



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 158/2020**



REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA.

DATA: 30.11.20

ABERT: 15.12.20

HORA: 09h01min

ANEXOS

--	--

--	--

--	--



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Ofício n.º 78/2020

Coronel Vivida, 25 de Setembro de 2020.

Protocolo Interno n.º <u>163 / 2020</u>
Em <u>19 / novembro</u> de <u>2020</u>
 Funcionário

De: Jian Michael Hartke
Diretor do Departamento de Mobilidade Rural

Para: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

Servimo-nos do presente instrumento para solicitar a Vossa Excelência, a competente autorização para contratação de empresa para futuras e eventuais aquisições de Etanol, Gasolina Comum e Arla, para a frota de ônibus, ambulâncias e caminhões do Município.

Cordialmente,


Jian Michael Hartke
Diretor do Dep. de
Mobilidade Rural

26.822 de 27/05/2020

Jian Michael Hartke
Diretor do Departamento de Mobilidade Rural

Recebi 25/09/2020
Dinara



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Termo de Referência

I – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEL (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA), DESTINADOS À FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS DESTA MUNICIPALIDADE.**

1.2. Da escolha pelo registro de preços:

1.2.1. 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 bens e 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.

1.2.2. Na licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde a empresa vencedora manterá seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o Município de Coronel Vivida efetuará as contratações dos serviços nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

II – JUSTIFICATIVA

2.1. Esta aquisição justifica-se pela necessidade do abastecimento dos caminhões e das máquinas rodoviárias, ônibus escolares, ambulâncias e demais veículos que compõem a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida. Visando a realização dos serviços de manutenção e conservação da malha viária municipal, transporte de alunos da rede municipal de ensino, assistência a saúde da população e realização de todas as atividades inerentes ao poder público municipal.

Justifica-se a escolha de Registro de Preços, pois devido aos diversos serviços realizados pela frota municipal, não é possível prever quando e qual a quantidade exata de óleo diesel será utilizada, devendo tê-lo a disposição para utilização sempre que necessário.

III- QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	QTDE ESTIMADA	UN	CÓD. PMCV	ESPECIFICAÇÃO
------	------------------	----	--------------	---------------



1	30.000	LT	6263	ETANOL
2	50.000	LT	28	GASOLINA COMUM
3	150	GL	9266	ARLA 32, EMBALAGEM DE 20 LITROS

IV- DAS CONDIÇÕES E PRAZOS PARA O FORNECIMENTO

4.1. O objeto desta licitação terá seu preço registrado pelo prazo de 12 (doze) meses. As quantidades apresentadas são apenas estimativas, não obrigando o Município a contratá-las.

4.2. O fornecimento dos produtos constantes dos ITENS 01 ao 03, deverão ser no posto da empresa vencedora, o qual deverá estar localizado num raio máximo de 10 (dez) quilômetros do centro da cidade de Coronel Vivida – PR, através de abastecimento direto nos veículos do Município, conforme necessidade.

a) O abastecimento de qualquer veículo, caminhão, ônibus ou máquina do município, deverá ser feito por ordem de chegada no posto da empresa, sempre que o condutor se fizer acompanhar da ordem de fornecimento.

b) Para cada abastecimento deverá ser emitida uma nota fiscal, na qual deverá constar:

- b.1) quantidade de combustível;
- b.2) preço unitário e preço total;
- b.3) placa ou identificação do veículo, caminhão, ônibus ou máquina;
- b.4) quilometragem/horímetro atual.

4.3. O fornecimento do produto constante do ITEM 05, deverá ser entregue na Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo do Município de Coronel Vivida-PR, em até 05 (cinco) dias da solicitação.

4.4. Os produtos deverão ser fornecidos sem ônus para o Contratante.

4.5. O contratante poderá a qualquer tempo rescindir a ata de registro de preços, independentemente de infringência contratual por parte da vencedora, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

V - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1. Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pelo Contratante;

5.2. Disponibilizar no momento da assinatura da ata a relação atualizada dos estabelecimentos destinados ao abastecimento, contendo Razão Social, endereço completo, telefone, fax e certidão da ANP;

5.3. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes ao fornecimento dos produtos, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do



cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência da ata, sem qualquer ônus à contratante;

5.4. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização no fornecimento dos produtos;

5.5. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;

5.6. Manter, durante toda a execução da ata, as mesmas condições da habilitação;

5.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações desta ata sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

5.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

5.9. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante o fornecimento dos produtos.

