item IV do Termo de Referência - Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

#### **XVIII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

18.1. A detentora deverá apresentar para aprovação do município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

18.2. Ao município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo município.

18.3. Fica reservado ao Contratante em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade dos serviços ofertados. Para tanto, os serviços serão submetidos a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que os serviços considerados insatisfatórios em qualquer das análises serão automaticamente recusados, devendo ser, imediatamente, substituídos. O Contratante o fará quando, no curso da execução contratual, verificada uma qualidade do serviço executado diferente daquelas especificadas por ocasião da assinatura da ata, cujas características contrariem as definidas neste edital.



#### **XIX - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

19.1. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

19.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

19.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

19.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços que executado, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

19.5. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

19.6. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

19.7. Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de execução para cada caso, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

19.8. A DETENTORA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração.

19.9. Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

19.10. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

19.11. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços prestados.

**19.12. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e ata de registro de preços.**

#### **XX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

20.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA.

20.2. Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.



20.3. Notificar a DETENTORA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

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

20.5. Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuado pela DETENTORA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão do serviço.

20.6. Prestar aos funcionários da DETENTORA todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto da contratação.

20.7. Fiscalizar a execução, por meio do Fiscal e Gestor da ata de registro de preços ou servidor, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do serviço e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.8. Realizar rigorosa conferência das características do serviço, por meio do Fiscal e Gestor da ata de registro de preços ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a execução total, fiel e correta do objeto contratado.

20.9. O Departamento de Esporte será responsável pela prática de todos os atos de controle do registro de preços.

**20.10. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e ata de registro de preços.**

## **XXI - DA FORMA DE PAGAMENTO**

21.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome da detentora, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

21.2. A detentora deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

21.3. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

21.3.1. Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.

21.3.2. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

21.4. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a detentora deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a detentora, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

21.5. As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.



## **XXII- DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

22.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias específicas abaixo:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
05/03	Departamento do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.39.99.99	000	3586

22.2. A contratação acima citada acontecerá de acordo com as necessidades de cada órgão e que estas despesas comprometerá a obrigatoriedade de aplicação mínima legal em saúde e educação.

## **XXIII - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

23.1. Conforme Portaria nº 08/2019, caberá à gestão da ata de registro de preços a Diretora do Departamento do Desporto, Sra. Sirlei Piva, nomeada através do Decreto nº 6.180/2017 de 23 de março de 2017, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nesta ata.

23.2. A fiscalização da ata de registro de preços ficará a cargo do Departamento Administrativo, cabendo a fiscal, a servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor da ata de registro de preços as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da ata de registro de preços.

23.2.1. O contratante poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

23.3. O Contratante reserva-se o direito de cobrar da Detentora e a Detentora obriga-se a fornecer ao Contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços, bem como a facilitar ao Contratante a fiscalização da execução dos serviços ora contratados.

23.4. O Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir a Ata de Registro de Preços, caso a Detentora desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta Ata.

23.5. A fiscalização do Contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da Detentora, decorrente de obrigações aqui assumidas.

23.6. A fiscalização de que trata neste item e subitens não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

23.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da Detentora quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do Contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

23.8. Ao Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

23.9. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a Detentora, por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal desta Ata, para representá-la sempre que for necessário.



#### **XXIV - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

#### **XXV - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

25.1. Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

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

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

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

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

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

#### **XXVI - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

26.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

- a) A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.
- b) Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a proponente:
  - I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
  - II - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
  - III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

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

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



## **XXVII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

27.5. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na execução do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

## **XXVIII - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

28.1. Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e detentoras, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todas as atas de registro de preços celebradas com a Administração Pública Municipal.

28.1.1. Os licitantes devem e a detentora deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução da ata de registro de preços;

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

d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.



e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o MUNICÍPIO promover inspeção.

28.2. Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pela ata de registro de preços em questão.

28.3. Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao MUNICÍPIO ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução da ata de registro de preços, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo MUNICÍPIO.

28.4. Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

## **XXIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

29.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

29.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

29.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

29.3.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

29.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

29.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

29.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

**29.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação do Município de Coronel Vivida, Paraná, após a celebração da ata de registro de preços, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).**

29.8. A DETENTORA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo CONTRATANTE.



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

29.9. São de responsabilidade da DETENTORA, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.

29.10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços.

29.11. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

29.12. O CONTRATANTE reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender o serviço contratado, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já entregues, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

29.13. Na execução e recebimento do serviço contratado, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

29.14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

29.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.

29.16. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

29.17. A ausência de assinatura em documento, incluindo a proposta de preços, emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

29.18. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do município, se, a empresa optar pela conferência através do agente administrativo, caberá a este:

- I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;
- II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;
- III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

29.19. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência.

