



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2020



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.

DATA: 31.03.20

ABERT: 15.04.20

HORA: 09:00hs

ANEXOS

--

--	--

--	--



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Ofício nº 45/2019

DE: SIRLEI PIVA
Diretora Depto. de Esportes

PARA: FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Protocolo Interno n. <u>17</u> / <u>2020</u>
Em <u>10</u> / <u>fevereiro</u> de <u>2020</u>
 Funcionário

DATA: 12/12/2019

Senhor Prefeito:

Solicitamos de Vossa Excelência a competente autorização para abertura de processo licitatório visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de arbitragem, dispondo de profissionais qualificados com conhecimentos das regras nas mais variadas modalidades esportivas, os quais prestarão seus serviços nas mais variadas atividades, campeonatos e eventos esportivos que o Município, através do Departamento de Esportes venha a realizar no decorrer do ano, conforme calendário esportivo.

Atenciosamente,



Sirlei Piva
Diretora Departamento de Esportes

1. The first part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $f(x)$ defined by the equation

$$f(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^2} dt$$

for $x \in \mathbb{R}$. It is shown that $f(x)$ is an odd function and that it satisfies the inequality

$$|f(x)| \leq \frac{\pi}{2} \quad \text{for all } x \in \mathbb{R}.$$

2. In the second part, we consider the function $g(x)$ defined by the equation

$$g(x) = \int_0^x \frac{t}{1+t^2} dt$$

for $x \in \mathbb{R}$. It is shown that $g(x)$ is an even function and that it satisfies the inequality

$$|g(x)| \leq \frac{\pi}{4} \quad \text{for all } x \in \mathbb{R}.$$

3. Finally, we study the function $h(x)$ defined by the equation

$$h(x) = \int_0^x \frac{t^2}{1+t^2} dt$$

for $x \in \mathbb{R}$. It is shown that $h(x)$ is an odd function and that it satisfies the inequality

$$|h(x)| \leq \frac{\pi}{4} \quad \text{for all } x \in \mathbb{R}.$$

1. The first part of the paper is devoted to the study of the properties of the function $f(x)$ defined by the equation

$$f(x) = \int_0^x \frac{1}{1+t^2} dt$$

for $x \in \mathbb{R}$. It is shown that $f(x)$ is an odd function and that it satisfies the inequality

$$|f(x)| \leq \frac{\pi}{2} \quad \text{for all } x \in \mathbb{R}.$$

2. In the second part, we consider the function $g(x)$ defined by the equation

$$g(x) = \int_0^x \frac{t}{1+t^2} dt$$

for $x \in \mathbb{R}$. It is shown that $g(x)$ is an even function and that it satisfies the inequality

$$|g(x)| \leq \frac{\pi}{4} \quad \text{for all } x \in \mathbb{R}.$$

3. Finally, we study the function $h(x)$ defined by the equation

$$h(x) = \int_0^x \frac{t^2}{1+t^2} dt$$

for $x \in \mathbb{R}$. It is shown that $h(x)$ is an odd function and that it satisfies the inequality

$$|h(x)| \leq \frac{\pi}{4} \quad \text{for all } x \in \mathbb{R}.$$



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – 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.

2 – 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.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

ITEM	QTD	UN	CÓD	DESCRIÇÃO
1	100	JOGO	1991	SERVIÇOS 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 MESÁRIO) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICÍPIO.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



2	120	JOGO	1992	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DE JOGOS PRE-DEFINIDOS NA MODALIDADE DE FUTEBOL SUIÇO, FUTSAL E FUTEBOL DE AERIA, NA CATEGORIA ADULTO MASCULINO E FEMININO (COMPOSTO POR 02 ARBITROS E 01 ANOTADOR) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICÍPIO.
3	120	JOGO	1994	SERVIÇO 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
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.
5	30	JOGO	8138	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 DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICÍPIO.

4 – 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.

5 – DO 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 conferência 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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.

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.

8 – DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1. Apresentação de no mínimo de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado serviço compatível ao solicitado. O atestado deve conter o nome, endereço e telefone do contato atestador, ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



8.2. 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.

8.3. 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.

Coronel Vivida, 12 de dezembro de 2020.

SIRLEI RIVA
Diretora do Departamento de Desporto

Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000	Processo: 21/2019	Numero da Modalidade: 16 - Pregão
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE ARBITRAGEM VISANDO A REALIZAÇÃO DE CAMPEONATOS MUNICIPAIS, REGIONAIS E ESTADUAIS NAS MAIS VARIADAS MODALIDADES ESPORTIVAS		
Expedição: 04/02/2019	Homologação: 13/03/2019	



Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade Estimada	Quantidade Consumida	Saldo	Valor Unitário Atual
1	1	1991 - SERVIÇO DE ARBITRAGEM DE JOGOS PRE-DEFINIDOS NA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO		100,0000	85,0000	15,0000	283,85
1	2	1992 - SERVIÇO DE ARBITRAGEM DE JOGOS PRE-DEFINIDOS NA MODALIDADE DE FUTEBOL SUÍÇO, FUTSAL E FUTEBOL DE AREIA		120,0000	105,0000	15,0000	152,25
1	3	1994 - SERVIÇO DE ARBITRAGEM DE JOGOS PRE-DEFINIDOS NA MODALIDADE DE FUTSAL, NAS CATEGORIAS DE BASE: SUB 07		120,0000	117,0000	3,0000	77,28
1	4	1995 - DIÁRIAS PARA ARBITRAGEM DE COMPETIÇÕES PRE-DEFINIDAS: OLIMPIADA RURAL, INTERBAIRROS, DESAFIO ENTRE O		650,0000	631,0000	19,0000	78,04
1	5	8138 - ARBITRAGEM DE JOGOS INTERMUNICIPAIS, REGIONAIS E ESTADUAIS DAS EQUIPES OFICIAIS DE CORONEL VIVIDA E		30,0000	16,0000	14,0000	447,61
1	6	1997 - ARBITRAGEM DE JOGOS COMO: COPA SUDOESTE DE FUTEBOL DE CAMPO (COMPOSTO POR 01 ARBITRO, 02 ASSISTENTES		12,0000	0,0000	12,0000	581,53
1	7	1998 - ARBITRAGEM DE JOGOS COMO: COPA SUDOESTE DE FUTSAL (COMPOSTO POR 02 ARBITROS, 01 ANOTADOR E 01 CRONOMETRISTA		12,0000	0,0000	12,0000	536,56

Para as colunas Quantidade Consumida e Valor Unitário Atual não estão sendo consideradas as Autorizações de Compra/Ordem de Execução de Serviços emitidas por valor.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.547.050/0001-07 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 24/02/2003
NOME EMPRESARIAL ESCOLA DO ESPORTE D. A.		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) DAJA	PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 93.19-1-01 - Produção e promoção de eventos esportivos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 93.19-1-99 - Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 306-9 - Fundação Privada		
LOGRADOURO R SANTO ANTONIO	NÚMERO 1209	COMPLEMENTO *****
CEP 86.860-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO JARDIM ALEGRE
		UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (43) 3472-1811	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/02/2003	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **30/12/2019** às **09:50:21** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	05.547.050/0001-07
NOME EMPRESARIAL:	ESCOLA DO ESPORTE D. A.
CAPITAL SOCIAL:	

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	LUIZ CARLOS PEREIRA
Qualificação:	16-Presidente

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 30/12/2019 às 09:51 (data e hora de Brasília).



RE: orçamento de serviços de arbitragem

Luiz Carlos Pereira <escoladoesporte@hotmail.com>

Sex, 27/12/2019 16:31

Para: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

📎 1 anexos (453 KB)

orçamento Coronel Vivida.pdf;



Escola do Esporte
Treinamento Esportivo
Organização de Eventos Esportivos
Cref - 1182 Pj/Pr RT - 12280 G/Pr

Rua Santo Antonio, 1,209 Centro -
CEP - 86860-000 - Jardim Alegre - Pr
CNPJ: 05.547.050/0001-07

De: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

Enviado: sexta-feira, 27 de dezembro de 2019 14:36

Para: escoladoesporte@hotmail.com <escoladoesporte@hotmail.com>

Assunto: orçamento de serviços de arbitragem

Boa tarde,

Solicito orçamento de serviços de arbitragem conforme descrito no termo de referencia em anexo.

Peço seu retorno com a maior brevidade possível, informando do interesse ou não em fornecer o orçamento.

Obrigada,

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

Por favor preencher os dados abaixo:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

DADOS PARA O PAGAMENTO

Conta Corrente:
Agência nº:
Banco:



OBS: Conta em nome da empresa.

Att.

Aline Barbieri
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 /  (46) 9 9136-5781



ORÇAMENTO PARA ELABORAÇÃO DE LICITAÇÃO

Razão social	ESCOLA DO ESPORTE LTDA		
Endereço	RUA SANTO ANTONIO, 1.209 – SALA 2 – CENTRO, JARDIM ALEGRE - PR		
C.N.P.J 06.157.942/0001-64	Telefone	43-99976 9002	
	Prazo de Pagamento	Em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal	
Validade da Proposta	90 (NOVENTA) dias	Data de Emissão	27/12/2019

À
Coronel Vivida – PR.

A empresa infra-assinada atendendo à solicitação de Coronel Vivida-Pr, oferece seus serviços de prestação de serviços, conforme especificação abaixo:

LOTE	QTDE	UND	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	100	JOGO	1991	SERVIÇOS 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 MESÁRIO) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	480.00	48.000.00
2	120	JOGO	1992	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DE JOGOS PRE-DEFINIDOS NA MODALIDADE DE FUTEBOL SUIÇO, FUTSAL E FUTEBOL DE AERIA, NA CATEGORIA ADULTO MASCULINO E FEMININO (COMPOSTO POR 02 ARBITROS E 01 ANOTADOR) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	290.00	34.800.00
3	120	JOGO	1994	SERVIÇO 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	150.00	18.000.00
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.	140.00	98.000.00
5	30	JOGO	8138	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 DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	850.00	25.500.00
6	12	JOGO	1997	ARBITRAGEM DE JOGOS PELA COPA SUDOESTE DE FUTEBOL (COMPOSTO POR 01 ARBITRO, 02 ASSISTENTES E 01 MESÁRIO) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	1.100.00	13.200.00
7	12	JOGO	1998	ARBITRAGEM DE JOGOS PELA COPA SUDOESTE DE FUTSAL (COMPOSTO POR 02 ARBITROS, 01 ANOTADOR E 01 CRONOMETISTA) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	1.000.00	12.000.00
TOTAL GERAL					249.500.00	

VALOR GLOBAL: R\$ 249.500,00

06157942/0001-64

ESCOLA DO ESPORTE LTDA.

Rua Santo Antonio, 1209 - Sala 2
Centro - CEP 88800-000

JARDIM ALEGRE - PR

Luiz Carlos Pereira (Sócio Proprietário)
RG 4.952.049-2 CPF – 708.766.909-59



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
04.365.503/0001-11
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
27/03/2001

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO PALMENSE DE ARBITROS APA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
93.19-1-99 - Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO
AV CLEVELANDIA

NÚMERO
1

COMPLEMENTO

CEP
85.555-000

BAIRRO/DISTRITO
CENTRO

MUNICÍPIO
PALMAS

UF
PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO

TELEFONE
(46) 3262-5074/ (46) 8823-2280

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
27/03/2001

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 27/12/2019 às 14:18:07 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 04.365.503/0001-11
NOME EMPRESARIAL: ASSOCIACAO PALMENSE DE ARBITROS APA
CAPITAL SOCIAL:

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial: RODRIGO DE JESUS BATISTA DE SOUZA
Qualificação: 16-Presidente

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 27/12/2019 às 14:18 (data e hora de Brasília).



Orçamento Arbitragem

APA <apapalmas01@gmail.com>

Qui, 26/12/2019 22:30

Para: comprascvv@outlook.com <comprascvv@outlook.com>

📎 1 anexos (710 KB)

Orçamento Coronel Vivida 2020.pdf;

Boa noite,
Segue em anexo...
A disposição,

Associação Palmense de Árbitros – APA

CNPJ: 04.365.503/0001-11

Av. Clevelândia, 1 – Palmas – Paraná

CEP: 85.555-000

(46) 98823 2280



ASSOCIAÇÃO PALMENSE DE ÁRBITROS - APA
AV. CLEVELÂNDIA, 1 - PALMAS/PR
CNPJ: 04.365.503/0001-11



COTAÇÃO DE PREÇO – SERVIÇO DE ARBITRAGEM

CLIENTE: Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – Paraná

DADOS DA EMPRESA

Nome da Associação: Associação Palmense de Árbitros APA

CNPJ: 04.365.503-0001-11

Endereço Completo: Av. Clevelândia, 1, Centro

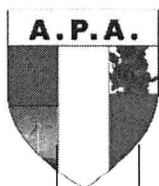
Cidade: Palmas/PR

E-mail: apapalmas01@gmail.com

Telefone: (46) 98823 2280

LOTE	QTDE	UND	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	100	JOGO	1991	SERVIÇOS 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 MESÁRIO) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICÍPIO.	R\$ 500,00	R\$ 50.000,00
2	120	JOGO	1992	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DE JOGOS PRE-DEFINIDOS NA MODALIDADE DE FUTEBOL SUIÇO, FUTSAL E FUTEBOL DE AERIA, NA CATEGORIA ADULTO MASCULINO E FEMININO (COMPOSTO POR 02 ARBITROS E 01 ANOTADOR) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICÍPIO.	R\$ 300,00	R\$ 36.000,00
3	120	JOGO	1994	SERVIÇO 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	R\$ 200,00	R\$ 24.000,00





ASSOCIAÇÃO PALMENSE DE ÁRBITROS - APA
AV. CLEVELANDIA, 1 - PALMAS/PR
CNPJ: 04.365.503/0001-11



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.	R\$ 200,00	R\$ 140.000,00
5	30	JOGO	8138	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 (COMPSTO POR 01 ARBITRO, 02 ASSISTENTES E 01 MESARIO) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	R\$ 700,00	R\$ 21.000,00
6	12	JOGO	1997	ARBITRAGEM DE JOGOS PELA COPA SUDOESTE DE FUTEBOL (COMPOSTO POR 01 ARBITRO, 02 ASSISTENTES E 01 MESÁRIO) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
7	12	JOGO	1998	ARBITRAGEM DE JOGOS PELA COPA SUDOESTE DE FUTSAL (COMPOSTO POR 02 ARBITROS, 01 ANOTADOR E 01 CRONOMETISTA) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
TOTAL GERAL: DUZENTOS E OITENTA E NOVE MIL REAIS					R\$ 289.000,00	

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 25.514-9

Agência nº: 0737 – PALMAS/PR

Banco: SICREDI

- () MICROEMPRESA
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE
() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL





ASSOCIAÇÃO PALMENSE DE ÁRBITROS - APA
AV. CLEVELANDIA, 1 - PALMAS/PR
CNPJ: 04.365.503/0001-11



- ☒ EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
- ☐ EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
- ☐ LUCRO REAL
- ☐ LUCRO PRESUMIDO

Validade da Proposta: 90 dias

Palmas, 26 de dezembro de 2019.

Christyan Henrique Zwicker
Tesoureiro





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 35.501.296/0001-09 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 13/11/2019
NOME EMPRESARIAL E S PRESTADORA DE SERVICOS ESPORTIVOS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) P10 ESPORTES		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 93.19-1-99 - Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.91-1-00 - Ensino de esportes 93.13-1-00 - Atividades de condicionamento físico 93.19-1-01 - Produção e promoção de eventos esportivos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R ROMARIO MARTINS	NÚMERO 632	COMPLEMENTO *****
CEP 85.550-000	BAIRRO/DISTRITO JARDIM FRIZON	MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO MARIZE@LESSI.COM.BR		TELEFONE (46) 3232-1877
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 13/11/2019
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **30/12/2019** às **14:24:32** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	35.501.296/0001-09
NOME EMPRESARIAL:	E S PRESTADORA DE SERVICOS ESPORTIVOS LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R\$10.000,00 (Dez mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	MARENI LOPES RODRIGUES
Qualificação:	22-Sócio

Nome/Nome Empresarial:	SILVANA MARIA BALDI PIZZI
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 30/12/2019 às 14:24 (data e hora de Brasília).

ORÇAMENTO - ARBITRAGEM

LOTE	QTDE	UND	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	100	JOGO	1991	SERVIÇOS 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 MESÁRIO) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	420,00	42.000,00
2	120	JOGO	1992	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DE JOGOS PRE-DEFINIDOS NA MODALIDADE DE FUTEBOL SUIÇO, FUTSAL E FUTEBOL DE AERIA, NA CATEGORIA ADULTO MASCULINO E FEMININO (COMPOSTO POR 02 ARBITROS E 01 ANOTADOR) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	225,00	27.000,00
3	120	JOGO	1994	SERVIÇO 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	120,00	14.400,00
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.	120,00	84.000,00
5	30	JOGO	8138	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 DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	620,00	18.600,00

Ben Z.