VI - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;

6.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;

6.3. Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação.

6.4. Emitir Nota de Empenho;

6.5. Solicitar suspensão de abastecimento;

6.6. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para o fornecimento dos produtos;

6.7. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas no fornecimento dos produtos;

7 - DA FORMA DE PAGAMENTO



7.1 - 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 eletrônica, sua conferência e aceitação pelo Departamento competente.

7.2 - 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.

7.3 - O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Detentora .

7.4 - Considerando a Norma de Procedimento Fiscal nº 067/2010 de 27 de Agosto de 2010, o item 6 da Normas de Procedimentos Fiscais nº 095/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

"6. Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

6.1.1 destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos ***Municípios***;

6.2.2 com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;

6.3.3 de comércio exterior."

Empresas que não apresentarem NF'e conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal, de acordo com normatização exarada pela Receita Estadual do Paraná, Norma de Procedimentos Fiscais nº 067/2010 de 27 de Agosto de 2010.

8 - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

8.1 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da DETENTORA e a DETENTORA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta Ata, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização das entregas dos produtos ora contratados.

8.2 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização as entregas dos produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir a Ata, caso a DETENTORA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste Ata.

8.3 - O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do fornecimento dos produtos, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.



8.4 - Conforme portaria nº 08/2018, caberá a gestão da Ata de Registro de Preços ao Diretor do Departamento de Mobilidade Rural, Sr. Jian Michael Hartke, nomeado através do Decreto nº 6.822 de 27 de Maio de 2020, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nessa Ata.

8.5 - A fiscalização da ata ficará a cargo do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, cabendo os fiscais, o Servidor Sr. Atalibio Alves Antunes, matriculado sob nº 1/9 e a Servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazarri, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de Janeiro de 2017, para o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor da ata as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da ata.


Jian Michael Hartke
Diretor do Dep. de
Mobilidade Rural
nº 6.822 de 27/05/2020
Jian Michael Hartke

Diretor do Departamento de Mobilidade Rural



Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000	Processo: 171/2019	Numero da Modalidade: 112 - Pregão
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, AMBULÂNCIAS, CAMIONETES, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA		
Expedição: 25/11/2019		Homologação: 09/12/2019

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade Estimada	Quantidade Consumida	Saldo	Valor Unitário Atual
1	1	28 - GASOLINA COMUM	RODOIL	50.000,0000	17.825,2350	32.174,7650	4,26
1	2	6263 - ETANOL	RODOIL	30.000,0000	5.971,1010	24.028,8990	2,84
1	3	9266 - ARLA 32, EMBALAGEM DE 20 LITROS	RODOARIA	150,0000	121,0000	29,0000	49,55

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.

ORÇAMENTO DE COMBUSTÍVEIS



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	1	30.000	LT	6263	ETANOL	3,15	-
	2	50.000	LT	28	GASOLINA COMUM	4,39	-
	3	150	GL	9266	ARLA 32, EMBALAGEM DE 20 LITROS	1,40	-
VALOR TOTAL R\$							-

Sacado de: **Son Rafael Sementes e Cereais**
Andre Forlin
RG 5.949.742 1

Ass: S. Forlin

Razão social: Son Rafael Sementes e Cereais

CNPJ: 750215190018-01

Telefone: 3232-1285

endereço: Rod. 505 km 505 - B. São Gervásio S/N

e-mail: financeiro.combustiveis@sonrafael.com.br

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 30665-7

Agência nº: 3402-9

Banco: Banco do Brasil

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

Q.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 75.021.519/0018-01 FILIAL	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 21/09/2017
NOME EMPRESARIAL SAN RAFAEL SEM E CEREAIS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SAN RAFAEL COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.31-8-00 - Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.29-6-02 - Comércio varejista de mercadorias em lojas de conveniência 47.84-9-00 - Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP) 47.61-0-02 - Comércio varejista de jornais e revistas 47.62-8-00 - Comércio varejista de discos, CDs, DVDs e fitas 45.20-0-05 - Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores 45.20-0-06 - Serviços de borracharia para veículos automotores 49.30-2-03 - Transporte rodoviário de produtos perigosos 47.21-1-02 - Padaria e confeitaria com predominância de revenda 56.11-2-03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO ROD BR 158	NÚMERO S/N	COMPLEMENTO KM 505
CEP 85.550-000	BAIRRO/DISTRITO SAO CRISTOVAO	MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO SILVANO@SANRAFAEL.COM.BR		TELEFONE (46) 3232-8800
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 21/09/2017
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 21/10/2020 às 11:19:04 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