Anexo II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo IV – Modelo de Procuração.

Anexo V – Declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor.

Anexo VI – Declaração de Incompatibilidade Negocial.

Anexo VII – **Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema.**

Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços.



**Anexo IX - Orientações para o Preenchimento da Proposta de Preços no Programa específico do Município – Kit Proposta.**

29.20. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, no Departamento de Licitações, sito na Praça Angelo Mezzomo s/n. neste município. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8300.

29.21. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, 31 de março de 2020.

---

Ademir Antonio Aziliero  
Presidente da Comissão de Licitação



**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I - OBJETO**

Registro de preços para futuros e eventuais serviços de arbitragem compreendendo: árbitros, árbitros auxiliares, anotadores e cronometristas, visando a realização de campeonatos municipais, regionais e estaduais nas mais variadas modalidades esportivas, e eventos esportivos integrantes do Calendário Esportivo do Departamento de Esportes.

**II - JUSTIFICATIVA**

Considerando o esporte em nosso município como uma das formas mais importante de lazer aos nossos munícipes, a administração municipal através do Departamento de Esportes promove eventos esportivos e campeonatos municipais, regionais e estaduais nas mais variadas modalidade esportivas e categorias, oportunizando com isso todos os vividenses a participarem.

O Calendário anual esportivo (que segue em anexo) contempla os mais variados Campeonatos, nas mais variadas modalidades esportivas, sendo eles: Campeonatos municipais, regionais e estaduais entre outros eventos esportivos como: Olimpíada Rural, Jogos Municipais Interbairros e Jogos Cooperativos, necessitamos de contratação de serviços de arbitragem para realização das atividades propostas no calendário esportivo.

As quantidades solicitadas no processo licitatório, podem variar a cada ano em função da participação das equipes em cada evento e competição propostas no calendário anual que serão realizados, neste processo as quantidades estimadas além da variável do número de equipes participantes foram baseados no saldo em cada um dos itens do ano anterior já que o processo terá a vigência de 12 meses.

O contratante optou por licitar todos os serviços por lote, por entender que se tratando a empresa responderá as exigências estabelecidas e exigidas pelo contratante, facilita a fiscalização dos serviços prestados nas atividades e competições propostas e organizadas pelo departamento de esportes.

Conforme relatório de saldo do ano anterior em alguns itens apresenta saldo um pouco maior em função do número de equipes participantes que poderá variar de um ano para outro.

**III - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

LOTE	ITEM	QTDE. ESTIMADA	UN	COD	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$
1	1	100	JOG	1991	SERVICOS DE ARBITRAGEM DE JOGOS PRE-DEFINIDOS NA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO, NAS CATEGORIAS ADULTO, MASTER E JUVENIL MASCULINO (COMPOSTO POR 01 ARBITRO, 02 ASSISTENTES E 01 MESARIO) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTOS ATE O MUNICIPIO.	394,62	39.462,00
1	2	120	JOG	1992	SERVICOS DE ARBITRAGEM DE JOGOS PRE-DEFINIDOS NA MODALIDADE DE FUTEBOL SUICO, FUTSAL E FUTEBOL DE	222,42	26.690,40



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

					AREIA, NA CATEGORIA ADULTO MASCULINO E FEMININO (COMPOSTO POR 02 ARBITROS E 01 ANOTADOR) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTOS ATE O MUNICIPIO.		
1	3	120	JOG	1994	SERVICOS DE ARBITRAGEM DE JOGOS PRE-DEFINIDOS NA MODALIDADE DE FUTSAL, NAS CATEGORIAS DE BASE: SUB 07, SUB 11, SUB 13, SUB 15, SUB 17 E SUB 20, MASCULINO E FEMININO (COMPOSTO POR 02 ARBITROS E 01 ANOTADOR) POR JOGO.	115,76	13.891,20
1	4	700	DIÁRIA	1995	DIARIAS PARA ARBITRAGEM DE COMPETIÇÕES PRE-DEFINIDAS: OLIMPIADA RURAL, INTERBAIRROS, DESAFIO ENTRE OUTROS, NAS MODALIDADES DE: ATLETISMO, BARALHO, BASQUETEBOL, BOCHA, BOLÃO, FUTSAL MASCULINO E FEMININO, SINUCA, TÊNIS DE MESA MASCULINO E FEMININO, VOLEIBOL MISTO E XADREZ.	106,01	74.207,00
1	5	30	JOG	8138	SERVICOS DE ARBITRAGEM DE JOGOS INTERMUNICIPAIS, REGIONAIS E ESTADUAIS DAS EQUIPES OFICIAIS DE CORONEL VIVIDA E CAMPEONATOS REGIONAIS QUE CORONEL VIVIDA VENHA A REALIZAR NA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO (COMPOSTO POR 01 ARBITRO, 02 ASSISTENTES E 01 MESARIO) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTOS ATE O MUNICIPIO.	589,20	17.676,00
<b>VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO DO LOTE R\$</b>						<b>171.926,60</b>	

#### **IV – DOS PRAZOS, DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

4.1. Os serviços desta licitação deverão ser executados somente mediante nota de empenho. As quantidades apresentadas são apenas estimativas, não obrigando o Município a contratá-las. Os serviços serão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses.