6	12	JOGO	1997	ARBITRAGEM DE JOGOS PELA COPA SUDOESTE DE FUTEBOL (COMPOSTO POR 01 ARBITRO, 02 ASSISTENTES E 01 MESÁRIO) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	950,00	11.400,00
7	12	JOGO	1998	ARBITRAGEM DE JOGOS PELA COPA SUDOESTE DE FUTSAL (COMPOSTO POR 02 ARBITROS, 01 ANOTADOR E 01 CRONOMETISTA) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	850,00	10.200,00
TOTAL GERAL					207.600,00	

Coronel Vivida Pr., 30/12/2019

Ass: *Silvano Mario Baldi Rizzo*
Razão social: **E S PRESTADORA DE SERVIÇOS ESPORTIVOS LTDA.**
CNPJ: **35.501.296/0001-09**
Telefone: **46 999250698**
endereço **RUA ROMARIO MARTINS, 632**
e-mail: **p10arbitros@outlook.com**

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

☒ MICROEMPRESA

☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE

☐ MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

☐ EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)

☐ EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)

☐ LUCRO REAL

☐ LUCRO PRESUMIDO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 28.747.661/0001-02 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 28/09/2017
NOME EMPRESARIAL ADASP ESPORTE LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 93.19-1-99 - Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R NASCENTE	NÚMERO 70	COMPLEMENTO SALA 01
CEP 85.530-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CLEVELANDIA
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO ANTONIOADILSONDLUGOSS@HOTMAIL.COM		TELEFONE (46) 3252-3839
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/09/2017
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 02/01/2020 às 09:53:46 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

100

100

100



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	28.747.661/0001-02
NOME EMPRESARIAL:	ADASP ESPORTE LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R\$50.000,00 (Cinquenta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	ANTONIO ADILSON DLUGOSS
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:	ELTON MELLO NOBRE
Qualificação:	22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 02/01/2020 às 09:54 (data e hora de Brasília).



Re: orçamento de serviços de arbitragem

antonio.dlugoss <antonio.dlugoss@oi.com.br>

Ter, 31/12/2019 06:53

Para: DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

📎 2 anexos (26 MB)

arbitragem coronel vivida 2019.docx; coronel vivida.bmp;

bom dia estou enviando em anexo orçamento de arbitragem
duvidas me ligue 984078617 obs: tem um anexo assinado e carimbado
Em 26/12/19 15:31, **DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA**
<comprascvv@outlook.com> escreveu:

Boa tarde,
Solicito orçamento de serviços de arbitragem conforme descrito no termo de referencia em anexo.
Peço seu retorno com a maior brevidade possível, informando do interesse ou não em fornecer o orçamento.
Obrigada,

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

Por favor preencher os dados abaixo:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

DADOS PARA O PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

OBS: Conta em nome da empresa.

Att.



ADASP ESPORTES LTDA - ME

CNPJ 28.747.661/0001-02

RUA: Nascente 69 – Centro – CEP: 85530-000 Clevelândia – Paraná

Fone/Fax (46) 3252-3839 – 9-8407-8617

Email:antonio.dlugoss@oi.com.br

Ao

Departamento de esportes

Coronel Vivida pr.

ORÇAMENTO ARBITRAGEM CORONEL VIVIDA 2019

ORÇAMENTO - ARBITRAGEM

LOTE	QTDE	UND	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	100	JOGO	1991	SERVIÇOS 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 MESÁRIO) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	700,00	70.000,00-
2	120	JOGO	1992	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DE JOGOS PRE-DEFINIDOS NA MODALIDADE DE FUTEBOL SUIÇO, FUTSAL E FUTEBOL DE AERIA, NA CATEGORIA ADULTO MASCULINO E FEMININO (COMPOSTO POR 02 ARBITROS E 01 ANOTADOR) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	290,00	34.800,00 -
3	120	JOGO	1994	SERVIÇO 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	180,00	21.600,00 -

20





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.	120,00	84.000,00
5	30	JOGO	8138	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 (COMPSTO POR 01 ARBITRO, 02 ASSISTENTES E 01 MESARIO) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	700,00	21.000,00
6	12	JOGO	1997	ARBITRAGEM DE JOGOS PELA COPA SUDOESTE DE FUTEBOL (COMPOSTO POR 01 ARBITRO, 02 ASSISTENTES E 01 MESÁRIO) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	1.000,00	12.000,00
7	12	JOGO	1998	ARBITRAGEM DE JOGOS PELA COPA SUDOESTE DE FUTSAL (COMPOSTO POR 02 ARBITROS, 01 ANOTADOR E 01 CRONOMETISTA) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICIPIO.	900,00	10.800,00
TOTAL GERAL					R\$254.200,00-	

local e data

Ass:
Razão social: ADASP ESPORTES LTDA ME
CNPJ: 28.747.661/0001-02
Telefone: 46 984078617
endereço: RUA NASCENTE 70
e-mail: Antonio.dlugoss@oi.com.br

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 93834-3



Agência nº: 737

Banco: sicredi

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

- ☒ (X) MICROEMPRESA
- ☐ () EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ☐ () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
- ☐ () EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
- ☐ () EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
- ☐ () LUCRO REAL
- ☐ () LUCRO PRESUMIDO

Validade do orçamento: 90(noventa) dias

Clevelândia, 31 de Dezembro de 2019.

Antônio Adilson Dlugoss
Presidente

Agência nº: 737
Banco: sicredi

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

- ☒ MICROEMPRESA
- ☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ☐ MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
- ☐ EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
- ☐ EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
- ☐ LUCRO REAL
- ☐ LUCRO PRESUMIDO

Validade do orçamento: 90(noventa) dias

Clevelândia, 31 de Dezembro de 2019.

Antônio Adilson Dlugoss
Presidente

ADASPESPORTE LTDA ME
CNPJ: 28.747.661/0001-02



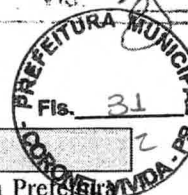


MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
351



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 110/2019

Aos 20 dias do mês de Maio do ano de 2019, às 08:30 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Augustinho Zucchi, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle - CEP: 85.505-250 - Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e a empresa F7 ARBITRAGEM E TREINAMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 27.319.042/0001-46, estabelecida na Rua Itapua, nº 681, CEP 85.501-298, em Pato Branco/PR, Telefone (46) 99104 8301, Email: f7sports.pb@gmail.com, neste ato representada pela Sra. Neli Angélica Frozza Ariotti, brasileira, inscrita no CPF nº 520.618.849-20, portadora do RG nº 6.502.305-9, residente e domiciliada em Pato Branco/PR, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 22/2019, Processo nº 59/2019. **OBJETO:** A implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de arbitragem, nas competições, campeonatos, festivais e outras atividades esportivas que serão realizadas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O presente Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses contados desta data. **UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** Este Registro de Preços será utilizado pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Pato Branco-PR. **PRAZOS, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade e serão formalizados através da Nota de Empenho emitida pelo Município, onde constará a quantidade dos serviços a serem executados e locais dos jogos. A contratada deverá apresentar relação dos árbitros para atuação nos jogos ou competições, na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, com 48 (quarenta) horas de antecedência dos eventos, para aprovação dos mesmos. A relação dos árbitros deverá conter as seguintes informações: nome completo, endereço residencial, CPF, e telefone atualizado dos árbitros. A equipe de arbitragem aprovada deverá se apresentar com 01 (uma) hora de antecedência ao início dos eventos, devidamente uniformizados e munidos de todo material de arbitragem (apitos, cronômetros, cartões, bandeirinhas, etc). A contratada deverá comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar na inexecução do objeto solicitado. As quantidades dos serviços são estimadas, sendo que no término de vigência da ata de registro de preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos serviços, e consequentemente do seu pagamento. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do serviço realizado e número da nota de empenho, não devendo apresentar rasura e/ou entrelinhas e deve estar atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. As notas fiscais (ou faturas) deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter o total para cada serviço. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme número reduzido, das despesas e desdobramentos que seguem: 2069-6412; 2055-4184. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deverá executar os serviços conforme estabelecido no Edital. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Os árbitros deverão ser capacitados e ter comprovação em cursos específicos de cada modalidade. É de responsabilidade da contratada selecionar e contratar



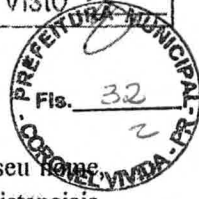
MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco

Fls. 352 Visto



pessoal devidamente habilitado e capacitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora. Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução do registro de preços. Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos de segurança do trabalho de acordo com a NBr-18, respeitando outras normas inerentes a Segurança do Trabalho. Deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho vigentes. Além disso, deverá obedecer as normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade ou ocorrência verificada, inclusive de ordem funcional, que venha a interferir na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto da licitação. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA EM RELAÇÃO A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas no contrato. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. A contratante deverá comunicar formalmente a contratada, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 05 (CINCO) DIAS DO ACONTECIMENTO DOS EVENTOS, O QUANTITATIVO E O TIPO DE COMPETIÇÕES QUE SERÃO REALIZADAS, BEM COMO O LOCAL ONDE OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscal da ata de registro de preços o *Diretor Administrativo da Secretaria de Esporte e Lazer*, Diogo Gasperin, matrícula nº 7777-1/1. Compete ao gestor e ao fiscal da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco

Fls. 353 Visto



administração indica como gestor do contrato o *Secretário de Esporte e Lazer*. Compete ao gestor da Ata Registro de Preços, no que couber as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS: O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. 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. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO: Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições *decorrentes de inflação*, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. 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. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS: O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.- Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. 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. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

ANTICORRUPÇÃO: As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma.

SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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 do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 18.2.1

3





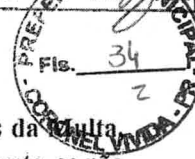
MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco

Fls. 354 - VISTO



do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b" do Edital. Das Particularidades da multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

VINCULAÇÃO: Esta ata esta vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 22/2019 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no *Anexo I - Descrição dos Itens Registrados*, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

F7 ARBITRAGEM E TREINAMENTOS LTDA - Contratada
Neli Angélica Frozza Arlotti - Representante Legal

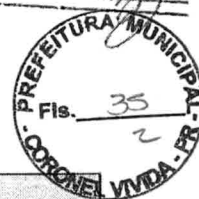


MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 355 Visto 28



Anexo I – Descrição dos Itens Registrados

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Vlr. Unit	Vlr. Total
4	250	Jg	Arbitragem de jogos predefinidos na modalidade de futebol 7 adulto e master, masculino e feminino (02 árbitros e 01 mesário).	100,00	25.000,00
5	100	Jg	Arbitragem de jogos pré-definidos na modalidade de futebol 7, nas categorias de base até sub 17 masculino e feminino (02 árbitros e 01 mesário).	150,00	15.000,00
6	100	Jg	Arbitragem de jogos predefinidos na modalidade de basquetebol, handebol e voleibol nas categorias de base até sub 17 - masculino e feminino (02 árbitros e 01 mesário).	150,00	15.000,00
8	250	Dia	Diárias para arbitragem de competições pré-definidas nas modalidades de atletismo, natação, bocha, bolão, ciclismo, ginástica rítmica (GR), karatê, skate, taekwondo, tênis de campo, tênis de mesa, truco, badminton, xadrez, futevôlei, vôlei de areia, canastra, e dominó em todas as categorias, masculino e feminino (diárias por árbitro).	150,00	37.500,00
9	200	Dia	Diárias para arbitragem de competições predefinidas em festivais em todas as categorias e modalidades, masculino e feminino (diárias por árbitro).	165,00	33.000,00
10	250	Jg	Arbitragem de jogos predefinidos na modalidade de futsal categoria sub 20, adulto e master, masculino e feminino (02 árbitros e 01 mesário).	100,00	25.000,00
11	70	Jg	Arbitragem de jogos predefinidos na modalidade de futsal categoria sub 07 e 09 masculino e feminino (02 árbitros e 01 mesário).	80,00	5.600,00
12	70	Jg	Arbitragem de jogos predefinidos na modalidade de futsal categoria sub 11 e 13 masculino e feminino. (02 árbitros e 01 mesário).	90,00	6.300,00
13	70	Jg	Arbitragem de jogos predefinidos na modalidade de futsal categoria sub 15 e 17 masculino e feminino (02 árbitros e 01 mesário).	100,00	7.000,00
Total dos Itens					169.400,00



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Município de Pato Branco
Fls. 356 Visto



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 111/2019

Aos 20 dias do mês de Maio do ano de 2019, às 08:30 horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. Augustinho Zucchi, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle - CEP: 85.505-250 - Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **PERES BRANDÃO & MATTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 12.141.407/0001-18, estabelecida na Rua Marechal Floriano, nº 2039, CEP 85.802-200, em Cascavel/PR, Telefone (45) 99139 3313, Email: zc.brandao00@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. **Jose Renato Lima Peres Brandão**, brasileiro, inscrito no CPF nº 064.097.719-75, portador do RG nº 9.138.307-1, residente e domiciliado em Cascavel/PR, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de Pregão Eletrônico número 22/2019, Processo nº 59/2019. **OBJETO:** A implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de arbitragem, nas competições, campeonatos, festivais e outras atividades esportivas que serão realizadas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O presente Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses contados desta data. **UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** Este Registro de Preços será utilizado pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Pato Branco-PR. **PRazos, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade e serão formalizados através da Nota de Empenho emitida pelo Município, onde constará a quantidade dos serviços a serem executados e locais dos jogos. A contratada deverá apresentar relação dos árbitros para atuação nos jogos ou competições, na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, com 48 (quarenta) horas de antecedência dos eventos, para aprovação dos mesmos. A relação dos árbitros deverá conter as seguintes informações: nome completo, endereço residencial, CPF, e telefone atualizado dos árbitros. A equipe de arbitragem aprovada deverá se apresentar com 01 (uma) hora de antecedência no início dos eventos, devidamente uniformizados e munidos de todo material de arbitragem (apitos, cronômetros, cartões, bandeirinhas, etc). A contratada deverá comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar na inexecução do objeto solicitado. As quantidades dos serviços são estimadas, sendo que no término de vigência da ata de registro de preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos serviços, e consequentemente do seu pagamento. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do serviço realizado e número da nota de empenho, não devendo apresentar rasura e/ou entrelinhas e deve estar atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. As notas fiscais (ou faturas) deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter o total para cada serviço. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme número reduzido, das despesas e desembolsamentos que seguem: 2069-6412; 2055-4184. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. A contratada deverá executar os serviços conforme estabelecido no Edital. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Os árbitros deverão ser capacitados e ter comprovação em cursos específicos de cada modalidade. É de responsabilidade

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

Aprovado o Teor Jurídico
PGMP
Rubrica



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

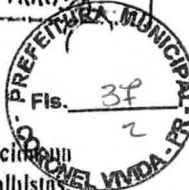
ESTADO DO PARANÁ

RAPOHA DO PREFEITO

Município de Pato Branco

Fls. 357

Visto



da contratada selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado e capacitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora. Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução do registro de preços. Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos de segurança do trabalho de acordo com a NR-18, respeitando outras normas inerentes à Segurança do Trabalho. Deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho vigentes. Além disso, deverá obedecer as normas técnicas de proteção no meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, Inc. VII, da Lei 8.666/1993. Comunicar, imediatamente e por escrito, à Administração Municipal, qualquer anormalidade ou ocorrência verificada, inclusive de ordem funcional, que venha a interferir na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto da licitação. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA EM RELAÇÃO A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades no meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades no meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas no contrato. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. A contratante deverá comunicar formalmente a contratada, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 05 (CINCO) DIAS DO ACONTECIMENTO DOS EVENTOS, O QUANTITATIVO E O TIPO DE COMPETIÇÕES QUE SERÃO REALIZADAS, BEM COMO O LOCAL ONDE OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscal da ata de registro de preços o *Diretor Administrativo da Secretaria de Esporte e Lazer*, Diogo Gasperin, matrícula nº 7777-1/1. Compete ao gestor e ao fiscal da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **GESTOR DA ATA DE**

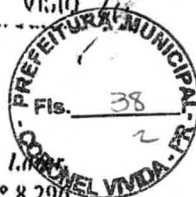


MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 358 Visto



REGISTRO DE PREÇOS: A administração indica como gestor do contrato o *Secretário de Esporte e Lazer*. Compete ao gestor da Ata Registro de Preços, no que couber as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.290 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS: O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. 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. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO: Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem alteração econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. 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. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS: O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. 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. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

ANTICORRUPÇÃO: As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma.