**Re: Orçamento de combustíveis**

Compras - Safradiesel <compras@safradiesel.com.br>

Ter, 20/10/2020 14:49

Para: Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

📎 1 anexos (413 KB)

orçamento óleo diesel C.Vivida.pdf;

bos tarde

Segue em anexo o orçamento de preço para aquisição de óleo diesel.

pedimos desculpa por ter anexado o aquivo errado .

Adilson Nicolini
Licitações / Compras
Fone: (49) 2049 6000 / (49) 99928 9550
Email: compras@safradiesel.com.br
Chapecó - SC



From: Depto de Compras Coronel Vivida-PR

Sent: Tuesday, October 20, 2020 10:01 AM

To: compras@safradiesel.com.br

Subject: ENC: Orçamento de combustíveis

Bom dia,

Verificando o pedido de aditivo, o mesmo esta endereçado a outro município, devem ser enviadas junto com o pedido, as notas fiscais que comprovem o referido aumento. o pedido de aditivo deve ser enviado para o e-mail licitacao@coronelvivida.pr.gov.br, telefone para contato (46) 3232-8304.

Segue em anexo, na planilha de Excel o pedido de orçamento para a nova licitação.

att.

Dinara

<compras@safradiesel.com.br>

Enviado: quinta-feira, 15 de outubro de 2020 15:52

Para: Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>



Assunto: Re: Orçamento de combustíveis

BOA TARDE

Dinara

Conforme solicitação estamos lhe enviando o orçamento do preço pra óleo diesel é arla 32 .

From: Depto de Compras Coronel Vivida-PR
Sent: Tuesday, September 29, 2020 9:14 AM
To: Depto de Compras Coronel Vivida-PR
Subject: Orçamento de combustíveis

Bom dia,

Solicito orçamento de combustíveis, conforme termos de referencia em anexo.

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, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

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

ORÇAMENTO DE COMBUSTÍVEIS



Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	1	30.000	LT	6263	ETANOL	N	#VALOR!
	2	50.000	LT	28	GASOLINA COMUM	N	#VALOR!
	3	150	GL	9266	ARLA 32, EMBALAGEM DE 20 LITROS	55,00	8.250,00
VALOR TOTAL R\$						#VALOR!	

CHAPECO - SC 15/10/2020

Ass: _____

Razão social:

SAFRA DIESEL LTDA

CNPJ:

76.578.202/0001-87

Telefone:

49 2049 6000

endereço

ROD. ACESSO A SC 480 N° 941 E

e-mail:

compras@safradiesel.com.br

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente:

190341-1

Agência nº:

3069

Banco:

Siccob

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

2.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 76.578.202/0001-87 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 31/01/1983	
NOME EMPRESARIAL SAFRA DIESEL LTDA					
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****					PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 46.81-8-02 - Comércio atacadista de combustíveis realizado por transportador retalhista (T.R.R.)					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 49.30-2-03 - Transporte rodoviário de produtos perigosos 46.65-6-00 - Comércio atacadista de máquinas e equipamentos para uso comercial; partes e peças 46.39-7-01 - Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral 46.81-8-05 - Comércio atacadista de lubrificantes 46.89-3-99 - Comércio atacadista especializado em outros produtos intermediários não especificados anteriormente 32.99-0-99 - Fabricação de produtos diversos não especificados anteriormente 46.84-2-99 - Comércio atacadista de outros produtos químicos e petroquímicos não especificados anteriormente 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 45.30-7-02 - Comércio por atacado de pneumáticos e câmaras-de-ar 47.44-0-01 - Comércio varejista de ferragens e ferramentas 46.47-8-01 - Comércio atacadista de artigos de escritório e de papelaria					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada					
LOGRADOURO ROD SC 480, CHAPECO/GOIO-EN		NÚMERO 941		COMPLEMENTO E	
CEP 89.801-970	BAIRRO/DISTRITO QUEDAS DO PALMITAL		MUNICÍPIO CHAPECO		UF SC
ENDEREÇO ELETRÔNICO			TELEFONE (49) 3225-068		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****					
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA				DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
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 **21/10/2020** às **14:13:11** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 76.578.202/0001-87
NOME EMPRESARIAL: SAFRA DIESEL LTDA
CAPITAL SOCIAL: R\$1.500.000,00 (Hum milhão, quinhentos 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: RENI PERIZZOLO
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial: RAFAELLA PERIZZOLO
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 21/10/2020 às 14:13 (data e hora de Brasília).