4.2. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados conforme descrição do item ganho, correndo por conta da detentora as despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos mesmos.

4.3. Os serviços deverão ser executados somente mediante a emissão da nota de empenho, em locais a serem designados pelo Departamento de Desporto, sendo que todas as despesas correrão por conta da empresa.

4.4. A empresa vencedora deverá atender as solicitações do Município de Coronel Vivida, mesmo que parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observado os limites máximos estimados.

4.5. Os serviços do objeto desta licitação deverão ser prestados nos locais e praças esportivas que o contratante designará, através das programações dentro de cada um dos campeonatos e eventos esportivos realizados no departamento de esportes.

#### **V – DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, relatório arbitral e programação de jogos em cada uma das competições, sua conferencia e aceitação pelo Departamento Competente.



5.2. As notas fiscais /faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à DETENTORA e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

5.3. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

**5.4. Empresas que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.**

5.5. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) e as faculdades previstas no Capítulo 5 (não obrigatoriedade até o final de 2016) do Decreto 6053/2016.

## **6 - CABERÁ A DETENTORA:**

6.1. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE atendendo prontamente a todas as reclamações.

6.2. Adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.

6.3. Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância as normas legais e regulamentares aplicáveis e as recomendações aceitas pela boa técnica.

6.4. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE referente a prestação do serviço.

6.5. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando estes tenham sido ocasionados por seus contratados por ocasião da prestação dos serviços.

6.6. Comunicar o gestor da ata, antecipadamente, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos julgados necessários, os quais possam prejudicar a prestação de serviços.

6.7. A empresa será responsável pelo pagamento dos serviços e se responsabilizar pela capacidade técnica de seus árbitros quando solicitadas para a prestação dos serviços nas mais diversas modalidades esportivas, variados campeonatos e eventos esportivos que serão realizados por parte da empresa contratante.

## **7 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

7.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de cobrar da DETENTORA e a DETENTORA obriga-se a fornecer ao CONTRATANTE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta ata de registro, bem como a facilitar ao CONTRATANTE a fiscalização da execução dos serviços ora contratados.

7.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir a ata de registro, caso a DETENTORA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta ata.



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

7.3. O CONTRATANTE poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.4. A fiscalização do CONTRATANTE não diminui ou substitui as responsabilidades da DETENTORA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

7.5. Conforme Portaria nº 08/2019, caberá à gestão da ata de registro de preços a Diretora do Departamento do Desporto, Sra. Sirlei Piva, nomeada através do Decreto nº 6.180/2017 de 23 de março de 2017, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nesta ata.

7.6. A fiscalização da ata de registro de preços ficará a cargo do Departamento de Administração, cabendo a fiscal, a servidora municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017, o acompanhamento da execução do objeto da presente ata de registro de preços, informando ao gestor, às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da ata.

7.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

7.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da DETENTORA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

7.9. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

7.10. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a DETENTORA, por ocasião da assinatura da ata, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal desta ata, para representá-la sempre que for necessário.



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

**ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL OU DA REPARTIÇÃO COMPETENTE OU CONTRATO OU ESTATUTO SOCIAL EM VIGOR, DECLARAÇÃO DE ME OU EPP (caso se enquadre) E SE FOR PROCURADOR, TAMBÉM ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO.**

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Local e data

Pregão Presencial nº 29/2020.

O abaixo assinado, representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., com sua sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa  
CPF e RG do declarante



**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**

------(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº -----, sediada,----- (Endereço Completo)  
Declaro (amos) sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

---

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa  
CPF e RG do declarante



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

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Ao  
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR  
Pregão Presencial nº 29/2020

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 29/2020**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/serviços e demais compromissos (opcional)*.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)  
RG e CPF

**RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 29, SUBITEM 29.18 DESTA EDITAL.**



**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020**

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

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 29/2020**, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

---

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa  
CPF e RG do declarante



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

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL**

A empresa ..... declara para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes que não possui em seu quadro societário pessoas vedadas pelos incisos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Além disso, declara a que não possui em seu quadro societário pessoas que tenham incompatibilidade negocial com o Município nos termos da Constituição Federal e da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa  
CPF e RG do declarante



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020

**(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)**

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

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

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

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: conforme edital.