SANÇÕES POR INADIMPLENTO: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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 do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sica, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8.666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 18.2.1

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco • Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

JOSE RENATO BRANCO

Aprovado o Teor Jurídico
PGMPD
Rubrica

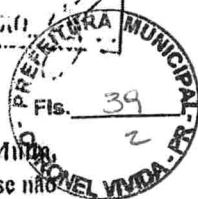


MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
259 Voto



do Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b" do Edital. Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lide vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

VINCULAÇÃO: Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico nº 22/2019 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

(Signature)
Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

(Signature)
JOSE RENATO BRANDÃO
PERES BRANDÃO & MATTOS LTDA - Contratada
Jose Renato Lima Peres Brandão - Representante Legal

Jose R. L. Peres Brandão
CPF 064.097.719-75
Sócio Administrador



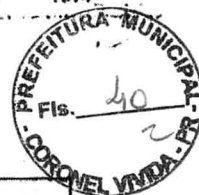


MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CASA Nº 11 DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 360



Anexo I - Descrição dos Itens Registrados

Item	Qtde Estlm.	Und	Descrição	Val. Unit	Val. Total
1	50	Jg	Arbitragem de jogos predefinidos na modalidade de futebol, na categoria adulta masculina e feminina com tempo de jogo de 60 min (01 árbitro, 02 auxiliares e 01 mesário).	253,99	12.699,50
2	80	Jg	Arbitragem de jogos predefinidos na modalidade de futebol, na categoria adulta, master masculino e feminino (01 árbitro, 02 auxiliares e 01 mesário).	353,95	28.316,00
3	80	Jg	Arbitragem de jogos predefinidos na modalidade de futebol, nas categorias de base até sub 17 masculino e feminino (01 árbitro, 02 auxiliares e 01 mesário).	250,98	20.078,40
7	100	Jg	Arbitragem de jogos predefinidos na modalidade de basquetebol, voleibol e handebol, nas categorias adulta e master masculino e feminino (02 árbitros e 01 mesário).	159,98	15.998,00
			Total dos Itens		77.091,90

JOSE RENATO BRANDÃO
Jose R. L. Peres Brandão
CPF 064.097.719-75
Sócio Administrador

Rua Caramuru, 271 • 85501-060 • Pato Branco, Paraná
Fone/Fax (46) 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br



orçamento de serviços de arbitragem

DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

Sex, 27/12/2019 14:36

Para: escoladoesporte@hotmail.com <escoladoesporte@hotmail.com>

 2 anexos (323 KB)

orçamento.xlsx; TERMO DE REFERÊNCIA ARBITRAGEM 2020.pdf;

Boa tarde,

Solicito orçamento de serviços de arbitragem conforme descrito no termo de referencia em anexo.

Peço seu retorno com a maior brevidade possível, informando do interesse ou não em fornecer o orçamento.

Obrigada,

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

Por favor preencher os dados abaixo:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

DADOS PARA O PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

OBS: Conta em nome da empresa.

Att.

Aline Barbieri

Departamento de Compras

Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR

CNPJ: 76.995.455/0001-56



orçamento de serviços de arbitragem

DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

Seg, 30/12/2019 11:13

Para: p10arbitros@outlook.com <p10arbitros@outlook.com>; professorpizzi@yahoo.com.br
<professorpizzi@yahoo.com.br>

📎 2 anexos (323 KB)

orçamento.xlsx; TERMO DE REFERÊNCIA ARBITRAGEM 2020.pdf;

Solicito orçamento de serviços de arbitragem conforme descrito no termo de referencia em anexo.

Peço seu retorno com a maior brevidade possível, informando do interesse ou não em fornecer o orçamento.

Obrigada,

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

Por favor preencher os dados abaixo:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

DADOS PARA O PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

OBS: Conta em nome da empresa.

Att.

Aline Barbieri
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR



orçamento de serviços de arbitragem

DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

Qui, 26/12/2019 15:24

Para: comprascvv@outlook.com <comprascvv@outlook.com>

Cco: bonetti18@hotmail.com <bonetti18@hotmail.com>; escolaesporte@hotmail.com

<escolaesporte@hotmail.com>; antonio.dlugoss@oi.co.br <antonio.dlugoss@oi.co.br>;

nanezago@yahoo.com.br <nanezago@yahoo.com.br>; classerv@classerv.com.br <classerv@classerv.com.br>;

luizmiltonstella@hotmail.com <luizmiltonstella@hotmail.com>; christyan_zwicker@hotmail.com

<christyan_zwicker@hotmail.com>; info@rmeventosesportivos.com.br <info@rmeventosesportivos.com.br>;

lessiassessoria@hotmail.com <lessiassessoria@hotmail.com>

📎 2 anexos (323 KB)

orçamento.xlsx; TERMO DE REFERÊNCIA ARBITRAGEM 2020.pdf;

Boa tarde,

Solicito orçamento de serviços de arbitragem conforme descrito no termo de referencia em anexo.

Peço seu retorno com a maior brevidade possível, informando do interesse ou não em fornecer o orçamento.

Obrigada,

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

Por favor preencher os dados abaixo:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

DADOS PARA O PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

OBS: Conta em nome da empresa.

Att.



orçamento de serviços de arbitragem

DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

Qui, 26/12/2019 15:31

Para: antonio.dlugoss@oi.com.br <antonio.dlugoss@oi.com.br>

📎 2 anexos (323 KB)

orçamento.xlsx; TERMO DE REFERÊNCIA ARBITRAGEM 2020.pdf;

Boa tarde,

Solicito orçamento de serviços de arbitragem conforme descrito no termo de referencia em anexo.

Peço seu retorno com a maior brevidade possível, informando do interesse ou não em fornecer o orçamento.

Obrigada,

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

Por favor preencher os dados abaixo:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

DADOS PARA O PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

OBS: Conta em nome da empresa.

Att.

Aline Barbieri

Departamento de Compras

Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR

CNPJ: 76.995.455/0001-56

Praça Ângelo Mezzomo, Centro



Resposta ao pedido de Orçamento

Luiz Carlos Armachuski <armachuski1969@gmail.com>

Qui, 26/12/2019 19:11

Para: comprascvv@outlook.com <comprascvv@outlook.com>

Boa tarde

Recebi um pedido de orçamento para arbitragem, ao preencher o orçamento na planilha em excel, vi que pede para selecionar uma opção de enquadramento de empresa, eu não sou empresa, somos uma Liga, então creio que não posso participar.

--

Att,

Luiz Carlos Armachuski

46-99976-0155



RE: Resposta ao pedido de Orçamento

DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA <comprascvv@outlook.com>

Sex, 27/12/2019 10:58

Para: Luiz Carlos Armachuski <armachuski1969@gmail.com>

Qual a forma de registro que voces tem?

Att.

Aline Barbieri / Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
Praça Ângelo Mezzomo, Centro
CEP: 85.550-000
Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 /  (46) 9 9136-5781

De: Luiz Carlos Armachuski <armachuski1969@gmail.com>

Enviado: quinta-feira, 26 de dezembro de 2019 19:11

Para: comprascvv@outlook.com <comprascvv@outlook.com>

Assunto: Resposta ao pedido de Orçamento

Boa tarde

Recebi um pedido de orçamento para arbitragem, ao preencher o orçamento na planilha em excel, vi que pede para selecionar uma opção de enquadramento de empresa, eu não sou empresa, somos uma Liga, então creio que não posso participar.

--

Att,

Luiz Carlos Armachuski
46-99976-0155

CONTATO COM FORNECEDOR

Fornecedor: APA PALMAS	
Telefone: 98823-280	E-mail enviado em: 26/12/2019
E-mail: christyan_zwcker@hotmail.com ou apapalmas01@gmail.com	
Resposta: recebido	

Fornecedor: BONETTI	
Telefone: 99911-9731	E-mail enviado em: 26/12/2019
E-mail: bonetti18@hotmail.com	
Ligado em: 27/12/2019	Falado com: ---
Resposta: chamou até cair	
Ligado em: 29/12/2019	Falado com: Bonetti
Resposta: informou que já enviou ao responsável	

Fornecedor: ESCOLA DO ESPORTE	
Telefone: (43)99976-9002	E-mail enviado em: 26/12/2019
E-mail: escoladoesporte@hotmail.com	
Ligado em: 27/12/2019	Falado com: Luiz Carlos
Resposta: reenviei no endereço correto. Anteriormente havia enviado no escolaesporte@hotmail.com	
Resposta: recebido	

Fornecedor: ANTONIO DLUGLOSS	
Telefone: 3252-3839	E-mail enviado em: 26/12/2019
E-mail: antonio.dlugoss@oi.com.br	
Ligado em: 27/12/2019	Falado com: Antonio
Resposta: irá avaliar para dar uma resposta	
Resposta: recebido	

Fornecedor: ELIANE ZAGO	
Telefone: 99973-8308	E-mail enviado em: 26/12/2019
E-mail: nanezago@yahoo.com.br	
Ligado em: 27/12/2019	Falado com: Eliane

Resposta: verificará

Fornecedor: RM EVENTOS ESPORTIVOS	
Telefone: (41) 9677-9176	E-mail enviado em: 26/12/2019
E-mail: info@rmeventosesportivos.com.br	
Ligado em: 27/12/2019	Falado com: ---
Resposta: não consegui contato	

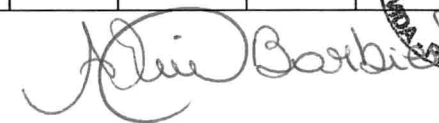
Fornecedor: ASSOCIAÇÃO VIVIDENSE DE ARBITROS	
Telefone: 3232-1877 – 99925-0698	E-mail enviado em: 26/12/2019
E-mail: lessiassessoria@hotmail.com / p10arbitros@outlook.com/ professorpizzi@yahoo.com.br	
Ligado em: 30/12/2019	Falado com: Lessi
Resposta: Informou o nome de Leandro Pereira e Emerson Pizi com responsáveis pela associação e pediu que entrasse em contato diretamente com eles (telefone 999250698)	
Resposta: recebido	

Fornecedor: LUIZ MILTON STELLA	
Telefone: ---	E-mail enviado em: 26/12/2019
E-mail: luizmiltonstella@hotmail.com	
Resposta: consegui o contato no e-mail do compras mas não consegui nenhum telefone válido	




ORÇAMENTO - ARBITRAGEM

					MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PREGÃO PRESENCIAL Nº16/2019 - ATA RP Nº 59/2019		ESCOLA DO ESPORTE D.A.		ASSOCIAÇÃO PALMENSE DE ARBITRO APA		E S PRESTADORA DE SERVICOS ESPORTIVOS LTDA		ADASP ESPORTE LTDA		MÉDIA	
LOTE	QTDE	UND	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	100	JOGO	1991	SERVIÇOS 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 MESÁRIO) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTO ATÉ O MUNICÍPIO.	283,85	28.385,00	480,00	48.000,00		-	420,00	42.000,00		-	394,62	39.462,00
2	120	JOGO	1992	SERVICOS DE ARBITRAGEM DE JOGOS PRE-DEFINIDOS NA MODALIDADE DE FUTEBOL SUICO, FUTSAL E FUTEBOL DE AREIA, NA CATEGORIA ADULTO MASCULINO E FEMININO (COMPOSTO POR 02 ARBITROS E 01 ANOTADOR) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTOS ATE O MUNICÍPIO.	152,25	18.270,00		-		-	225,00	27.000,00	290,00	34.800,00	222,42	26.690,40
3	120	JOGO	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.	77,28	9.273,60	150,00	18.000,00		-	120,00	14.400,00		-	115,76	13.891,20
4	700	DIÁRIA	1995	DIARIAS PARA ARBITRAGEM DE COMPETICOES PRE-DEFINIDAS: OLIMPIADA RURAL, INTERBAIRROS, DESAFIO ENTRE OUTROS, NAS MODALIDADES DE: ATLETISMO, BARALHO, BASQUETEBOL, BOCHA, BOLAO, FUTSAL MASCULINO E FEMININO, SINUCA, TENIS DE MESA MASCULINO E FEMININO, VOLEIBOL MISTO E XADREZ (15 ARBITROS).	78,04	54.628,00		-		-	120,00	84.000,00	120,00	84.000,00	106,01	74.207,00




5	30	JOGO	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.	447,61	13.428,30	-	700,00	21.000,00	620,00	18.600,00	-	589,20	17.676,00
TOTAL GERAL					123.984,90	66.000,00	21.000,00	186.000,00	118.800,00	171.926,60				

Foi realizada pesquisa junto a outros entes públicos da micro região, porém as buscas foram infrutíferas pois nenhum contrato com o mesmo objeto foi localizado. Realizados os cálculos de média e mediana se observou que a contratação que oferece maior economicidade é a realizada por média.

Coronel Vivida, 02 de janeiro de 2020.

Aline Barbieri
Departamento de Compras





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



REQUISIÇÃO DE COMPRAS Nº 86/2020

Coronel Vivida, 11 de fevereiro de 2020

Para: CENTRAL DE COMPRAS

Assunto: Pedido de abertura de processo licitatório

1. **Objeto:** CONTRATAÇÃO POR TEMPO DE DETERMINADO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ARBITRAGEM, COMPREENDENDO: ÁRBITROS, ÁRBITROS AUXILIARES, ANOTADORES E CRONOMETRISTAS, PARA REALIZAÇÃO DE CAMPEONATOS QUE O DEPARTAMENTO DE ESPORTES VENHA A PROMOVER, conforme segue:

LOT	ITEM	QTD	UN	CÓD	DESCRIÇÃO	VL UNIT	TOTAL
1	1	100,00	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	120,00	JOG	1992	SERVICOS DE ARBITRAGEM DE JOGOS PRE-DEFINIDOS NA MODALIDADE DE FUTEBOL SUICO, FUTSAL E FUTEBOL DE AREIA, NA CATEGORIA ADULTO MASCULINO E FEMININO (COMPOSTO POR 02 ARBITROS E 01 ANOTADOR) POR JOGO, INCLUINDO CUSTOS DE DESLOCAMENTOS ATE O MUNICIPIO.	222,42	26.690,40
1	3	120,00	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	700,00	DI	1995	DIARIAS PARA ARBITRAGEM DE COMPETICOES PRE-DEFINIDAS: OLIMPIADA RURAL, INTERBAIRROS, DESAFIO ENTRE OUTROS, NAS MODALIDADES DE: ATLETISMO, BARALHO, BASQUETEBOL, BOCHA, BOLAO, FUTSAL MASCULINO E FEMININO, SINUCA, TENIS DE MESA MASCULINO E FEMININO, VOLEIBOL MISTO E XADREZ (15 ARBITROS).	106,01	74.207,00
1	5	30,00	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
TOTAL GERAL ESTIMADO							171.926,60

2. **Condição de pagamento:** De acordo com cronograma Físico / Financeiro .

Praça Angelo Mezzomo, s/n - 85.550-000 - Coronel Vivida - Paraná
Fone: (46) 3232-8300 - Fax: (46) 3232-1016 - e-mail: administracao@pmcv.com.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



3. **Local de entrega:** COMPLEXO ESPORTIVO BARRO PRETO - RUA CLEVELÂNDIA, SN, AO LADO DO CORPO DE BOMBEIROS

4. **Prazo de execução:** 12 MESES

5. **Dotação orçamentária:**

Orgao/Unidad	Unidade							Categ	Fonte	Cod desp
0503	DEPARTAMENTO DO DESPORTO	0503	812	00	1	2	00	1	339039999900	3586
				0	8			9		

Sirlei Piva
Diretora Dep de Esportes
Decreto n 61180/2017

SIRLEI PIVA
Diretora do Departamento de Desporto

+

Carimbo

Contabilidade: Declaro a existência de dotação orçamentária supra descrita. _____/_____/_____ _____ Contabilidade	Jurídico: Conforme parecer em anexo, indico a realização do procedimento na modalidade: _____/_____/_____ _____ Responsável Jurídico	Coordenação Geral Autorizo a abertura de procedimento licitatório na modalidade indicada. _____/_____/_____ _____ Coordenação Geral	Controle Interno: Ciente da elaboração do processo licitatório na modalidade e forma indicada. _____/_____/_____ _____ Controle Interno
---	--	---	---

Ordenador das despesas:

Autorizo a abertura de procedimento licitatório nos termos da legislação vigente.

_____/_____/_____

Ordenador das despesas

Fornecedor:

Observação: SERVIÇOS DE ARBITRAGEM, COMPREENDENDO: ÁRBITROS, ÁRBITROS AUXILIARES, ANOTADORES E CRONOMETRISTAS, PARA REALIZAÇÃO DE CAMPEONATOS QUE O DEPARTAMENTO DE ESPORTES VENHA A PROMOVER.

Emissor: GIOVANNA CAROLINA BARLERA



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 080/2020

PROTOCOLO Nº 17/2020

DE: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 10.02.2020

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ofício nº 045/2019, expedido pela Sra. Sirlei Piva, solicitando a autorização para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de arbitragem visando a realização de campeonatos municipais, regionais e estaduais nas mais variadas modalidades esportiva, conforme termo de referência, após análise aos documentos apresentados, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

1. À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa;
2. À elaboração da minuta do processo de licitação e minuta da ata de registro de preços;
3. Ao exame e aprovação da modalidade e das minutas indicadas no item 2 acima.

Cordialmente,



Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 30/2020

PROTOCOLO Nº 17/2020

DE: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

PARA: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

DATA: 28.02.2020

Informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação de empresas para prestação de serviços de arbitragem visando a realização de campeonatos municipais, regionais e estaduais nas mais variadas modalidades esportivas, na dotação orçamentária indicada:

OR/UN	UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	ELÊMENTO 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

Declaramos para todos os fins que a contratação acima citada acontecerá de acordo com as necessidades do órgão solicitante e que estas despesas não comprometerão a obrigatoriedade de aplicação mínima legal em saúde e educação. Declaramos, ainda, que esta contratação já está programada nas peças orçamentárias: PPA, LDO e LOA para o corrente exercício.

Cordialmente,


Ademir Antônio Aziliero
Contabilista
CRC PR nº 25365/0-7



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 32/2020

PROTOCOLO Nº 17/2020

DE: Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 28.02.2020

Conforme previsto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº. 8.666/93, encaminhamos a Vossa Senhoria minuta do edital de licitação e anexos, referente a contratação de empresas para prestação de serviços de arbitragem visando a realização de campeonatos municipais, regionais e estaduais nas mais variadas modalidades esportivas.