CONSULTA APLICATIVO MENOR PREÇO PARANÁ

Conforme disposto Art. 2º, Inciso II, Decreto Municipal nº 6.529/19

Acesso em 21/10/2020 às 14:15 horas

<https://menorpreco.notaparana.pr.gov.br/app/combustivel>

Servidor responsável pelo orçamento

Dpto. de Compras
Munic. Coronel Vinícius



(index.html)

Nota Paraná

O que é

Dúvidas Frequentes

(http://www.nota-parana.pr.gov.br/)



Entrar

CORONEL VIVIDA



Produtos

R\$ 3,19



ETANOL HIDRATADO

RODOIL - POSTO CORONEL LTDA

📍 1,78 Km 📅 há 4 horas

🔄 MAIS...

Produtos

R\$ 3,19



ETANOL HIDRATADO

RODOIL - POSTO CORONEL LTDA

📍 1,78 Km 📅 há 4 horas





(index.html)

Nota Paraná O que é Dúvidas Frequentes
(http://www.notaaparna.pr.gov.br/faq/)



Entrar CORONEL VIVIDA



Produtos

R\$ 4,20



GASOLINA COMUM

RODOIL - POSTO CORONEL LTDA

📍 1,78 Km 🕒 há 4 horas

R\$ 4,27



GASOLINA C COMUM

STANG - POSTO DELTA

📍 1,13 Km 🕒 há um dia

🔄 MAIS...

Produtos

R\$ 4,20



GASOLINA COMUM

RODOIL - POSTO CORONEL LTDA

📍 1,78 Km 🕒 há 4 horas

R\$ 4,27



GASOLINA C COMUM

STANG - POSTO DELTA

📍 1,13 Km 🕒 há um dia





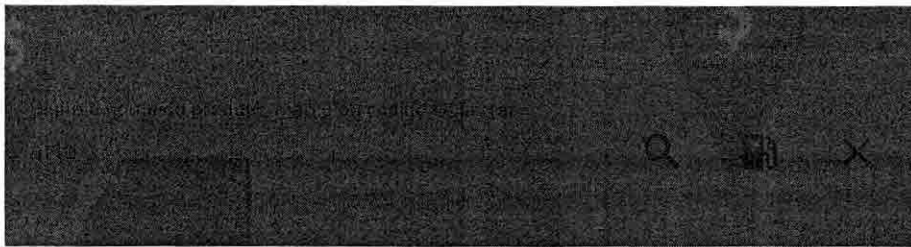
(index.html)

Nota Paraná O que é Dúvidas Frequentes
(http://www.nota(parana).pr.gov.br/)



Entrar

PATO BRANCO



Realeza

Salto do Lontra

Santa Isabel
do Oeste

Ampère

Produtos

R\$ 1,75



ARLA 32 GRANEL

B. BRANCA - PANDA AUTO POSTO



0,74 Km há 5 dias



R\$ 53,00



ARLA 32 5

PETROBRAS - IRODAMA-COMERCIO DE
COMBUSTIVEIS LTDA



1,23 Km há 16 dias



são Cerqueira

São José do
Cedro

Guaraciaba

São Miguel
do Oeste

Aeroporto
de São
Miguel

2



Dinara

De: Cezar Soares <cezarplanalto@gmail.com>
Enviado em: terça-feira, 20 de outubro de 2020 09:45
Para: Dinara
Assunto: COMBUSTIVEIS
Anexos: contrato.rtf

SEGUE ANEXO CONTRATO QUE ASSINAMOS ONTEM DE COMBUSTIVEL.