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

**2 - CONDIÇÕES GERAIS**

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno serviço, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o serviço.

**3 - DECLARAÇÃO**

- Declaramos, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)**

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (se houver)

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR)

CPF Nº .....



**ANEXO VIII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020**

**PRAZO: de xx de xxxxx de 2020 a xx de xxxxx de 2020**

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **Frank Ariel Schiavini**, portador do CPF sob o nº 938.311.109-72 e RG nº 5.767.644-2, a seguir denominado CONTRATANTE e do outro, a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxx, na cidade de xxxxx (xxxxx), Estado xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxx, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXX**, portador do CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxx, a seguir denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020**, do tipo menor preço por ITEM, no sistema de registro de preços, para **FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM VISANDO A REALIZAÇÃO DE CAMPEONATOS MUNICIPAIS, REGIONAIS E ESTADUAIS NAS MAIS VARIADAS MODALIDADES ESPORTIVAS**, de conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência do edital, fundamentados na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente, em estrita observância aos Diplomas Legais que norteiam as Licitações e Contratos Administrativos, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

Parágrafo Primeiro: A presente ata tem por objeto constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo Registro de Preços da proposta vencedora para **FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM VISANDO A REALIZAÇÃO DE CAMPEONATOS MUNICIPAIS, REGIONAIS E ESTADUAIS NAS MAIS VARIADAS MODALIDADES ESPORTIVAS**, de conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência do edital, partes integrantes deste instrumento, independente de sua transcrição e conforme abaixo discriminado:

ITEM	QNTD	UN	DESCRIÇÃO	VL UNIT	VL TOTAL
			<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>		

(xxxxxxx)

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Parágrafo Quarto: As quantidades foram baseadas no pedido da departamento de esporte a qual é responsável pela demanda das aquisições necessárias.

### **CLÁUSULA QUARTA: DA PARTICIPAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO**

Parágrafo Primeiro: Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outro órgão ou entidade da Administração, mediante consulta prévia ao Contratante.

Parágrafo Segundo: Caberá a DETENTORA da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

### **CLÁUSULA QUINTA: DOS PRAZOS, DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Parágrafo Primeiro: Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa obriga-se a execução pelos preços nela registrados.

Parágrafo Segundo: Os serviços desta licitação deverão ser executados somente mediante nota de empenho. As quantidades apresentadas são apenas estimativas, não obrigando o Município a contratá-las. Os serviços serão registrados pelo prazo de 12 (doze) meses.

Parágrafo Terceiro: Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados conforme descrição do item ganho, correndo por conta da detentora as despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos mesmos.

Parágrafo Quarto: Os serviços deverão ser executados somente mediante a emissão da nota de empenho, em locais a serem designados pelo Departamento de Desporto, sendo que todas as despesas correrão por conta da empresa.

Parágrafo Quinto: A empresa vencedora deverá atender as solicitações do Município de Coronel Vivida, mesmo que parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observado os limites máximos estimados.

Parágrafo Sexto: Os serviços do objeto desta licitação deverão ser prestados nos locais e praças esportivas que o contratante designará, através das programações dentro de cada um dos campeonatos e eventos esportivos realizados no departamento de esportes.

### **CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

Parágrafo Primeiro: A detentora deverá apresentar para aprovação do município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

Parágrafo Segundo: Ao município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo município.

Parágrafo Terceiro: Fica reservado ao Contratante em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade dos serviços ofertados. Para tanto, os serviços serão submetidos a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que os serviços considerados insatisfatórios em qualquer das análises serão automaticamente recusados, devendo ser, imediatamente, substituídos. O Contratante o fará quando, no curso da execução contratual, verificada



uma qualidade do serviço executado diferente daquelas especificadas por ocasião da assinatura da ata, cujas características contrariem as definidas neste edital.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

Parágrafo Primeiro: Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.

Parágrafo Segundo: Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.

Parágrafo Terceiro: Autorizada qualquer das hipóteses retro, a detentora permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas na Ata de Registro de Preços e Edital.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

Parágrafo Primeiro: Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

Parágrafo Segundo: Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

Parágrafo Terceiro: Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital, seus anexos e ata de registro de preços.

Parágrafo Quarto: Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

Parágrafo Quinto: Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

Parágrafo Sexto: Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

Parágrafo Sétimo: Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de execução para cada caso, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

Parágrafo Oitavo: A DETENTORA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados por essa Administração.

Parágrafo Nono: Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

Parágrafo Décimo: Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

Parágrafo Décimo Primeiro: Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços prestados.