QUANTO A ESCOLHA PELO PREGÃO PRESENCIAL:

Para participar de um Pregão, tanto na forma eletrônica como presencial requer do licitante interessado muita análise e certo grau de entendimento dos procedimentos oriundos desse certame.

No caso do pregão eletrônico, um fator que muitos licitantes consideram um empecilho para a participação no pregão por meio eletrônico é a necessidade de que disponham de tecnologia adequada para acessar a internet de banda larga, tenham bom equipamento e pessoal treinado para tanto, já que essa forma de licitação requer maior destreza dos licitantes.

Considerando que o Município de Coronel Vivida é um município de porte pequeno, do interior do Estado do Paraná e que, os fornecedores/licitantes em sua grande maioria não utilizam de mídia eletrônica (internet, sistemas e demais) entende-se que a utilização de Pregão Eletrônico prejudicaria o fomento do comércio local e regional contrariando o disposto no Art. 1º, Inciso III da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

Caso fosse escolhido o Pregão, na forma Eletrônico, majoraria os custos e inviabilizaria sua participação em certames, razão pela qual elege-se PREGÃO, na forma PRESENCIAL para a realização do certame.

Cordialmente,


Ademir Antonio Aziliero
Presidente da CML



MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/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:

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09:00h do dia do dia XX de XXXXX de 2020, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: as 09:01h do dia XX de XXXXX 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 consequentemente 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.

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

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 XX/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:

XX de XXXXX de 2020

Horário de Abertura:

XX:XX (XXXX) horas



Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº XX/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:

XX de XXXXX de 2020

Horário de Abertura:

XX:XX (XXXX) 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) 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



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).

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 Negativa de **Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo, somente será aceita com data de emissão não superior a **90 (noventa) dias**;

b) 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.

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, **imediata 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.

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).



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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.

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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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, xx de xxxxx de 2020.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/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
VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO DO LOTE R\$						171.926,60	

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 XX/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº XX/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 XX/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



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao

Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR

Pregão Presencial nº XX/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 (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº XX/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 DESTE EDITAL.



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/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 XX/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



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/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 xx/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 (xxxxxxxxxxxxx)

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/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 **XXXXXXXX**, 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. **XXXXXXXX**, portador do CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxx, a seguir denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/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
VALOR TOTAL ESTIMADO					

(XXXXXXXX)

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 manter 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 XX/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:.....

.....



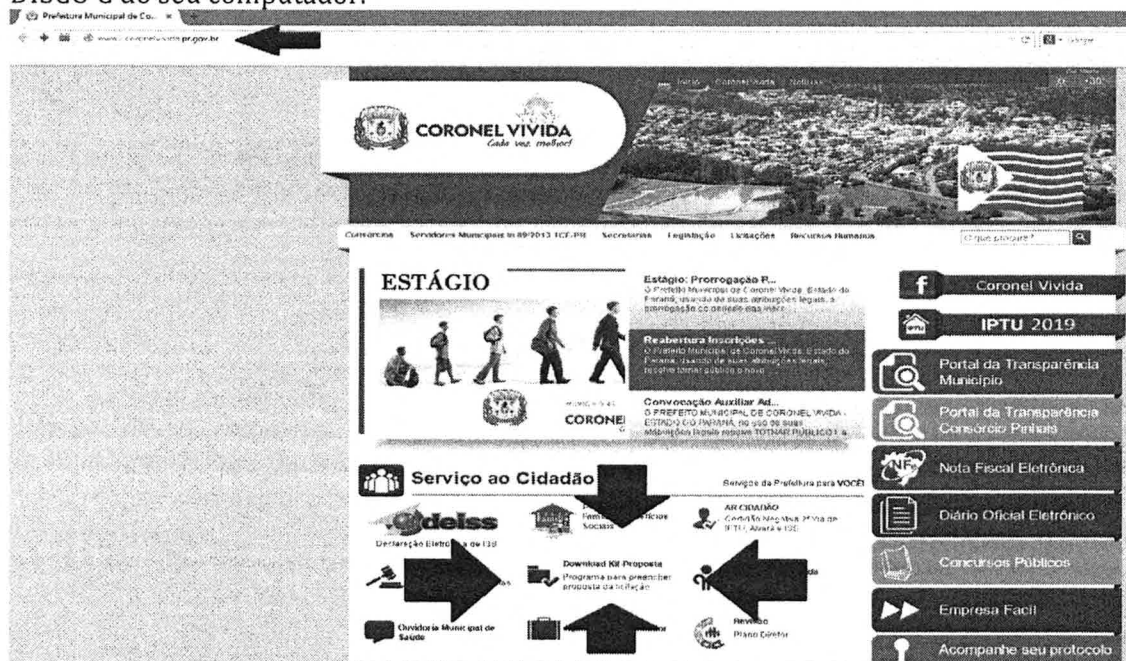
ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/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.

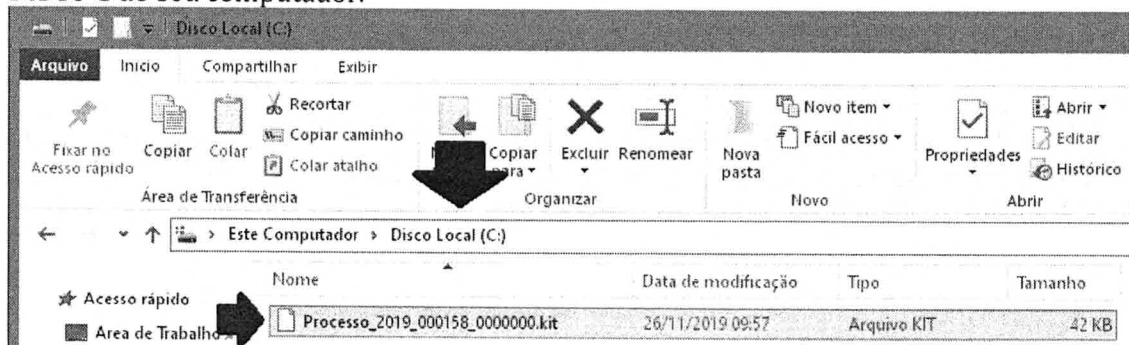


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

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.

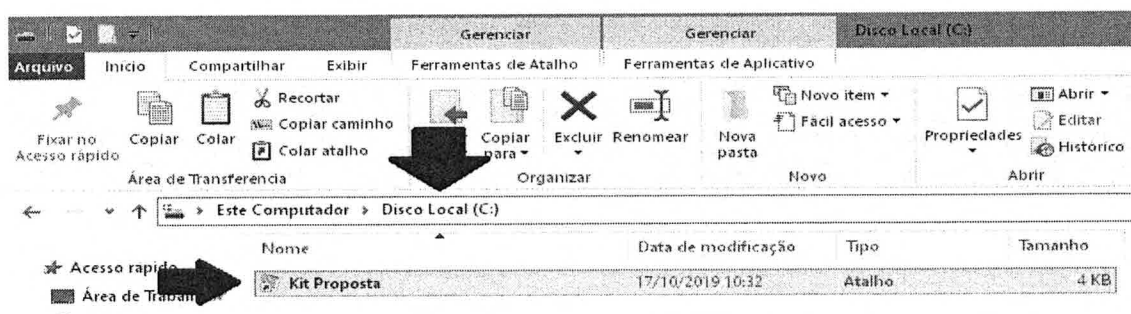


Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.

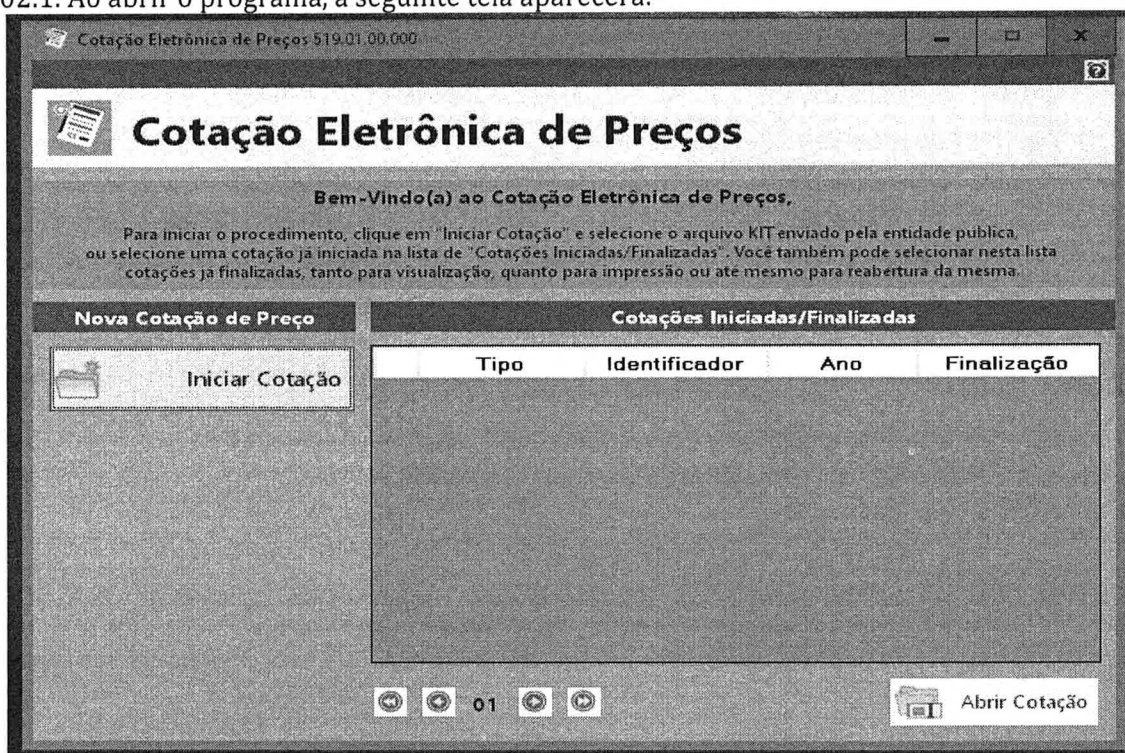


MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

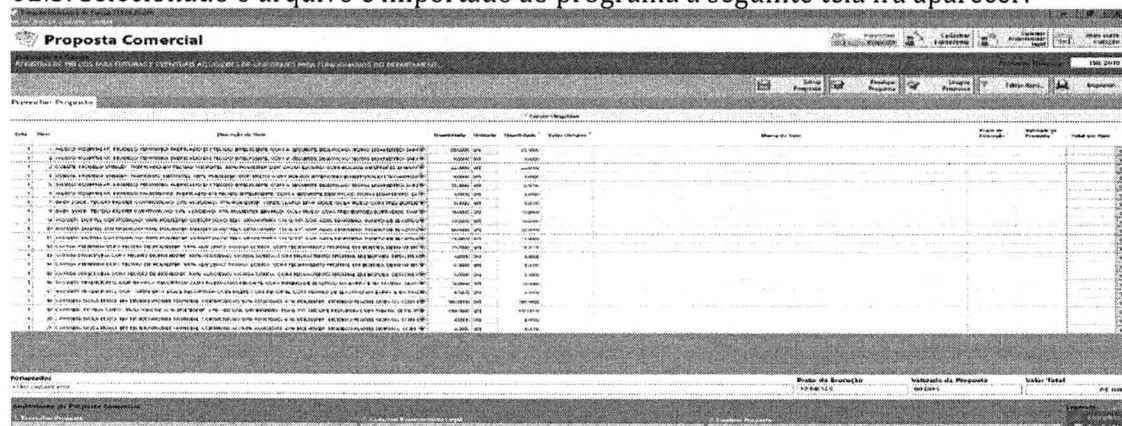


02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



02.2. Clique em "Iniciar Cotação" e procure pelo arquivo "Processo_2019_000xxx_0000000" 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.

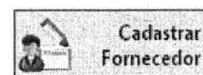
Imediatamente, a empresa deverá salvar a proposta, clicando no ícone



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

Nome: _____

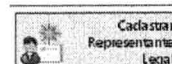
Tipo de Documento: _____ Número do Documento: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Salvar

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



Cadastro Representante Legal

Nome: _____

Tipo de Documento: _____ Número do Documento: _____

Cargo: _____ Data de Inscrição: _____

Salvar

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:

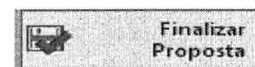




MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



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.



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

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

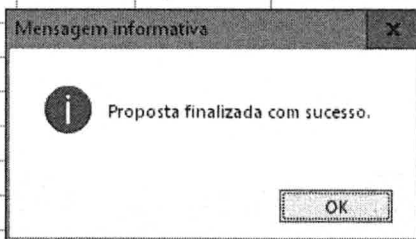


MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

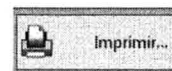


A empresa poderá salvar sobrepondo o arquivo enviado, ou criar um arquivo com o nome que desejar.

Ao salvar, a seguinte mensagem informativa aparecerá:



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



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.*



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PRINCIPAIS ITENS A SEREM OBSERVADOS NO EDITAL

SERVIÇOS PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Serviços de arbitragem visando a realização de campeonatos municipais, regionais e estaduais nas mais variadas modalidades esportivas.

Nº	ITENS	OBS.:
1	Preâmbulo	OK
2	Descrição do objeto	OK
3	Das quantidades estimadas	Definidas
4	Condições de participação – quem pode? – MEI – ME – EPP ou AMPLA CONCORRÊNCIA	Ampla concorrência
5	TEM COTAS PARA MEI, ME E EPP?	Não se aplica
6	MODALIDADE: PP, PE, TP, CP, DL, IL, LEILÃO CRED.	Pregão Presencial
7	Condições de Participação	Definidas
8	Credenciamento	Definido
9	Valor máximo	R\$ 171.926,60
10	Dos esclarecimentos e da impugnação do ato convocatório	Definidas
11	Forma de apresentação dos Envelopes 01 e 02 (proposta e documentos de habilitação)	Definida
12	Do Recebimento e abertura dos envelopes	Definido
13	Conteúdo do envelope proposta (verificar se tem algum documento que possa ser exigido nessa fase, conforme o objeto) ver kit proposta	Definido
14	Habilitação Jurídica	Definida
15	Habilitação Fiscal e Trabalhista	OK 07 documentos
16	Habilitação Econômica e Financeira	Definida
17	Habilitação Técnica – Atestado de Capacidade Técnica	Exigido
18	Habilitação: demais declarações e documentos	Definidos
	Declaração de Fatos impeditivos	SIM
	Declaração de recebimento da documentação e conhecimento do edital	SIM
	Declaração de menores	SIM
	Declaração de incompatibilidade negocial	SIM
	Declaração de qualidade ambiental	Não se aplica
19	Benefício de MEI, ME E EPP para documentos fiscais	Constante
20	Procedimento e julgamento	Definidos: Lote
21	Interposição de recursos	Previsto
22	Do registro dos preços e da homologação	Definidas
23	Documentos para assinatura da Ata de Registro de Preços	Definidos
24	Convocação e assinatura da Ata de Registro de Preços	Definido
25	Da subcontratação	Definida
26	Prazo de execução	Definido
27	Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços	Definido: 12 meses
28	Prazo de validade da proposta	Definido: 60 dias
29	Condições de Execução, local e entrega do objeto	Definidas
30	Condições de Recebimento do Objeto	Definidas



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



31	Obrigações da Detentora	Definidas
32	Obrigações da Contratante	Definidas
33	Forma de Pagamento	Definida
34	Dotações orçamentárias	Indicadas
35	Gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços (contrato)	Definida
36	Da Revisão do Registro de Preços	Definida
37	Do reajuste de preços e reequilíbrio econômico e financeiro	Definidos
38	Do cancelamento do Registro de Preços	Definido
39	Das sanções para o caso de inadimplemento	Definidas
40	Cláusula anti fraude e corrupção	Inserida
41	Disposições finais	Definidas
42	Possibilidade de prorrogação de prazo de execução	Não se aplica
43	Possibilidade de prorrogação de prazo de vigência	Não se aplica
44	Garantia de execução do contrato	Não se aplica
45	Termo de Referência	Incluso
46	Modelos de Declarações	Inclusos
47	Modelo de Proposta de Preços	Incluso
48	Minuta da Ata de Registro de Preços	Inclusa'
49	Verificar possíveis ocorrências na última licitação para esse objeto	Normal

Coronel Vivida, 04 de março de 2020


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Presidente da Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PARECER JURÍDICO

Direito Administrativo. Licitações e Contratos.
Pregão Presencial. Contratação de serviços de
arbitragem. Análise jurídica prévia.