--

CEZAR AUGUSTO SOARES
Engenheiro Ambiental - Crea/PR 174256/D
Pregoeiro Cfe Portaria 002/2020
Presidente CPL Cfe Portaria 001/2020
Planalto - PR
"Eu e minha casa Serviremos ao Senhor" Josué 24,15.



MUNICIPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 202/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº034/2020

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **INÁCIO JOSÉ WERLE**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.846.233-0 e do CPF/MF sob nº 815.418.219-04.

CONTRATADA: TREVO COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA, pessoa jurídica, com inscrição no CNPJ 14.325.190/0001-21, situada na Rod. PR 281, KM90, Distrito de São Valério, Município de Planalto, estado do Paraná, neste ato representado pelo Administrador o Sr. **JOEL FOLADOR** brasileiro(a), comerciante, portador(a) do RG nº 78584939 e do CPF sob nº 037.165.009-76 residente e domiciliado(a), no Município de Planalto, estado do Paraná, pelas partes contratantes, fica acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, assim como pelas condições do Edital de Pregão Presencial Nº034/2020 pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O objeto deste contrato é a contratação de empresa visando o fornecimento de combustíveis: óleo diesel S500 e gasolina comum para atender a demanda de todas as Secretarias deste Município de Planalto-PR, nas condições fixadas nas cláusulas a seguir:

TREVO COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA							
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	ÓLEO DIESEL S500	CIAPETRO	LT	175.500	3,23	566.865,00
2	1	ÓLEO DIESEL S500	CIAPETRO	LT	24.500	3,23	79.135,00
2	2	Gasolina Comum	CIAPETRO	LT	5.000	4,42	22.100,00
TOTAL							668.100,00

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO.

Q



MUNICIPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br
Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ



Parágrafo Primeiro - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2020, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

Parágrafo Único - Pela integral e satisfatória compra dos objetos indicados na Cláusula Primeira a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA valor total de **R\$ 668.100,00 (seiscentos e sessenta e oito mil e cem reais)** daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão efetuados em parcelas de acordo com o consumo do Município, nos preços pertinente a proposta da CONTRATADA

Parágrafo Segundo - Os pagamentos pertinentes a presente licitação dar-se-á até o 15º (décimo quinto) dia útil e mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) e devidamente acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributo Municipal.

Parágrafo Terceiro - A Nota Fiscal de faturamento preenchida sem rasuras, com a descrição completa, devidamente certificada pelo responsável da Secretaria Municipal de Administração, comprovando que o objeto foi executado em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, Anexos e Cronograma:

- a) Descrição dos objetos, com quantidades, valores unitário e total;
- b) Número do processo licitatório.
- c) Número do Contrato.

Parágrafo Quarto- A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes o objeto do presente edital, em função de alterações na legislação pertinente.

Parágrafo Quinto - Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

Parágrafo Sexto - O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da **Pessoa Jurídica contratada**, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, nos prazos definidos no parágrafo segundo desta cláusula.



MUNICIPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ



Parágrafo Sétimo - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

Parágrafo Oitavo - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

CLÁUSULA QUINTA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro - Constituem direitos da CONTRATANTE e da CONTRATADA o adimplemento total do presente Contrato.

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

Parágrafo Terceiro - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- O fornecimento do objeto da presente licitação será efetuada no estabelecimento da CONTRATADA no período de 24(vinte e quatro) horas, conforme necessidade do Município de Planalto.
- No ato do fornecimento do produto a CONTRATADA deverá elaborar uma guia de abastecimento contendo:
Número da placa do veículo;

Quilometragem na hora do abastecimento;

Quantidade abastecida;

A que Secretaria pertence o abastecimento;



Assinatura do motorista responsável pelo veículo;