Parágrafo Décimo Segundo: **Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e ata de registro de preços.**

#### **CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Parágrafo Primeiro: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA.

Parágrafo Segundo: Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Terceiro: Notificar a DETENTORA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Parágrafo Quarto: Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Parágrafo Quinto: Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuado pela DETENTORA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão do serviço.

Parágrafo Sexto: Prestar aos funcionários da DETENTORA todas as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto da contratação.

Parágrafo Sétimo: Fiscalizar a execução, por meio do Fiscal e Gestor da ata de registro de preços ou servidor, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do serviço e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Oitavo: Realizar rigorosa conferência das características do serviço, por meio do Fiscal e Gestor da ata de registro de preços ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a execução total, fiel e correta do objeto contratado.

Parágrafo Nono: O Departamento de Esporte será responsável pela prática de todos os atos de controle do registro de preços.

Parágrafo Décimo: **Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, termo de referência, anexos e ata de registro de preços.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA FORMA DE PAGAMENTO**

Parágrafo Primeiro: O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome da detentora, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente.

Parágrafo Segundo: A detentora deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

Parágrafo Terceiro: Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida.

Parágrafo Quarto: Empresas sediadas no Município de Coronel Vivida que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal.

Parágrafo Quinto: Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) do Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016.

Parágrafo Sexto: Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a detentora deverá comprovar sua regularidade fiscal, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, devendo a detentora, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas neste edital.

Parágrafo Sétimo: As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

Parágrafo Primeiro: Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias específicas abaixo:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	CÓDIGO REDUZIDO
05/03	Departamento do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.39.99.99	000	3586

Parágrafo Segundo: As despesas de outros órgãos ou entidades do CONTRATANTE que utilizem desta Ata correrão por sua conta.

Parágrafo Terceiro: O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da quantidade estimada.



**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Parágrafo Primeiro: Conforme Portaria nº 08/2019, caberá à gestão da ata de registro de preços a Diretora do Departamento do Desporto, Sra. Sirlei Piva, nomeada através do Decreto nº 6.180/2017 de 23 de março de 2017, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nesta ata.

Parágrafo Segundo: A fiscalização da ata de registro de preços ficará a cargo do Departamento Administrativo, cabendo a fiscal, a servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de janeiro de 2017, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor da ata de registro de preços as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da ata de registro de preços.

I- O contratante poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Parágrafo Terceiro: O Contratante reserva-se o direito de cobrar da Detentora e a Detentora obriga-se a fornecer ao Contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços, bem como a facilitar ao Contratante a fiscalização dos serviços executados ora contratados.

Parágrafo Quarto: O Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir a Ata de Registro de Preços, caso a Detentora desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta Ata.

Parágrafo Quinto: A fiscalização do Contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da Detentora, decorrente de obrigações aqui assumidas.

Parágrafo Sexto: A fiscalização de que trata neste item e subitens não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo Sétimo: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da Detentora quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do Contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo Oitavo: Ao Contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

Parágrafo Nono: Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a Detentora, por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal desta Ata, para representá-la sempre que for necessário.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

- a) A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.
- b) Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a proponente:
  - I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
  - II - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
  - III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

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

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

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

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

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

- I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento da mesma ou descumprir com as condições pactuadas neste termo.
- II - Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou ata, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado a Ata.

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

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

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

Parágrafo Quinto: Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na execução do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

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



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

Parágrafo Primeiro: Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e detentoras, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todas as atas de registro de preços celebradas com a Administração Pública Municipal.

I - Os licitantes devem e a detentora deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução da ata de registro de preços;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o MUNICÍPIO promover inspeção.

Parágrafo Segundo: Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pela ata de registro de preços em questão.

Parágrafo Terceiro: Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao MUNICÍPIO ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução da ata de registro de preços, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo Quarto: Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Parágrafo Primeiro: Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – **Pregão Presencial nº 29/2020** e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela DETENTORA da Ata, constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

Parágrafo Segundo: Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrado.

Parágrafo Terceiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente.

Parágrafo Quarto: Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrente.

Parágrafo Quinto: O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Coronel Vivida - PR, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;



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

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente ata de registro de preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 201x.

.....  
Frank Ariel Schiavini  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

.....  
xxxxx  
xxxxxxxxxxxxxx  
DETENTORA

Testemunhas:.....