Senhor Prefeito,

RELATÓRIO

1. Trata-se de solicitação para a contratação de serviços de arbitragem.
2. Os autos estão devidamente paginados, nos termos do art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93.
3. O procedimento licitatório encontra-se instruído com os seguintes documentos, no que importa à presente análise:
 - a) Ofício nº 045/2019 do Diretora do Departamento de Esportes, Termo de Referência, orçamentos, mapa comparativo de preços, requisição de compras (fls. 02/51);
 - b) Ofício nº 080/2020 - Despacho do Prefeito Municipal determinando a remessa dos presentes autos ao Contador para indicação de recursos de ordem orçamentária para garantir a despesa; Remessa à Assessoria Jurídica para emissão de parecer jurídico (fl. 52);
 - c) Ofício nº 030/2020 - Parecer Contábil (fl. 53);
 - d) Ofício nº 032/2020 - Solicitação de análise jurídica da minuta do Edital (fl. 54);
 - e) Minuta do edital e anexos (fls. 55/103);
4. Na sequência, o processo foi remetido a esta Assessoria Jurídica, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

ANÁLISE JURÍDICA

I. DO OBJETO E DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA



5. O pregão consiste em modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

6. Nos termos do parágrafo único do art. 1º do referido diploma legal¹, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

7. Isto posto, em análise as especificações técnicas contidas no Termo de Referência verifica-se que o bem objeto da aquisição se enquadra no conceito de serviço comum.

II. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

8. O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

9. Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

10. A seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame, ou, se for o caso, apontar as providências que ainda devem ser adotadas pela Administração.

11. Destaque-se que, nos termos do Acórdão nº 2.605/2018 do Tribunal de Contas do Paraná, uma vez regulamentado o pregão eletrônico na esfera municipal (Lei

¹ Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: "Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. **Parágrafo único.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

Municipal nº 1.708/2003 e Decreto Municipal nº 3.262/2006), há que se priorizar o mesmo, sendo que a opção pelo pregão presencial deve ser devidamente justificada, diante dos princípios da eficiência e da motivação, bem como pelo disposto no art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 4º do próprio Decreto Municipal, tendo sido justificada as razões da escolha do pregão presencial à fl. 54.

12. Destaca-se que esta procuradora orienta a utilização do pregão eletrônico, sendo a adoção do pregão presencial apenas em hipóteses excepcionais.

Da justificativa da contratação

13. Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente (ou, por delegação de competência, ao ordenador de despesa ou, ainda, ao agente encarregado da contratação no âmbito da Administração)², a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

14. A contratação foi justificada mediante o Termo de Referência.

15. É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados. Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder à real demanda do Município, sendo inadmissíveis especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação, ou superiores às necessidades da municipalidade, ou, ainda, que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente.

16. A Lei nº 10.520/2002 (art. 3º, I) determina também que a autoridade competente estabeleça, de modo motivado, as exigências de habilitação/qualificação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do futuro contrato.

17. Desse modo, entende-se que a justificativa apresentada deve ser averiguada pela Autoridade Superior, a fim de analisar a compatibilidade frente ao interesse público.

Do Termo de Referência e da definição do objeto

18. O Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos. Deve propiciar a avaliação do custo pela Administração, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução contratual.

² Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I;

19. Ainda quanto ao Termo de Referência, infere-se do art. 8º, III, "a" do Decreto nº 3.555/2000 que balizará a definição do objeto do certame pela autoridade competente, exigida na Lei do Pregão (nº 10.520/2002). Desse modo, deve haver a consonância entre o objeto detalhado pela área requisitante e aquele definido pela autoridade competente, constante da minuta de Edital.

20. Para a licitude da competição, impende também que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades do Município, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame. Registre-se que não incumbe à Procuradoria avaliar as especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se à Administração que verifique o cumprimento deste requisito.

21. Convém lembrar que o art. 7º, § 4º da Lei nº 8.666/93, veda a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades. Em atenção ao preceito legal, a correta definição do objeto impõe a apresentação dos quantitativos estimados para a licitação, de forma justificada, mesmo que sucintamente.

22. Desse modo, entende-se que a justificativa deverá ser devidamente apreciada e aprovada pela autoridade competente.

Da pesquisa de preços e do orçamento estimado

23. A especificação clara e precisa do objeto, bem assim de todos os elementos que o caracterizam (quantidades, metodologia e tecnologia a serem empregados, critérios ambientais, etc.), possibilita a adequada pesquisa dos preços, imposta pelo nosso ordenamento jurídico.

24. A cotação de preços deve ser ampla e atualizada, de modo a refletir, efetivamente, a realidade do mercado. Para tanto, o TCU orienta que a Administração obtenha, no mínimo, três cotações válidas. Se não for possível, deve consignar a justificativa nos autos.

25. Alerta-se, porém, que o atendimento à orientação da Egrégia Corte de Contas nem sempre é suficiente para fixar um parâmetro de preços aceitável. Falhas comuns são a limitação ao universo de empresas pesquisadas e a cotação dos preços praticados no varejo, quando o volume da contratação permitiria eventual ganho de escala, com redução dos preços obtidos.

26. Assim, para evitar distorções, além de realizar pesquisa que seja adequada às características do objeto licitado e tão ampla quanto a característica do mercado recomende, é salutar que a Administração busque ampliar sua base de consulta através de outras fontes de pesquisa, tais como bases de sistemas de compras e avaliação de contratos recentes ou vigentes.

27. Observe-se que as empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente à contratação desejada (Acórdão nº 1.782/2010-Plenário) e que não pode haver vínculo societário entre as empresas pesquisadas (Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara).

28. Para fins de documentação, devem ser acostados nos autos:
- a) A identificação do servidor responsável pela cotação (AC-0909-10/07-1);
 - b) A caracterização completa das empresas consultadas, com menção ao endereço e números de telefones (AC-3889-25/09-1);
 - c) Indicação dos valores praticados (AC-2602-36/10-P) de maneira fundamentada e detalhada (AC-1330-27/08-P);
 - d) Data e local de expedição dos orçamentos apresentados (AC-3889-25/09-1).
29. Ademais, vale asseverar que a adequada pesquisa de preços é essencial para aquilatar o orçamento da contratação, sendo imprescindível para a verificar a existência de recursos suficientes para acobertá-la.
30. Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame³, uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.
31. Deve ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 6.529, de 05 de fevereiro de 2019, que estabelece o procedimento para a fixação de preço de referência nas contratações públicas.

Das Exigências de Habilitação

32. A Lei nº 10.520/02 determina que a habilitação far-se-á com a verificação de que *"o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira"*.
33. Como se pode perceber da análise da minuta de edital, que todos os requisitos estão presentes.

Dos critérios de Aceitação das Propostas

34. Outra exigência da Lei nº 10.520/2002 é que a autoridade competente defina os critérios de aceitação das propostas feitas pelos licitantes (art. 3º, I).
35. Do exame da minuta de edital, verifica-se satisfeita a recomendação tocante aos critérios de aceitação das propostas.

³ Art. 18, I da LC nº 123/2006; Art. 6º do Decreto nº 6.204/2007 e art. 34 da Lei nº 11.488/2007.



Da Previsão de existência de recursos orçamentários

36. A Lei nº 8.666/93, aplicável subsidiariamente aos pregões, estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das aquisições e da contratação dos serviços comuns. A declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, com indicação de rubrica específica e suficiente, cumpre com o presente requisito.

Autorização para a abertura da licitação

37. Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.

38. Caso conclua por deflagrar a licitação pretendida, deve emitir a autorização para a abertura da licitação.

Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio

39. Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um pregoeiro, dentre os servidores do Município, cujas atribuições incluem o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. Anote-se que o servidor designado deve ter realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

40. Também deve ser designada, pela mesma autoridade, uma equipe para apoiar o pregoeiro em suas atividades, integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do Município. Percebe-se preenchido este requisito.

41. Assim, deve ser anexado aos autos o ato legal que nomeou o pregoeiro e a equipe de apoio, bem como as respectivas publicações.

Da Minuta do Edital e seus Anexos

Segundo o art. 21, incisos VIII e IX do Decreto nº 3.555/2000, o processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato – o que foi atendido.

Do Sistema de Registro de Preços

42. Determina a Lei de Licitações – Lei nº 8.666/93 – que as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através do Sistema de Registro de Preços – SRP (art. 15, II).

43. O registro de preços é um sistema utilizado pelo Poder Público para aquisição de bens e serviços em que os interessados concordam em manter os preços registrados pelo



“órgão gerenciador”. Estes preços são lançados em uma “ata de registro de preços” visando as contratações futuras, obedecendo-se as condições estipuladas no ato convocatório da licitação.

44. O SRP é uma opção economicamente viável à Administração, portanto, preferencial em relação às demais. A escolha pelo SRP se dá em razão de diversos fatores:

- a) quando houver necessidade de compras habituais;
- b) quando a característica do bem ou serviço recomendarem contratações frequentes;
- c) quando a estocagem dos produtos não for recomendável quer pelo caráter perecível quer pela dificuldade no armazenamento;
- d) quando for viável a entrega parcelada;
- e) quando não for possível definir previamente a quantidade exata da demanda; e
- f) quando for conveniente a mais de um órgão da Administração.

47. O Município recepcionou a possibilidade da utilização da SRP por meio do Decreto Municipal nº 3.263/2006, razão pela qual entende-se pela legalidade da Minuta do instrumento convocatório neste particular.

48. Verifica-se que foi anexado aos autos o relatório da utilização no ano anterior (vide fl. 08), devendo ser averiguada a compatibilidade entre a quantidade solicitada e a efetivamente utilizada.

CONCLUSÃO

49. Ante o exposto, entende esta Assessoria Jurídica:

- a) Seja observado as observações constantes neste parecer, assim como os requisitos necessários à utilização do pregão presencial do sistema registro de preços (itens 43/48);
- b) Seja o Termo de Referência devidamente aprovado pela Autoridade Superior;
- c) Seja verificado se as cotações de preços foram feitas de acordo com o Termo de Referência do órgão solicitante, bem como se a mesma resguarda o preço real de mercado dos itens e se observa o princípio da economicidade, sugerindo-se a ampliação da pesquisa de preços, caso necessário, observando-se sempre os requisitos constantes no Decreto Municipal nº 6.529, de 05 de fevereiro de 2019;
- d) Seja conferida a inexistência de fracionamento indevido do objeto do certame, assim como a inexistência de licitação com o objeto idêntico à presente;



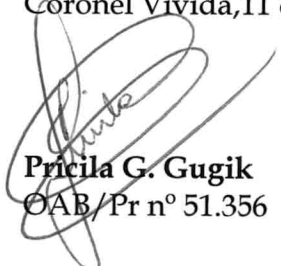
- e) Sejam cumpridas todas as diretrizes constantes na Lei Complementar nº 101/2000;
- f) Após cumpridas as exigências legais, seja observado no momento da execução contratual que a utilização dos objeto do certame se pautar na observância à legalidade e seja utilizada no interesse público, prezando pela economicidade e pela boa aplicação dos recursos públicos, inclusive, deverá o objeto acompanhar as variações dos preços, consoante dispõe o art. 15, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

50. Registre-se, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Assessoria Jurídica os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e pela autoridade competente do Município.

51. Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis.

Após, à consideração superior.

Coronel Vivida, 11 de março de 2020.


Priscila G. Gugik
OAB/Pr nº 51.356



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 209/2020

PROTOCOLO Nº 17/2020

PARA: Ademir Antonio Aziliero.
Presidente da CPL

DATA: 31.03.2020

Com base nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, alterações subsequentes e considerando as informações bem como pareceres contidos no presente processo, AUTORIZO a licitação, que tem por objeto a contratação de empresas para prestação de serviços de arbitragem visando a realização de campeonatos municipais, regionais e estaduais nas mais variadas modalidades esportivas.

Anexo ao presente, Portaria nº 02/2020, de 02 de Janeiro de 2020, designando a Comissão Permanente de Licitação, publicada na Editora Juriti Ltda, em 04 e 05 de janeiro de 2020 e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida, em 06 de janeiro de 2020 e Portaria nº 03/2020, de 02 de Janeiro de 2020, designando o Pregoeiro Oficial, publicada na Editora Juriti Ltda, em 04 e 05 de janeiro de 2020 e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida, em 06 de janeiro de 2020.

Encaminhe-se à Comissão de Licitação para as providências necessárias.



Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

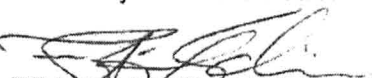
NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Dinara Mazzucatto	Membro Suplente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Giovanna Carolina Barlera Netto	Membro Suplente	037.250.749-25	7.549.799-7/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.


FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Contabilista – CRC 25.365

Este espaço é destinado a publicação de editais públicos ou privados que tem como finalidade tornar público as informações a cerca dos atos e fatos ocorridos, dando transparência as ações dos órgãos públicos e das empresas. Os leitores podem acompanhar nos editais toda e qualquer medida adotada pelas prefeituras, câmaras municipais, empresas de economia mista, autarquias, entidades, associações, instituições, empresas e outras denominações que tenham a necessidade de tornar públicos seus atos.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA - ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 01/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.669/93, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, resolve:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composta pelos seguintes membros:

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II resolve:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vidua e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composta pelos seguintes membros:

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 178/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, resolve:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATI, portador do CPF nº 044.660.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vidua e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 04/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.669/93, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, resolve:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composta pelos seguintes membros:

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 05/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II resolve:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vidua e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composta pelos seguintes membros:

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 06/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 178/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, resolve:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATI, portador do CPF nº 044.660.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vidua e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 07/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 178/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, resolve:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 050.689.369-47, para desempenhar a função de Pregoeira, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vidua e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIO, Contabilista - CRC 25.365

janeiro de 2020.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 08/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 178/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, resolve:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor ELAINE BORTOLATO, portadora do CPF nº 785.002.889-20, para desempenhar a função de Pregoeira, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vidua e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 09/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 178/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, resolve:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATI, portador do CPF nº 044.660.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vidua e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 10/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 178/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, resolve:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATI, portador do CPF nº 044.660.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vidua e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 11/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 178/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, resolve:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATI, portador do CPF nº 044.660.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vidua e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 12/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 178/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, resolve:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATI, portador do CPF nº 044.660.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vidua e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 13/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 178/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, resolve:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATI, portador do CPF nº 044.660.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vidua e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 14/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 178/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, resolve:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATI, portador do CPF nº 044.660.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vidua e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 15/2020, de 02 de janeiro de 2020.
O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 178/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.669/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, resolve:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATI, portador do CPF nº 044.660.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vidua e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIO, Contabilista - CRC 25.365

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2019. Objeto: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento pedregoso nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélio D. Vale, Trav. José Cattani, Abílio Parzanello, Augusto Saggini, Maria Madalena Taito, Castro Alves e Aurora Zandoná, com área total de 13.243,24m², em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, para a empresa: Sudoeste Construtora Eireli - EPP, inscrita no CNPJ 26.499.438/0001-50, com o valor global de R\$ 1.142.948,26. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019. Augustinho Zucchi - Prefeito.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extração Contábil Nº 283/2019/GP. Tomada de Preços Nº 14/2019. Processo nº 308/2019. PARTES: Município de Pato Branco e Sudoeste Construtora Eireli - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento pedregoso nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélio D. Vale, Trav. José Cattani, Abílio Parzanello, Augusto Saggini, Maria Madalena Taito, Castro Alves e Aurora Zandoná, com área total de 13.243,24m², em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras. VALOR: R\$ 1.142.948,26. PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 dias. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme Cronograma Fiscal/Financeiro aprovado. DOTAÇÃO: 1560 - 8384. GESTOR: Secretário Municipal de Engenharia e Obras. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019. Augustinho Zucchi - Prefeito, Rodrigo Silveira - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extração Contábil Nº 283/2019/GP. Tomada de Preços Nº 14/2019. Processo nº 308/2019. PARTES: Município de Pato Branco e Sudoeste Construtora Eireli - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento pedregoso nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélio D. Vale, Trav. José Cattani, Abílio Parzanello, Augusto Saggini, Maria Madalena Taito, Castro Alves e Aurora Zandoná, com área total de 13.243,24m², em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras. VALOR: R\$ 1.142.948,26. PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 dias. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme Cronograma Fiscal/Financeiro aprovado. DOTAÇÃO: 1560 - 8384. GESTOR: Secretário Municipal de Engenharia e Obras. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019. Augustinho Zucchi - Prefeito, Rodrigo Silveira - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE SAUADÉ DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 016/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Saude do Iguaçu, designada pela Portaria Municipal 101/2019 de 25 de junho de 2019, composta pelos membros: Fabiele Bichio e Dairane Cambruzzi, sob a presidência de Jose Roberto Bicalho, torna publico o resultado da Licitação na modalidade tomada de preço nº 016/2019, tendo como objeto: Contratação de empresa para execução de obras de reforma e ampliação de barracão industrial na Rua nº 01, bairro de Comunidade de Linha Rigua, Lote 17 da quadra 56, no perímetro urbano, compreendendo: Lote 01: Reforma e ampliação de barracão industrial pré-moldado sendo 1.544,79 m² de reforma e ampliação com área de 2.151,61 m², totalizando 3.696,40 m²; Lote 02: Instalação: elétrica de média tensão em barracão industrial, sendo: Reforma na parte elétrica existente de 1.516,78 m² e ampliação de área de 2.151,61 m², conforme projetos e memoriais descritivos anexos ao edital, de acordo com a Lei 1314/2019 que Autoriza o Município de Saude do Iguaçu a ampliar a capacidade de rede real de uso para a empresa 3 Fogos, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço.

CLASSIFICAÇÃO:
LOTE 01: 1º LUGAR - CONSTRUTORA BRAGATO EIRELI, CNPJ Nº 02.894.264/0001-00. VALOR GLOBAL R\$ 2.736.941,14 (dois milhões, setecentos e trinta e oito mil, novecentos e quarenta e um reais e quatrocentos centavos).