- c) O combustível, fornecido pela CONTRATADA deverá ser de boa qualidade sem nenhum tipo de alteração ou adulteração nas suas características.
- d) Cabe a CONTRATADA responsabilizar-se inteiramente nos casos de reclamações, indenizações, perdas e danos decorrentes de fornecimentos de produtos fora da especificação, operação de transporte, armazenagem e reabastecimento indevidos, ou quaisquer outros prejuízos causados ao patrimônio público ou a terceiros, não suprimindo e nem reduzindo essa responsabilidade em face da atividade da Fiscalização.
- e) A CONTRATADA se responsabilizará pelo ressarcimento dos danos causados aos bens do órgão licitante, em função da má utilização de materiais ou equipamentos operados por seu pessoal.
- f) A CONTRATADA deverá fornecer o combustível mesmo em caso de greve de seus funcionários ou de empresas responsáveis pelo transporte de combustíveis, garantindo a quantidade mínima de 5% (cinco por cento) da quantidade contratualizada de cada objeto, desde que haja saldo remanescente.
- g) Independentemente da aceitação, o adjudicatário garantirá a qualidade do objeto, obrigando-se a substituir aquele que apresentar alteração ou adulteração nas suas características.
- h) A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como imposto e taxas incidentes sobre o presente contrato, além das despesas decorrentes de mão de obra, combustíveis, lubrificante, pneus, manutenção dos veículos, materiais e equipamentos correrão por conta da Contratada, assim como as despesas referentes aos seguros, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Parágrafo Primeiro - Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos financeiros oriundos do Município de Planalto. Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00180	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.30.00.00.00000
00580	05.116.15.452.1501.1051	3.3.90.30.00.00.00000

Q.



00650	05.116.15.452.1501.1051	3.3.90.30.00.00.00000
00690	06.119.26.782.2601.2067	3.3.90.30.00.00.00000
00730	06.120.26.782.2601.1066	3.3.90.30.00.00.00000
09030	07.121.12.361.1201.2036	3.3.90.30.00.00.00000
01440	08.124.27.812.2701.2069	3.3.90.30.00.00.00000
01630	09.126.10.122.1001.2077	3.3.90.30.00.00.00000
02120	09.126.10.305.1001.2032	3.3.90.30.00.00.00494
02540	10.144.08.244.0801.2024	3.3.90.30.00.00.00000
02610	11.133.20.606.1001.1058	3.3.90.30.00.00.00000
02670	11.133.20.606.1001.2057	3.3.90.30.00.00.00000
02760	11.133.20.606.2001.2059	3.3.90.30.00.00.00000
03000	13.136.18.541.0801.2055	3.3.90.30.00.00.00000
03090	14.138.13.392.1301.2047	3.3.90.30.00.00.00000

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL

Parágrafo primeiro - Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

Parágrafo segundo - A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:
 1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
 2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
 3. Apresentar documentação falsa;
 4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 5. Não mantiver a proposta;
 6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

Q.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ



7. Comportar-se de modo inidôneo;

8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo terceiro - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratado, injustificado o atraso, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;

e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;

f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

Parágrafo quarto - Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

1) ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.

2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

S .



MUNICIPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ



7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

CLÁUSULA NONA – PRAZOS

Parágrafo Primeiro - O prazo de entrega do objeto e vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura.

Parágrafo Segundo - O prazo de vigência e de execução do presente contrato poderá ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse da administração, nos termos do Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

Parágrafo Primeiro - Os preços dos objetos, constantes neste contrato, caracterizando o valor unitário do objeto são **FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS**, salvo por fator superveniente que caracterize a situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 8666/03.

Parágrafo Segundo - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá comprovar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da composição da proposta e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

Parágrafo Terceiro - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Planalto, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.



MUNICÍPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br
Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ



Parágrafo Quarto - Fica facultado ao Município de Planalto realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Planalto

Parágrafo Sexto - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços acordados no presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

Parágrafo Primeiro: Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- c) atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços/objeto contratado;
- d) não entrega do objeto, sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- e) a subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores; g) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- g) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- h) dissolução de Sociedade;
- i) alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;



MUNICÍPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ



j) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato amplo conhecimento Público;

k) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo - O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA COMUNICAÇÃO

Parágrafo Único - As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de carta registrada, ou protocoladas na Prefeitura Municipal de Planalto, Praça São Francisco de Assis, 1583, Centro, CEP: 85.750-000 – Planalto, Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo Único - Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, demais legislações aplicáveis e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº. 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Capanema/PR, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste instrumento, renunciando-se a outro por mais privilegiado que o seja. E por estarem de acordo com

Contrato Administrativo 202/2020 – Pregão 034/2020.

Página 9



MUNICIPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ



as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

Planalto – PR, 19 de outubro de 2020.

INÁCIO JOSÉ WERLE
PREFEITO MUNICIPAL

JOEL FOLADOR
TREVO COMERCIO DE
COMBUSTIVEIS LTDA

TESTEMUNHAS:

.....