**ANEXO IX**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020**

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

**O PROGRAMA**

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

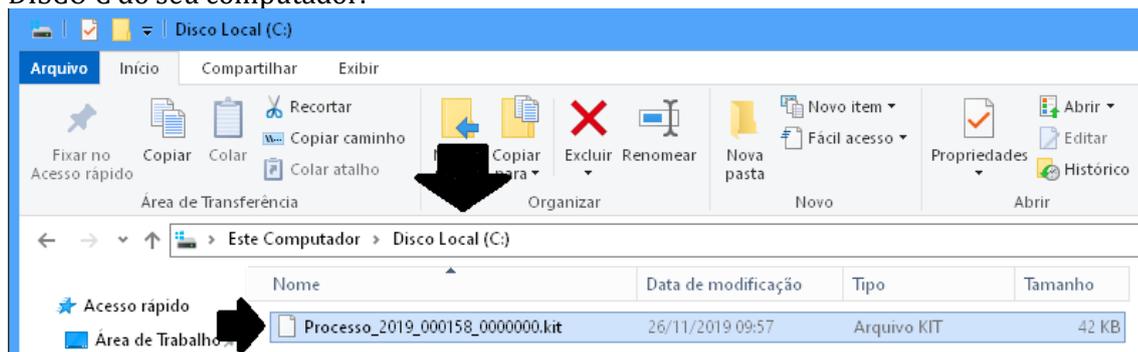


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

Pronto! O programa já está pronto para uso.

**PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

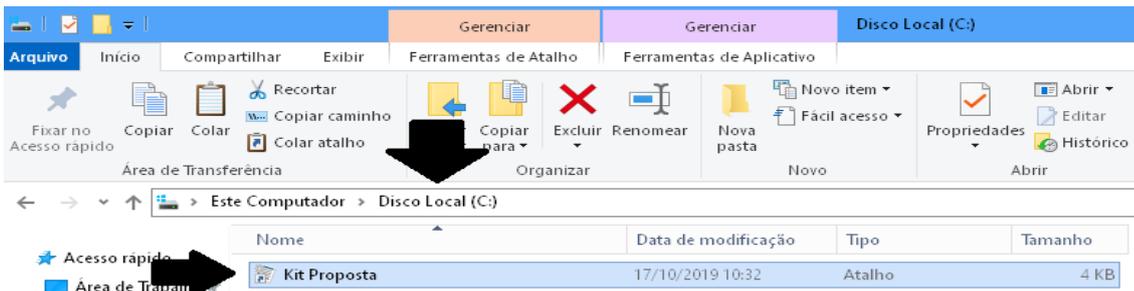


Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.



# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

## ESTADO DO PARANÁ

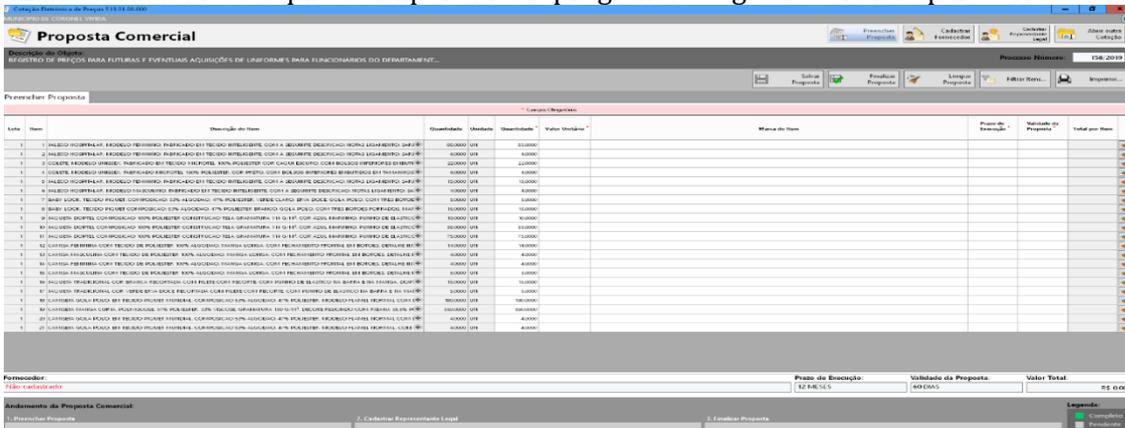


02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



02.2. Clique em “Iniciar Cotação” e procure pelo arquivo “Processo\_2019\_000xxx\_000000” o qual encontra-se salvo na pasta específica do seu computador, DISCO C (Conforme Passo 01).

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



02.4. Nesta tela, a empresa irá perceber que existem 04 campos a serem preenchidos:



# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

## ESTADO DO PARANÁ

Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *
------------------	---------------	---------------------	------------------------

1. Valor unitário: preencher com o valor pretendido, com duas casas após a vírgula, conforme consta no edital e caso, o critério de julgamento for por lote, deverá a empresa a se ater ao valor unitário máximo imposto no edital, não podendo cotado valor superior ao máximo do edital, pois esta será desclassificada, caso isso ocorra.
2. Marca do item: caso, seja exigido no edital, a empresa deverá constar a marca do item cotado.
3. Prazo de execução: deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital.
4. Validade da proposta: deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital, normalmente este prazo é de 60 (sessenta) dias.