2º LUGAR - CONTRATO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI, CNPJ Nº 03.030.122/0001-10. VALOR GLOBAL R\$ 1.144.564,70 (um milhão, cento e trinta e quatro mil, duzentos e cinquenta e seis reais e setenta centavos).

Saúde do Iguaçu, 03 de janeiro de 2020.

MUNICÍPIO DE SAUADÉ DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 017/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Saude do Iguaçu, designada pela Portaria Municipal 101/2019 de 25 de junho de 2019, composta pelos membros: Fabiele Bichio e Dairane Cambruzzi, sob a presidência de Jose Roberto Bicalho, torna publico o resultado da Licitação na modalidade tomada de preço nº 017/2019, tendo como objeto: Contratação de empresa para execução de obras de reforma e ampliação de barracão industrial na Rua nº 01, bairro de Comunidade de Linha Rigua, Lote 17 da quadra 56, no perímetro urbano, compreendendo: Lote 01: Reforma e ampliação de barracão industrial pré-moldado sendo 1.544,79 m² de reforma e ampliação com área de 2.151,61 m², totalizando 3.696,40 m²; Lote 02: Instalação: elétrica de média tensão em barracão industrial, sendo: Reforma na parte elétrica existente de 1.516,78 m² e ampliação de área de 2.151,61 m², conforme projetos e memoriais descritivos anexos ao edital, de acordo com a Lei 1314/2019 que Autoriza o Município de Saude do Iguaçu a ampliar a capacidade de rede real de uso para a empresa 3 Fogos, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço.

CLASSIFICAÇÃO:
LOTE 01: 1º LUGAR - INDIV. ARQUITETINA EIRELI, CNPJ Nº 15.197.044/0001-20. VALOR GLOBAL R\$ 1.412.514,43 (um milhão, quatrocentos e doze mil, quinhentos e quinze reais e quatrocentos e trinta centavos).

2º LUGAR - BC CONSTRUTORA LTDA, CNPJ Nº 11.479.001/0001-62. VALOR GLOBAL R\$ 1.642.278,09 (um milhão, seiscentos e quarenta e dois mil, duzentos e setenta e oito reais e nove centavos).

LOTE 02: 1º LUGAR - PATISTEIO INSTALADORA LTDA, CNPJ Nº 77.739.290/0001-14. VALOR GLOBAL R\$ 683.790,14 (seiscentos e oitenta e três mil, setecentos reais e quatorze centavos).

Saúde do Iguaçu, 03 de janeiro de 2020.

Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
Sulina
Rua Tupinambá, 06 - Fone: (41) 3244-6000 - Contato: CEP 85585-000 - Sulina - Paraná

PRADO MUNICIPAL DE 05 DE JANEIRO
CNPJ Nº 00.800.880/0001-4



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

HUNER COMERCIO
E SERVICOS LTDA
ME:139340310001
61

Assinado de forma digital
por HUNER COMERCIO
E SERVICOS LTDA
ME:13934031000161
Dados: 2020.01.03 17:51:21
-03'00'

Página 1 / 011

Segunda-Feira, 06 de Janeiro de 2020

Ano III – Edição Nº 0369

SUMÁRIO

Executivo	01
Portarias	01
Licitações	02
Contratos	03
Outros Atos	03
Decretos	03
Resoluções	10

EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 01/2020, de 02 de Janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Thes Dalmira Poletto	Presidente	020.289.009-03	5.902.558-9
Douglas Cristian Strapazzon	Membro	041.032.719-06	8.907.764-8
Olga de Fatima Matias	Membro	757.576.729-00	6.170.461-2

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de Janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Dinara Mazzucatto	Membro Suplente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Isabella Carolina Barlera Netto	Membro Suplente	037.250.749-25	7.549.799-7/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de Janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 04/2020, de 02 de Janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 05/2020, de 02 de Janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BORTOLOTO, portadora do CPF nº 765.002.689-20, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

Cod320073



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de **Pregoeiro**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

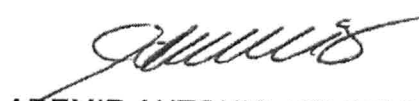
Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.


FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Contabilista – CRC 25.365

Este espaço é destinado a publicação de editais públicos ou privados que tem como finalidade tornar público as informações a cerca dos atos e fatos ocorridos, dando transparência as ações dos órgãos públicos e das empresas. Os leitores podem acompanhar nos editais toda e qualquer medida adotada pelas prefeituras, câmaras municipais, empresas de economia mista, autarquias, entidades, associações, instituições, empresas e outras denominações que tenham a necessidade de tornar públicos seus atos.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 01/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Inês Delmira Polatto	Presidente	020.289.009-03	5.902.558-9
Douglas Cristian Strupazzon	Membro	041.032.719-06	8.907.764-8
Cláudia Feltrin Matias	Membro	757.576.728-00	6.170.481-2

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vidua e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.789-25	3.934.748-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Ina Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.875-9/PR
Lelia Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.944-3/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.186-16	8.178.961-4/PR
Danara Mazzucato	Membro Suplente	039.034.998-84	8.813.596-1/PR
Governadora Carolina Barreira Netto	Membro Suplente	037.250.749-25	7.548.769-7/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei nº 6 da Lei Municipal nº 1798/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.186-16, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vidua e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O proponente, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 01/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Inês Delmira Polatto	Presidente	020.289.009-03	5.902.558-9
Douglas Cristian Strupazzon	Membro	041.032.719-06	8.907.764-8
Cláudia Feltrin Matias	Membro	757.576.728-00	6.170.481-2

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vidua e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.789-25	3.934.748-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Ina Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.875-9/PR
Lelia Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.944-3/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.186-16	8.178.961-4/PR
Danara Mazzucato	Membro Suplente	039.034.998-84	8.813.596-1/PR
Governadora Carolina Barreira Netto	Membro Suplente	037.250.749-25	7.548.769-7/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei nº 6 da Lei Municipal nº 1798/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.186-16, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vidua e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O proponente, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 04/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei nº 6 da Lei Municipal nº 1798/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora INA ROBERTA SCHMID portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vidua e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 2º A equipe de apoio de licitação na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 3º A proponente, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 05/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei nº 6 da Lei Municipal nº 1798/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BORTOLOTTI, portadora do CPF nº 765.002.689-20, para desempenhar a função de Proponente, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vidua e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vidua, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

Art. 2º A equipe de apoio de licitação na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 3º A proponente, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista - CRC 25.365

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 6701, de 02/01/2020

Dispõe sobre a compatibilização da programação financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vidua, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no caput do artigo 6º e artigo 13º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

DECRETAR:

Art. 1º - A movimentação das dotações orçamentárias dos órgãos, fundos e entidades do Poder Executivo, constantes da Lei nº 2942, de 27 de novembro de 2019 (Lei do Orçamento para 2020), ficam limitadas aos valores constantes dos Anexos I e II deste Decreto.

§ Único - Excluem-se do limite máximo de movimentação, as despesas pertencentes aos seguintes grupos de dotação:

- relativas aos grupos de despesas:
 - pessoal e encargos sociais;
 - juros e encargos da dívida;
 - amortização da dívida;
 - determinadas despesas;
 - as despesas decorrentes de sentenças judiciais transitadas em julgado;
 - as despesas decorrentes de auxílios, subsídios e transferências, devidamente autorizadas por Lei específica;
 - Despesas com fonte de recursos financeiros específicos e obrigatórios.

Art. 2º - A realização de despesas, incluindo consignação de recursos e a pagar farão parte do mencionado cronograma e sua amortização ocorrerá mediante compatibilização do superávit financeiro do exercício de 2019 e do montante da efetiva arrecadação das receitas, constantes do Anexo I deste Decreto, e observadas as exclusões do artigo 1º.

§ 1º - Nos casos de descentralização de créditos orçamentários, o limite financeiro correspondente será igualmente descentralizado, e tratando de despesas a cargo de recursos liberados pelo executivo municipal, o órgão descentralizador, em comum acordo com o órgão beneficiário, definirá o mês em que deverá ser efetuado o correspondente repasse financeiro.

Art. 3º - Observadas as exclusões do § único do artigo 1º a liberação de recursos orçamentários, terá por base os limites mensais de despesas fixados no Anexo II em anexo a este Decreto.

Art. 4º - O Prefeito Municipal, no âmbito de suas competências, procederá o remanejamento total ou parcial dos saldos disponíveis em cada quota de despesa, de acordo com o fluxo financeiro apurado.

Art. 5º - Os créditos suplementares e especiais que vierem a ser abertos no exercício de 2020, bem como os créditos especiais reabertos, terão sua execução condicionada aos limites fixados a cada fonte de recursos correspondentes.

Art. 6º - Os recursos financeiros correspondentes aos créditos orçamentários consignados ao Poder Legislativo e seus créditos adicionais, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 de cada mês, em conformidade com o disposto no artigo 24-A da Constituição Federal, e Emendas Constitucionais 25/2000 e 58/2009.

Art. 7º - A prestação de contabilidade da Prefeitura Municipal poderá proceder à limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados na Lei de diretrizes orçamentárias, quando ao final de um bimestre, for verificado que a realização das receitas não poderá comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal.

Art. 8º - Os quadros demonstrativos da Programação Financeira da Receita Mensal e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o presente Exercício, anexo a este Decreto, consideram-se automaticamente alterados toda vez que houver movimentação orçamentária de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidua, em 02 de janeiro de 2020.

Frank Ariel Schiavini

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Ademir Antonio Aziliero

CRCPR 025345-0-9

MUNICÍPIO DE MAROPÓLIS

PORTARIA Nº 199/2019 - Data: 30/12/2019 Súmula: "Designa a Diretora da Escola Municipal Amélia Lara". A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.maropolis.pr.gov.br/imp>, edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 08/2012 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE MAROPÓLIS

PORTARIA Nº 200/2019 - Data: 30/12/2019 Súmula: "Designa a Diretora do Centro Municipal de Formação em Tempo Integral (CMFETI)". A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.maropolis.pr.gov.br/imp>, edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 08/2012 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE MAROPÓLIS

PORTARIA Nº 201/2019 - Data: 30/12/2019 Súmula: "Designa a Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Santa Fé". A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.maropolis.pr.gov.br/imp>, edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 08/2012 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE MAROPÓLIS

PORTARIA Nº 202/2019 - Data: 30/12/2019 Súmula: "Designa a Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil São João". A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.maropolis.pr.gov.br/imp>, edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 08/2012 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE MAROPÓLIS

PORTARIA Nº 203/2019 - Data: 30/12/2019 Súmula: "Designa a Diretora da Escola Municipal Pe. Eduardo Machado". A publicação na íntegra, do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.maropolis.pr.gov.br/imp>, edição do dia 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 08/2012 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

HOMOLOGAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2019. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento pedregoso nos trechos das ruas Andorinhas, Amélio D. Vale, Trav. José Cattani, Abílio Parzanella, Augusto Saggi, Maria Madalena Tatto, Castro Alves e Aurora Zandoná, com área total de 13.243,24m², em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, para a empresa Sudoop Construtora Eirel - EPP, inscrita no CNPJ nº 28.489.638/0001-50, com o valor global de R\$ 1.142.948,26. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi - Prefeito.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Extrato Contrato Nº 283/2019/GP, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019. PARTES: Município de Pato Branco e Sudoop Construtora Eirel - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento pedregoso nos trechos das ruas Andorinhas, Amélio D. Vale, Trav. José Cattani, Abílio Parzanella, Augusto Saggi, Maria Madalena Tatto, Castro Alves e Aurora Zandoná, com área total de 13.243,24m², em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, VALOR: R\$ 1.142.948,26. PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 dias. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado conforme Cronograma Financeiro aprovado. DOTAÇÃO: 1550 - 0384. GESTOR: Secretário Municipal de Engenharia e Obras Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi - Prefeito. Rodrigo Siliprandi - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ

RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 016/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, designada pela Portaria Municipal 01/2019 de 25 de junho de 2019, composta pelos membros, Fabrice Rochie e Daiane Cambruzzi, sob a presidência de José Roberto Beraldo, torna público o resultado da Licitação na modalidade tomada de preço Nº 016/2019, tendo como objeto: Contratação de empresa para execução de obras de reforma e ampliação de barragem industrial na Rua nº 01, aversa a Comunidade de Linha Biquá, Lot 17 da quadra 56, no perímetro urbano, compreendendo: Lote 01: Reforma e ampliação de barragem industrial por modalidade somada: 1.546,7m² de reforma e ampliação com área de 2.151,65 m², totalizando 3.960,45 m². Lote 02: Instalação elétrica de media tensão em barragem industrial, sendo: Reforma na parte elétrica existente de 1.546,78 m², e ampliação de área de 2.151,65 m², conforme projeto e memorial descritivos anexos ao edital, de acordo com a Lei 1314/2019 que altera o Município de Saudade do Iguaçu a ampliar a concessão de direito real de uso para a empresa JSC Fogões, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço.

CLASSIFICAÇÃO:

LOTES 01: 1º LIGAR - CONSTRUTORA BRAGATO EIRELI, CNPJ Nº 02.394.244/0001-00; VALOR GLOBAL: R\$ 2.738.841,34 (dois milhões, setecentos e trinta e oito mil, oitocentos e quarenta e um reais e quatrocentos centavos).

2º LIGAR - CONSORCIO ENGENHARIA E CONSTRUTORES EIRELI, CNPJ Nº 03.030.122/0001-19; VALOR GLOBAL: R\$ 1.134.854,70 (um milhão, cento e trinta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e setenta centavos).

Saudade do Iguaçu, 03 de janeiro de 2020.

MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ

RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 017/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, designada pela Portaria Municipal 01/2019 de 25 de junho de 2019, composta pelos membros, Fabrice Rochie e Daiane Cambruzzi, sob a presidência de José Roberto Beraldo, torna público o resultado da Licitação na modalidade tomada de preço Nº 017/2019, tendo como objeto: Contratação de empresa para execução de obra de reforma e ampliação de barragem industrial na Rua nº 01, aversa a Comunidade de Linha Biquá, Lot 17 da quadra 56, no perímetro urbano, compreendendo: Lote 01: Reforma e ampliação de barragem industrial por modalidade somada: 1.546,7m² de reforma e ampliação com área de 2.151,65 m², totalizando 3.960,45 m². Lote 02: Instalação elétrica de media tensão em barragem industrial, sendo: Reforma na parte elétrica existente de 1.546,78 m², e ampliação de área de 2.151,65 m², conforme projeto e memorial descritivos anexos ao edital, de acordo com a Lei 1314/2019 que altera o Município de Saudade do Iguaçu a ampliar a concessão de direito real de uso para a empresa JSC Fogões, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço.

CLASSIFICAÇÃO:

LOTES 01: 1º LIGAR - INDUVE ARQUITETURA EIRELI, CNPJ Nº 15.197.044/0001-20; VALOR GLOBAL: R\$ 1.412.515,43 (um milhão, quatrocentos e onze mil, quinhentos e quinze reais e quarenta e três centavos).

2º LIGAR - BSC CONSTRUTORA LTDA, CNPJ Nº 11.478.001/0001-62; VALOR GLOBAL: R\$ 1.642.278,09 (um milhão, seiscentos e quarenta e dois mil, duzentos e setenta e oito reais e nove centavos).

LOTE 02: 1º LIGAR - PATOSSE EIRELI INSTALADORA LTDA, CNPJ Nº 07.729.290/0001-14; VALOR GLOBAL: R\$ 683.700,14 (seiscentos e oitenta e três mil, setecentos reais e quarente centavos).

Saudade do Iguaçu, 03 de janeiro de 2020.

Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
Sulina
Rua Tupinambá, 06 - Fone: (46) 3244-6000 - Centro - CEP 85558-000 - Sulina - Paraná

PREFEITO MUNICIPAL: DR. JOSÉ JOSÉ
CNPJ Nº 06.868.880/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

DECRETO Nº 001/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Município de Sulina para o Exercício Financeiro de 2020, conforme Lei nº 002/2019, no valor de R\$ 450.000,00.

DECRETO Nº 002/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Município de Sulina para o Exercício Financeiro de 2020, conforme Lei nº 1023/2019, no valor de R\$ 850.000,00.

DECRETO Nº 003/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.

Abre sobre a abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento do Município de Sulina para o Exercício Financeiro de 2020, conforme Lei nº 1024/2019, no valor de R\$ 889.690,52.

DECRETO Nº 004/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.

Dispõe sobre a exoneração dos membros do conselho tutelar tendo em vista o final de mandato em 08/01/2020.

DECRETO Nº 005/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.

Dispõe sobre a nomeação dos novos membros do conselho tutelar com mandato de 09/01/2020 a 08/01/2024.

PORTARIA Nº 001/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.

Instalar Comissão Permanente de Licitação para exercício de 2020.

PORTARIA Nº 002/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.

Nomeação de pregoeiro e equipe de apoio.

PORTARIA Nº 003/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.

Nomeação de pregoeiro e equipe de apoio para singelo eletrônico.

PORTARIA Nº 004/2020, DE 02 DE JANEIRO DE 2020.

Designação servidor Municipal como gestor de convênio para aquisição de máquinas e equipamentos.

A publicação na íntegra dos atos acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/imp>, edição do dia 03 de JANEIRO de 2020, conforme Lei Autorizativa nº 927 de 07 de junho de 2017.

EXTRAVIO DE NOTAS FISCAIS



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

HUNER COMERCIO
E SERVICOS LTDA
ME:139340310001
61

Assinado de forma digital
por HUNER COMERCIO E
SERVICOS LTDA
ME:13934031000161
Dados: 2020.01.03 17:51:21
-03'00'

Segunda-Feira, 06 de Janeiro de 2020

Ano III – Edição Nº 0369

Página 1 / 011

SUMÁRIO

Executivo	01
Portarias	01
Licitações	02
Contratos	03
Outros Atos	03
Decretos	03
Resoluções	10

EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 01/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pelo Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Mes Delmira Poletto	Presidente	020.289.009-03	5.902.558-9
Douglas Cristian Strapazon	Membro	041.032.719-06	8.907.764-8
Olga de Fatima Matias	Membro	757.576.729-00	6.170.461-2

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Dinara Mazzucatto	Membro Suplente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Ivanna Carolina Barbera Netto	Membro Suplente	037.250.749-25	7.549.799-7/PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 04/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 05/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BORTOLOTO, portadora do CPF nº 765.002.689-20, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

§ 1º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista – CRC 25.365

Cod520073

CERTIFICADO

A LICITAMASTER CURSOS E EVENTOS EM PARCERIA COM O OBSERVATÓRIO SOCIAL DO BRASIL - PATO BRANCO-PARANÁ, CONFERE O PRESENTE CERTIFICADO A

FERNANDO DE QUADROS ABATTI

POR SUA PARTICIPAÇÃO E CONCLUSÃO NO:

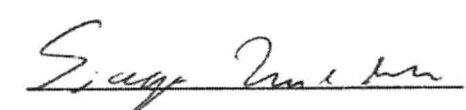
"CURSO COMPLETO DE LICITAÇÕES COM ÊNFASE NO PREGÃO ELETRÔNICO PELO NOVO DECRETO 10.024/2019: TERMO DE REFERÊNCIA, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATAÇÃO DIRETA E SANÇÕES E GERENCIAMENTO DO CONTRATO"

REALIZADO NOS DIAS: 02 A 04 DE DEZEMBRO DE 2019 EM PATO BRANCO-PARANÁ

CARGA HORÁRIA: 24 HORAS


JANDER LEAL SANTOS

FACILITADOR


TIAGO NUNES E SILVA

PRESIDENTE DO OSB-PB


DAVI DE MELO
DIRETOR LICITAMASTER

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CURSO COMPLETO DE LICITAÇÕES COM ÊNFASE NO PREGÃO ELETRÔNICO PELO DECRETO 10.024/2019

Prática em Pregão Eletrônico

- * Operacionalidade das principais funções do Comprasnet;
- Pesquisa de preços
- Pesquisas de Atas (Adesão e Participação)
- Simulação da IRP
- Registro de Editais de Licitação e Divulgação do Aviso
- Simulação do Registro de Intenção de Registro de Preço (fase a fase)
- Simulação do Pregão Eletrônico Tradicional (fase a Fase)

- Teórico em Pregão Eletrônico
- Planejamento de uma licitação a Luz da Legislação;
- Conceitos Fundamentais
- Sistema de Registro de Preço;
- Licitações Sustentáveis;
- Funções do Pregoeiro e equipe de apoio;
- Classificação e Julgamento de Propostas
- Fase Recursal do Pregão
- SICAF- Pesquisa e Registro de Sanções
- Aspectos do Termo de Referência

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- Guia de realização do SRP
- O SRP à luz da Lei 8666/93
- Por que utilizar o SRP
- Vantagens de sua utilização
- Como realizar e quando realizar o SRP
- Os atores do SRP: Órgão gerenciador, participantes, fornecedores, fiscal do contrato e o carona
- Conteúdo do edital do SRP
- A ata de registro de preços e seu conteúdo
- Vigência da ata
- Alterações em uma ata de registro de preços
- Contratos decorrentes do registro de preços
- Quando extingue-se uma ata de registro de preços

GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- Objetivos e diretrizes do contrato
- Prazo e condições para a assinatura do contrato
- Passos para a celebração contratual
- Garantias contratuais prevista em lei
- Duração dos contratos e suas prorrogações
- Modificações e rescisão contratual
- Quando é obrigatório o instrumento do contrato e que documentos podem substituí-lo
- Atribuições do gestor e fiscal do contrato
- Critérios para a escolha do fiscal
- Fiscal técnico e administrativo
- Deveres e ônus da fiscalização
- Conhecer bem toda a habilitação exigida no instrumento convocatório
- Responsabilidade subsidiária
- A aplicação das sanções previstas no edital
- Tipos de sanções
- Situações de aplicação das sanções
- Abrangência da aplicação das sanções
- Principais vícios ao aplicar as sanções

CONTRATAÇÃO DIRETA:

- Obrigatoriedade - Licitar
- Contratação direta - Exceções à regra geral
- Princípios jurídicos nas contratações diretas
- Conceitos das dispensas de licitações e inexigibilidade
- Licitações dispensáveis - Art. 24 da Lei 8666/93
- Estudo e análise dos casos admitidos pela Lei
- Quando se caracteriza o fracionamento
- Habilitação a ser exigida nas dispensas de licitação
- Posicionamento do TCU diante de casos polêmicos nas dispensas e inexigibilidades
- Licitações inexigíveis - Art. 25 da Lei 8666/93
- Fornecimento exclusivo
- Significado de notória especialização, natureza singular e serviços técnicos especializados
- Contratação de profissionais de qualquer setor artístico
- Formalização da contratação direta
- Roteiro do TCU sobre as dispensas e inexigibilidades

TERMO DE REFERÊNCIA:

- Fase interna: A base do sucesso da licitação
- Documento de planejamento, execução e controle
- Estudo e análise da fundamentação legal do T.R.
- A quem serve esse documento
- Projeto Básico: ênfase para obras e serviços de engenharia
- Definição de obras e serviços de engenharia
- Termo de referência: ênfase para aquisição de bens e serviços comuns
- Análise e estudo dos elementos comuns do conteúdo do PB e TR - Estudo passo a passo:
 1. Definição do objeto de forma suficiente, clara e precisa (estudo sobre a indicação de marca, amostras, laudos, licitações de objeto divisível, padronização e expressões: "similar", "equivalente" e de "melhor qualidade"
 2. Orçamento detalhado (objetivo da pesquisa de preços, o que deve ser evitado, onde e como fazer as consultas, obrigatoriedade ou não da divulgação da estimativa de preços, aceitabilidade dos preços e preços inexequíveis)
 3. Métodos e estratégias de suprimento - Logística da licitação
 4. Cronograma físico-financeiro
 5. Critérios de aceitação do objeto
 6. Fiscalização e gerenciamento do contrato
 7. Prazo de execução
 8. Sanções
- Responsáveis pela elaboração do PB e TR





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:

CREDENCIAMENTO 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.

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

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;



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 omite 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) 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



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).

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.



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, **imediata 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.

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.



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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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
VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO DO LOTE R\$						171.926,60	

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.



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



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 (XXXXXX), 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 DESTE 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 **XXXXXXXX**, 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
VALOR TOTAL ESTIMADO					

(xxxxxxxxx)

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 consequentemente 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.



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.



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:.....

.....



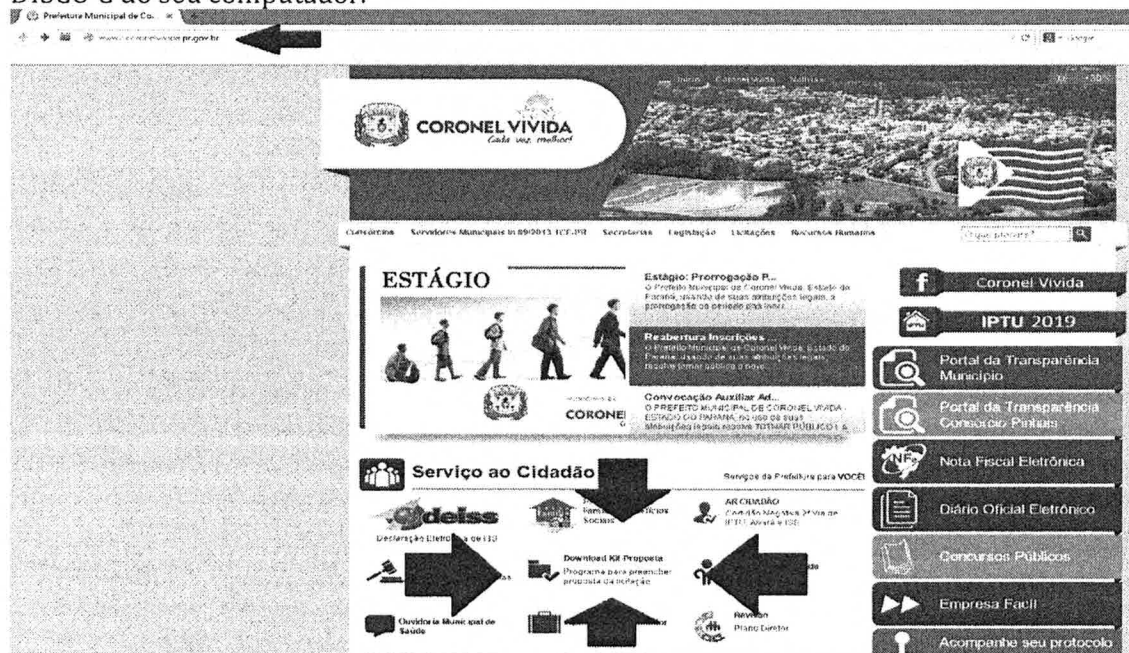
ANEXO IX

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.

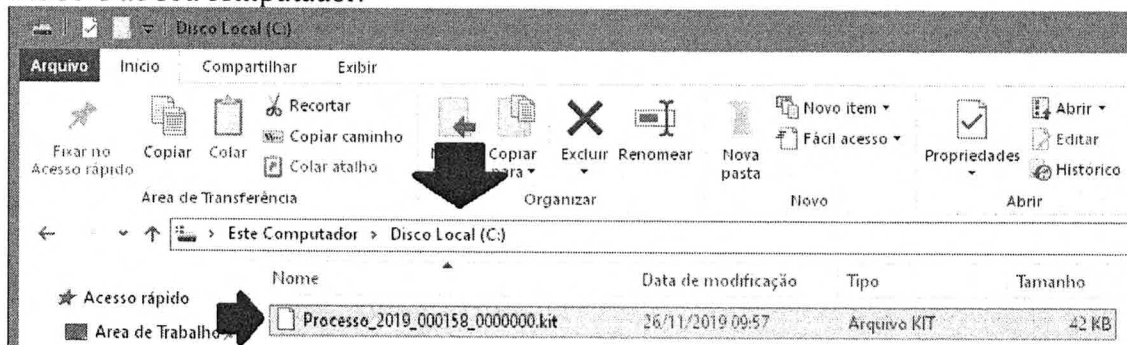


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

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.

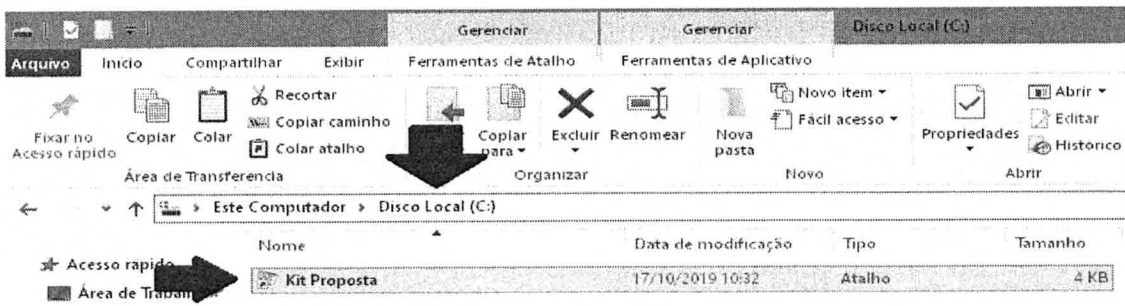


Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.

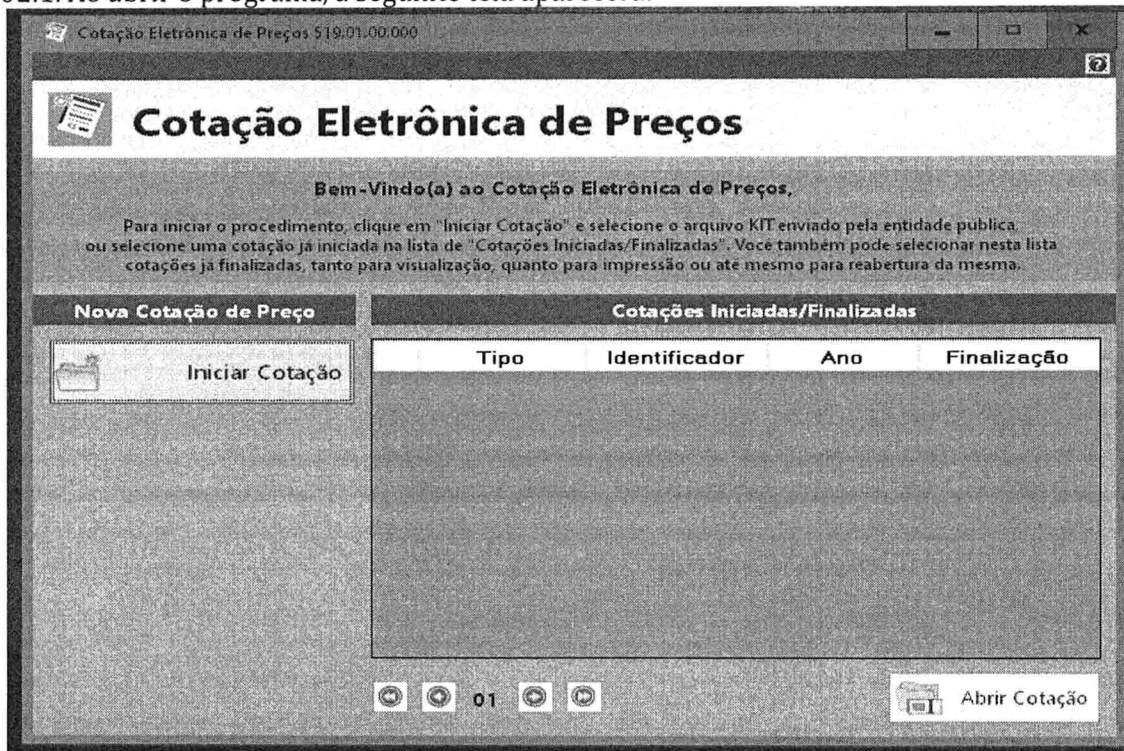


MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

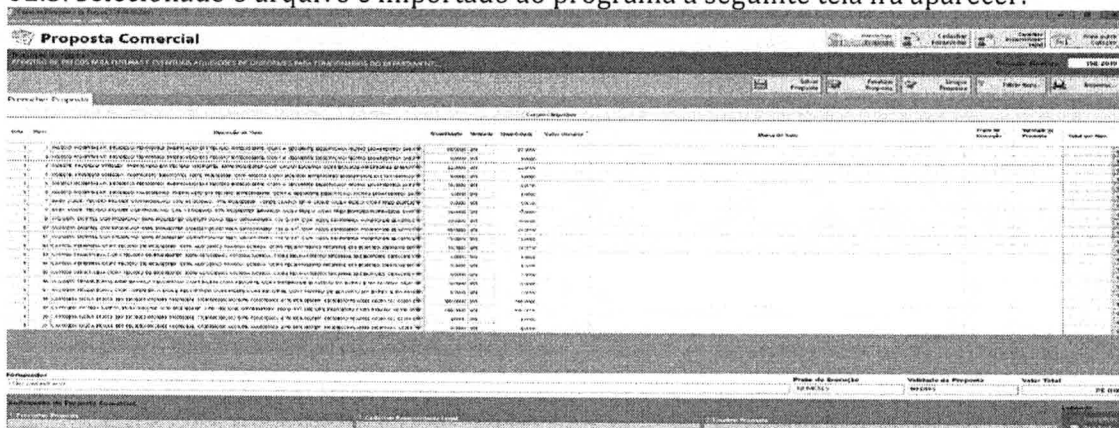


02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



02.2. Clique em “Iniciar Cotação” e procure pelo arquivo “Processo_2019_000xxx_0000000” 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:



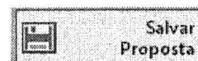
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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.