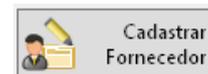
Imediatamente, a empresa deverá salvar a proposta, clicando no ícone



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



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



A empresa deverá preencher:

Nome: razão social da empresa

Tipo de documento: selecionar CNPJ

Número do documento: número do CNPJ da empresa

Endereço: endereço da empresa

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

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





# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Proposta Comercial

Processo Número: 158/2019

Salvar

Cadastrar Fornecedor

Nome: TESTE 123

Tipo do Documento: CPF Número do Documento: 12.345.678.0001-89

Endereço: RUA BRASIL

Estado: Paraná Cidade: CORONEL VIVIDA CEP: 85510-000

Salvar Fornecedor (Alt + S)

Andamento da Proposta Comercial: 1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: Completo Pendente

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



Proposta Comercial

Processo Número: 158/2019

Salvar

Cadastrar Representante Legal

Nome:

Tipo do Documento: CPF Número do Documento:

Cargo: Data da Inscrição: 17/12/2019

Salvar

Andamento da Proposta Comercial: 1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: Completo Pendente

A empresa deverá preencher:

**Nome:** nome do representante legal da empresa ou procurador, desde que este, possua poderes para tal atribuição.

**Tipo de documento:** selecionar CPF **Número do documento:** número do CPF do representante

**Cargo:** cargo exercido pelo representante

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





# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

**Proposta Comercial**

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE UNIFORMES PARA FUNCIONÁRIOS DO DEPARTAMENT...

Processo Número: 158/2019

Cadastrar Representante Legal

Nome: ALCIDES HERIBERTO DE STAVISKI

Tipo de Documento: CNP Número do Documento: 1234567890

Cargo: SOCIO ADMINISTRADOR Data de Impressão: 27/12/2019

Andamento da Proposta Comercial: 1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Passo 03: DA FINALIZAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: depois de preenchidos todos os campos (PREENCHER PROPOSTA, CADASTRO FORNECEDOR E CADASTRO DE REPRESENTANTE LEGAL) é preciso voltar a tela “Preencher proposta” e FINALIZAR A PROPOSTA.



**Proposta Comercial**

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE UNIFORMES PARA FUNCIONÁRIOS DO DEPARTAMENT...