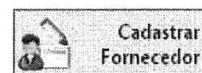
Imediatamente, a empresa deverá salvar a proposta, clicando no ícone



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

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS LICITAÇÕES DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA FUNCIONÁRIOS DO DEPARTAMENTO

15/08/2019

Salvar Fornecedor (Alt + S)

Cadastrar Fornecedor

Nome:

CPF:

Endereço:

Cidade:

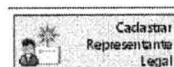
CEP:

Estado:

Telefone:

Legenda: ☐ Fornecedor ☐ Empresa

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



Proposta Comercial

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS LICITAÇÕES DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA FUNCIONÁRIOS DO DEPARTAMENTO

15/08/2019

Salvar Fornecedor (Alt + S)

Cadastrar Representante Legal

Nome:

CPF:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Estado:

Telefone:

Legenda: ☐ Fornecedor ☐ Empresa

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

REGISTRO DE PREÇOS PARA TUTELA E FORTALECER AÇÕES DE TRANSPARÊNCIA E LUTA ANTI-CORUPÇÃO DO GOVERNO MUNICIPAL

Cadastro Representante Legal

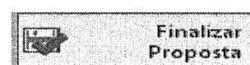
Nome: [Campo para nome]

Título: [Campo para título]

Data de Inscrição: [Campo para data]

Salvar Cancelar

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

REGISTRO DE PREÇOS PARA TUTELA E FORTALECER AÇÕES DE TRANSPARÊNCIA E LUTA ANTI-CORUPÇÃO DO GOVERNO MUNICIPAL

Preencher Proposta

Item	Descrição de Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Papel A4, 70g/m², branco, 500 folhas)	500	unidade	0,10	50,00
2	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, cor, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
3	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, preto, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
4	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Papel A4, 70g/m², branco, 500 folhas)	500	unidade	0,10	50,00
5	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, cor, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
6	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, preto, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
7	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Papel A4, 70g/m², branco, 500 folhas)	500	unidade	0,10	50,00
8	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, cor, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
9	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, preto, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
10	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Papel A4, 70g/m², branco, 500 folhas)	500	unidade	0,10	50,00
11	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, cor, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
12	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, preto, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
13	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Papel A4, 70g/m², branco, 500 folhas)	500	unidade	0,10	50,00
14	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, cor, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
15	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, preto, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
16	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Papel A4, 70g/m², branco, 500 folhas)	500	unidade	0,10	50,00
17	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, cor, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
18	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, preto, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
19	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Papel A4, 70g/m², branco, 500 folhas)	500	unidade	0,10	50,00
20	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, cor, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
21	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, preto, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
22	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Papel A4, 70g/m², branco, 500 folhas)	500	unidade	0,10	50,00
23	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, cor, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
24	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, preto, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
25	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Papel A4, 70g/m², branco, 500 folhas)	500	unidade	0,10	50,00
26	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, cor, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
27	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, preto, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
28	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Papel A4, 70g/m², branco, 500 folhas)	500	unidade	0,10	50,00
29	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, cor, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00
30	1 UNIDADE DE MATERIAL DE CONSUMO PARA IMPRESSORA (Tinta para impressora, preto, 100ml)	100	unidade	0,50	50,00

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:

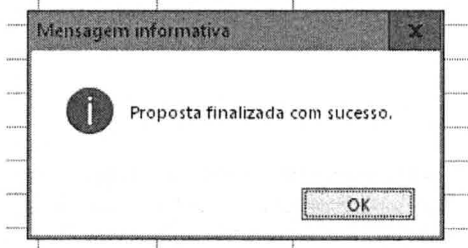


MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

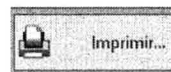


A empresa poderá salvar sobrepondo o arquivo enviado, ou criar um arquivo com o nome que desejar.

Ao salvar, a seguinte mensagem informativa aparecerá:



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



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.*



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

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. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 15 de abril de 2020. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 15 de abril de 2020. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 171.926,60. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 31 de março de 2020. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida



Quarta-Feira, 01 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0431

Página 2 / 002

Penal), sem prejuízo das seguintes sanções administrativas:

I–Penalidades contidas na Portaria Ministerial nº 05, de 17 de março de 2020, do Governo Federal; e

II–Suspensão e/ou restrição de atividades autorizadas pelo Alvará de Licença de Funcionamento concedido aos estabelecimentos, em razão de saúde pública, e o seu descumprimento implicará na cassação do alvará e fechamento do estabelecimento.

Art. 9º–Considerar-se-á abuso do poder econômico a elevação de preços, sem justa causa, com o objetivo de aumentar arbitrariamente os preços dos insumos e serviços relacionados ao enfrentamento do COVID-19, na forma do inciso III do art. 36 da Lei Federal nº 12.529, de 30 de novembro de 2011, e do inciso II, do art. 2º do Decreto Federal nº 52.025, de 20 de maio de 1963, sujeitando-se às penalidades previstas em ambos os normativos.

Art. 10 – A adoção de medidas previstas neste Decreto deverá ser considerada pela iniciativa privada em regime de colaboração no enfrentamento da emergência de saúde pública, em decorrência da infecção humana pelo COVID-19, bem como, poderão ser reavaliadas a qualquer momento, de acordo com a situação epidemiológica do município.

Art. 11 – Este Decreto vem complementar e revogar, no que couber, o Decreto nº 6.752/2020, entrando em vigor na data de sua publicação, podendo ser prorrogado e alterado quantas vezes se fizer necessário, a fim de garantir a prevenção do contágio do CORONAVÍRUS – COVID-19.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, aos 30 (trinta) dias do mês de março de 2020.

Frank Ariel Schiavini-Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

Noemir José Antonioli-Secretário Geral

Cod327515

DECRETO Nº 6756/2020, de 30 de março de 2020

Abre Crédito Adicional Especial

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 2969/2020, de 29 de janeiro de 2020 DECRETA

Art. 1º) – Fica aberto um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 211.000,00 (duzentos e onze mil reais), conforme classificação funcional programática abaixo:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
0700	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural		
0701	Departamento de Agropecuária		
0701.20.606.00242.048	Manutenção da Unidade de Agricultura		
4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	932-EA	211.000,00
TOTAL			211.000,00

Art. 2º) – Os recursos para fazer face às despesas com a abertura do crédito Adicional Especial acima estão indicados a seguir:

I–Excesso de Arrecadação por fonte de recursos, relativo aos valores decorrentes de rendimentos de aplicação financeira e de Transferências Voluntárias do Governo Estadual, através da SEAB, nos termos dos Planos de Trabalho aprovados pelo órgão repassador, conforme abaixo especifica:

NOMENCLATURA DA FONTE	Órgão	Fonte de recursos	Valor do Excesso de Arrecadação Estimado
Convênio SEAB – Aquisição de Máquinas, Implementos e Equipamentos para Agricultura	SEAB	932	211.000,00
TOTAL DO EXCESSO DE ARRECAÇÃO ESTIMADO			211.000,00

Art. 3º)–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 30 (trinta) dias do mês de março de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI-Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO-Contabilista – CRC 25.365

Cod327567

LICITAÇÕES

AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 04/2020

O município de Coronel Vivida, torna público para ciência dos interessados o CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de CREDENCIAMENTO de fornecedores individuais, grupos informais e formais de agricultores familiares e empreendedores familiares rurais, PARA ATENDER O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA ESCOLAS MUNICIPAIS, CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, AAB COMMUNIDADE, EJA, PROGRAMA FONTE DE TALENTOS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, nos termos das condições estabelecidas no edital, nos moldes da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, art. 25, “caput”. O prazo para o credenciamento é de 12 meses, a partir de 01.04.2020, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, sendo o valor total estimado de R\$ 872.591,30. O edital está disponível para retirada na sede do Município de Coronel Vivida, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n, Coronel Vivida, Paraná ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br e informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 31 de março de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

Cod327547

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020

TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

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. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 15 de abril de 2020. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 15 de abril de 2020. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 171.926,60. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 31 de março de 2020. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.

Cod327592

ERRATA DO EDITOR

O Documento a seguir “Aviso de Licitação Nº 04/2020” publicado no “Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná - DIOEMS” no dia 31 de março de 2020, Edição nº 430, serão republicados na íntegra, ante a ausência de objeto de licitação. Concedendo-o validade para tal data.

AVISO DE LICITAÇÃO–CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2020

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Concorrência Pública nº 04/2020, tipo MENOR PREÇO POR ITEM. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE MURO DE ARRIMO DE ALVENARIA E PEDRA ARGAMASSADA, COM FORNECIMENTO DE PEDRA E MÃO DE OBRA. Abertura às 09:00 (nove horas) do dia 30 de abril de 2020, na sala de licitações do Município de Coronel Vivida, situada na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, Centro, Coronel Vivida – Pr. Protocolo dos Envelopes: até às 09:00 (nove horas) do dia 30 de abril de 2020. O valor máximo total estimado é de R\$ 102.675,00. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (046) 3232-8300. Coronel Vivida, 30 de março de 2020. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.

CONTRATOS

EXTRATO TERMO ADITIVO CONTRATO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2019 LEI MUNICIPAL Nº. 2.764 DE 19 DE MAIO DE 2017

Termo Aditivo Contrato Administrativo de Serviço Temporário: nº. 014.

Contratante: Município de Coronel Vivida-PR.

Contratado(a): Carla Diana Primel

Objeto: Prorroga prazo de vigência do Contrato Administrativo de Serviço Temporário nº. 014/2020.

Prazo: Prorrogado por motivo de licença maternidade seguido de férias.

Termo Aditivo Contrato Administrativo de Serviço Temporário: nº. 016.

Contratante: Município de Coronel Vivida-PR.

Contratado(a): Adriana dos Santos da Silva

Objeto: Prorroga prazo de vigência do Contrato Administrativo de Serviço Temporário nº. 016/2020.

Prazo: Prorrogado por motivo de licença maternidade seguido de férias.

FRANK SCHIAVINI-Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Registre-se e Publique-se

Noemir José Antonioli

Secretario Geral

Sâmara de M. Spagnoli

Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Cod327438

OUTROS ATOS

NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS

Em cumprimento ao artigo 2º da Lei nº 9.452, de 20.03.97, notificamos aos PARTIDOS POLÍTICOS, SINDICATOS DE EMPREGADORES, SINDICATOS DE TRABALHADORES, ENTIDADES EMPRESARIAIS, DEMAIS ENTIDADES, CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES E MUNICÍPIOS de Coronel Vivida, o recebimento de recursos do Governo Federal a seguir discriminados:

ÓRGÃO REPASSADOR	DESTINAÇÃO	DATA	VALOR
MDS/FNAS	PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE-PAEFI	27.03.2020	5.281,06
MDS/FNAS	PISO FIXO DE MEDIA COMPLEXIDADE-MSE	27.03.2020	1.787,43
MDS/FNAS	PISO DE ALTA COMPLEXIDADE I-CRIANCAADOLESCENTE	27.03.2020	4.962,35
MDS/FNAS	PISO DE TRANSICAO DE MEDIA COMPLEXIDADE	27.03.2020	876,30
MDS/FNAS	PISO BASICO FIXO	27.03.2020	1.246,06
MS/FNS	CORONAVIRUS (COVID-19)	31.03.2020	41.784,00

Coronel Vivida, 31 de março de 2020

FRANK ARIEL SCHIAVINI-Prefeito Municipal.

Cod327519

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2020

Objeto: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para aquisição futura de materiais pedagógicos, visando o suprimento dos 27 (vinte e sete) programas atualmente geridos pela Secretaria de Assistência Social. Abertura: 16/04/2020 às 09h00min. Critério de julgamento: Menor Preço por item. Valor máximo: R\$ 192.086,05. O edital e informações poderão ser obtidos no Departamento de Compras - Tel: (45) 3321-2300. Site: cascavel.atende.net (licitações). Cascavel/PR, 31 de março de 2020. Renato Augusto dos Santos, Diretor do Depto de Gestão de Compras e Administração.

27733/2020

Coronel Vivida

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2020
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

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. **LOCAL E HORÁRIO:** Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 15 de abril de 2020. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 15 de abril de 2020. **VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO:** R\$ 171.926,60. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 31 de março de 2020. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.

27751/2020

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR
AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA
CREDENCIAMENTO Nº 04/2020

O município de Coronel Vivida, torna público para ciência dos interessados o CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de CREDENCIAMENTO de fornecedores individuais, grupos informais e formais de agricultores familiares e empreendedores familiares rurais, PARA ATENDER O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA ESCOLAS MUNICIPAIS, CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ABB COMUNIDADE, EJA, PROGRAMA FONTE DE TALENTOS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, nos termos das condições estabelecidas no edital, nos moldes da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, art. 25, "caput". O prazo para o credenciamento é de 12 meses, a partir de 01.04.2020, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, sendo o valor total estimado de R\$ 872.591,30. O edital está disponível para retirada na sede do Município de Coronel Vivida, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n, Coronel Vivida, Paraná ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br e informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 31 de março de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

27739/2020

Cruzeiro do Oeste

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Instituição abaixo identificada torna público que requereu ao IAT (Instituto de Águas e Terra), Licença Prévia para o empreendimento a seguir especificado: INSTITUIÇÃO: Município de Cruzeiro do Oeste
CNPJ: 76.381.854/0001-27
ATIVIDADE: Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos - Unidade de recebimento, triagem, segregação, e acondicionamento de resíduos sólidos não perigosos para fins de tratamento in loco e envio para destinação final
ENDEREÇO: Estrada Palmito, s/nº, Lote nº09, Quadra nº03, Vila Rural Joaquim de Paula Leite
MUNICÍPIO: Cruzeiro do Oeste - PR
Cruzeiro do Oeste-Estado do Paraná, 31 de março de 2020.

27597/2020

Dois Vizinhos

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS
AVISO DE ALTERAÇÃO DE DITAL
REFERENTE À TOMADA DE PREÇOS 015/2020

Objeto: Contratação de empresa para construção de barracão Pré-Moldado com fechamento em alvenaria na Comunidade de Boa Vista do Chopim em município de Dois Vizinhos - PR.

1. Em virtude de erro material, fica alterado a descrição do item 5.1 descrito na tabela do edital da Tomada de Preços 015/2020, conforme segue:

Onde se lê:

Local da Obra: Comunidade de São Valentin - Dois Vizinhos - PR.

Leia-se:

Local da Obra: Comunidade de Boa Vista do Chopim - Dois Vizinhos - PR.

2. Permanecem inalteradas as demais condições.

Dois Vizinhos, 31 de março de 2020.

Raul Camilo Isoton

Prefeito

27748/2020

Espigão Alto do Iguaçu

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2020/PMEAI
EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo e produtos de higiene e limpeza - diversos, com recursos do Ministério da Saúde, para uso e consumo junto à Secretaria Municipal de Saúde de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

As propostas serão recebidas até às 08:00 horas do dia 16/04/2020.

Autorização: Hilário Czechowski - Prefeito Municipal.

Informações sobre o pregão: O edital poderá ser obtido na página eletrônica do Banco do Brasil, disponibilizado no site www.licitacoes-e.com.br, ou na Comissão de Licitações, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, sito a Avenida Brasília, nº 551, fone: (46) 3553-1484.

Espigão Alto do Iguaçu, 31 de março de 2020.

JOSÉ CARLOS ANDREIV

Pregoeiro

27463/2020

Guaratuba

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 001/2020

O Município de Guaratuba torna público que fará realizar, às 14:00 horas do dia 05 de maio do ano de 2020, na Avenida José Nicolau Abagge / Ginásio de Esportes, nº s/n em Guaratuba, O protocolo deverá ser realizado até as 11:00hr (onze horas) do dia 05 de maio de 2020, junto ao Protocolo Geral do Município à Rua Dr. João Cândido, nº. 380, Centro, Guaratuba, Paraná, Brasil, CONCORRÊNCIA, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução (DIAS)
Área central	Pavimentação em CBUQ	3.815,76 m ²	180

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacao@guaratuba.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone (41) 3472-8787 / 3472-8575 / 3472-8576.

Guaratuba, 31 de março de 2020.

Patrícia I. C. Rocha da Silva
Presidente da Comissão Permanente
de Licitação Pública

27589/2018

Inácio Martins

Contrato nº 025/2020. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 011/2020. Objeto: Aquisição de artigos esportivos, eletroeletrônicos e mobiliário em geral. Itens os quais serão destinados à entidade Socioassistencial Associação de Pais e Amigos dos excepcionais de Inácio Martins - APAE. Contratante: Inácio Martins Prefeitura - CNPJ da Contratante nº 76.178.029/0001-20. Contratada: Bike Sul Comércio e Serviços Eireli - CNPJ da Contratada nº 94.684.099/0001-31. Valor Contratual: R\$ 939,38 (Novecentos e trinta e nove reais e trinta e oito centavos). Prazo de Execução: 27/03/2020 a 26/03/2021. Prazo de Vigência: 27/03/2020 a 26/04/2021. Assinatura: 27/03/2020.

Contrato nº 026/2020. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 011/2020. Objeto: Aquisição de artigos esportivos, eletroeletrônicos e mobiliário em geral. Itens os quais serão destinados à entidade Socioassistencial Associação de Pais e Amigos dos excepcionais de Inácio Martins - APAE. Contratante: Inácio Martins Prefeitura - CNPJ da Contratante nº 76.178.029/0001-20. Contratada:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL

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

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.

DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 15/04/2020 às 09h00min.

LOCAL: Sala de Licitação do Município de Coronel Vivida – Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Coronel Vivida – PR.

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 171.926,60 (cento e setenta e um mil novecentos e vinte e seis reais e sessenta centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL: Município de Coronel Vivida – Comissão Permanente de Licitação – Endereço: Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Fone: (46) 3232-8300.

Coronel Vivida, 31 de março de 2020.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Recebi em 1º 04, 20