Processo Número: 158/2019

Preencher Proposta

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Marca do Item	Prazo de Execução	Validade da Proposta	Total por Item
1	1 ALMOCO HOSPITALAR, INDOBLO FEMININO, PANCADO EM TECIDO ATLASABETE, COM A SEQUENTE DESCRIÇÃO: INDO-LIQUIDANTE, S/A...	80.000	UNI	R\$ 1.000		12 Meses	60 Dias	R\$ 80.000,00
2	1 ALMOCO HOSPITALAR, INDOBLO FEMININO, PANCADO EM TECIDO ATLASABETE, COM A SEQUENTE DESCRIÇÃO: INDO-LIQUIDANTE, S/A...	4.000	UNI					
3	1 COLETE INDOBLO UNISSER, PANCADO EM TECIDO INDOBLO, COM POLIESTER COM COLAR BORDO, COM BOLSO BARRIGADA E BARRIGA...	2.000	UNI					
4	1 COLETE INDOBLO UNISSER, PANCADO INDOBLO, COM POLIESTER, COM FRENTE COM BOLSO INFERIORES EM BARRIGADA E BARRIGA...	4.000	UNI					
5	1 ALMOCO HOSPITALAR, INDOBLO FEMININO, PANCADO EM TECIDO ATLASABETE, COM A SEQUENTE DESCRIÇÃO: INDO-LIQUIDANTE, S/A...	80.000	UNI					
6	1 ALMOCO HOSPITALAR, INDOBLO FEMININO, PANCADO EM TECIDO ATLASABETE, COM A SEQUENTE DESCRIÇÃO: INDO-LIQUIDANTE, S/A...	4.000	UNI					
7	1 BATA DOCTE, TECIDO POCOT, COMPOSICAO 50% ALGODAO, 47% POLIESTER, 1,80x0,84, BOTA DOCE GOLA, BORDO, COM FRES BORDO...	5.000	UNI					
8	1 BATA DOCTE, TECIDO POCOT, COMPOSICAO 50% ALGODAO, 47% POLIESTER, BORDO GOLA, BORDO, COM FRES BORDO, BARRIGADA, S/A...	5.000	UNI					
9	1 ACIDENTE DOCTE, COMPOSICAO 50% POLIESTER, COMPOSICAO TELA DE ALFAMA, 1,16x0,84, COM 220g, 22MM BARRIGADA, PANCADO DE BARRIGADA...	10.000	UNI					
10	1 ACIDENTE DOCTE, COMPOSICAO 50% POLIESTER, COMPOSICAO TELA DE ALFAMA, 1,16x0,84, COM 220g, 22MM BARRIGADA, PANCADO DE BARRIGADA...	10.000	UNI					
11	1 ACIDENTE DOCTE, COMPOSICAO 50% POLIESTER, COMPOSICAO TELA DE ALFAMA, 1,16x0,84, COM 220g, 22MM BARRIGADA, PANCADO DE BARRIGADA...	70.000	UNI					
12	1 CAMISA FEMININA, COM TECIDO DE POLIESTER, 50% ALGODAO, MANGA LONGA, COM REFORÇO FRONTAL EM BORDO, DETALHE DE...	14.000	UNI					
13	1 CAMISA FEMININA, COM TECIDO DE POLIESTER, 50% ALGODAO, MANGA LONGA, COM REFORÇO FRONTAL EM BORDO, DETALHE DE...	4.000	UNI					
14	1 CAMISA FEMININA, COM TECIDO DE POLIESTER, 50% ALGODAO, MANGA LONGA, COM REFORÇO FRONTAL EM BORDO, DETALHE DE...	4.000	UNI					
15	1 CAMISA FEMININA, COM TECIDO DE POLIESTER, 50% ALGODAO, MANGA LONGA, COM REFORÇO FRONTAL EM BORDO, DETALHE DE...	5.000	UNI					
16	1 CAMISA FEMININA, COM TECIDO DE POLIESTER, 50% ALGODAO, MANGA LONGA, COM REFORÇO FRONTAL EM BORDO, DETALHE DE...	10.000	UNI					
17	1 ACIDENTE TRANSDOCTE, COM 1,80x0,84, BOTA DOCE BARRIGADA, COM FRENTE COM BARRIGADA, COM PANCADO DE BARRIGADA, BARRIGADA, S/A...	5.000	UNI					
18	1 CAMISETA GOLA, BORDO, EM TECIDO POCOT, MANGA, COMPOSICAO 50% ALGODAO, 47% POLIESTER, INDOBLO PLANEJADO, BARRIGADA, S/A...	30.000	UNI					
19	1 CAMISETA MANGA CURTA, BOTA DOCE, 47% POLIESTER, 50% ALGODAO, 47% POLIESTER, 1,80x0,84, BOTA DOCE BARRIGADA, COM FRENTE DE...	80.000	UNI					
20	1 CAMISETA GOLA, BORDO, EM TECIDO POCOT, MANGA, COMPOSICAO 50% ALGODAO, 47% POLIESTER, INDOBLO PLANEJADO, BARRIGADA, S/A...	4.000	UNI					
21	1 CAMISETA GOLA, BORDO, EM TECIDO POCOT, MANGA, COMPOSICAO 50% ALGODAO, 47% POLIESTER, INDOBLO PLANEJADO, BARRIGADA, S/A...	4.000	UNI					

Fornecedor: TESTE 823 Prazo de Execução: 12 MESES Validade da Proposta: 60 DIAS Valor Total: R\$ 85,00

Andamento da Proposta Comercial: 1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

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

**Questionamento**

Confirma a finalização da Proposta?

Sim Não

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

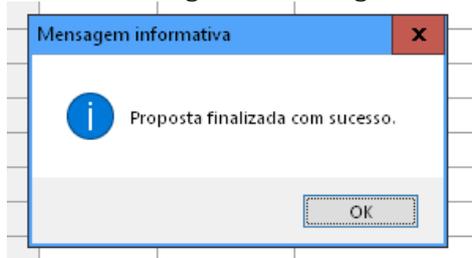


# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Item	Marca de Item	Prazo de Execução	Validade da Proposta	Valor por Item
1	110000	12 Meses	97 Dias	R\$ 85,000

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

Ao salvar, a seguinte mensagem informativa aparecerá:



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



Lote	Item	Descrição da Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário	Marca de Item	Prazo de Execução	Validade da Proposta	Valor por Item
1	1	110000	1	1	1	1	110000	12 Meses	97 Dias	R\$ 85,000

Pronto! A proposta de preços está finalizada e impressa.

Agora, é preciso salvar o arquivo salvo em extensão .kit em PENDRIVE ou CD-ROM e junto com a proposta impressa, colocar no envelope de proposta.

*\* Importante destacar: se a opção for por CD-ROM, usar o programa NERO ou similar.*