.....

Q



Dinara

De: Cezar Soares <cezarplanalto@gmail.com>
Enviado em: terça-feira, 20 de outubro de 2020 09:45
Para: Dinara
Assunto: COMBUSTIVEIS
Anexos: contrato.rtf

SEGUE ANEXO CONTRATO QUE ASSINAMOS ONTEM DE COMBUSTIVEL.

--

CEZAR AUGUSTO SOARES
Engenheiro Ambiental - Crea/PR 174256/D
Pregoeiro Cfe Portaria 002/2020
Presidente CPL Cfe Portaria 001/2020
Planalto - PR
"Eu e minha casa Serviremos ao Senhor" Josué 24,15.



re: ENC: Orçamento de combustíveis - URGENTE

Santos & Merlo Ltda. (Posto Carretão) <carretao@wln.com.br>

Qua, 21/10/2020 14:43

Para: Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

BOA TARDE

DIESEL COMUM R\$ 3,37

DIESEL S10 COMUM R\$ 3,39

GASOLINA COMUM R\$ 4,43

GASOLINA ADITIVADA R\$ 4,49

Date Range: "Depto de Compras Coronel Vivida-PR" <comprascvv@outlook.com>

Enviado: quarta-feira, 21 de outubro de 2020 15:10

Para: "Santos & Merlo Ltda. (Posto Carretão)" <carretao@wln.com.br>

Assunto: ENC: Orçamento de combustíveis - URGENTE

Boa tarde Andreia,

Conforme contato telefônico, reenvio a solicitação de orçamento, são 02 arquivos em Excel, pois serão licitações separadas

att.

Dinara

De: Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

Enviado: terça-feira, 20 de outubro de 2020 09:17

Para: compras@postoscometa.com.br <compras@postoscometa.com.br>

Assunto: ENC: Orçamento de combustíveis - URGENTE

Bom dia Veri,

Reforço minha solicitação de orçamento dos combustíveis para a nova licitação, conforme já enviado em 29/09/2020.

De: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR

Enviado: terça-feira, 29 de setembro de 2020 09:14

Para: DINARA <comprascvv@outlook.com>

Assunto: Orçamento de combustíveis

Bom dia,

Solicito orçamento de combustíveis, conforme termos de referencia em anexo.

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, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM
NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**



Att.

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 79.854.667/0006-16 FILIAL	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 11/02/1993
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL SANTOS E MERLO LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE DEMAIS
---	-----------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.31-8-00 - Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional 49.30-2-03 - Transporte rodoviário de produtos perigosos 47.84-9-00 - Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP) 47.12-1-00 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns 47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas 47.29-6-99 - Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente 56.11-2-03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO ROD BR 373	NÚMERO SN	COMPLEMENTO KM 97
--------------------------	--------------	----------------------

CEP 85.550-000	BAIRRO/DISTRITO SEDE	MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA	UF PR
-------------------	-------------------------	-----------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
---------------------	----------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 02/02/2002
-----------------------------	--

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 21/10/2020 às 15:02:06 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Q.

**Re: Orçamento de combustíveis**

alexandro poleis <smpostocidade@gmail.com>

Qui, 15/10/2020 16:38

Para: Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

nao temos interesse

Em ter., 29 de set. de 2020 às 14:55, alexandro poleis <smpostocidade@gmail.com> escreveu:
Recebido.

Em ter., 29 de set. de 2020 às 09:15, Depto de Compras Coronel Vivida-PR
<comprascvv@outlook.com> escreveu:

Bom dia,

Solicito orçamento de combustíveis, conforme termos de referencia em anexo.

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, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

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



Orçamento de combustíveis

Departamento de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

Ter, 29/09/2020 09:14

Para: DINARA <comprascvv@outlook.com>

Cco: smpostocidade@gmail.com <smpostocidade@gmail.com>; Santos & Merlo Ltda. (Posto Carretão) <carretao@wln.com.br>; Liciane Alves Pires Merlo Merlo <liciapm@hotmail.com>; gerente.combustiveis@sanrafael.com.br <gerente.combustiveis@sanrafael.com.br>; luci@sanrafael.com.br <luci@sanrafael.com.br>; AUTO POSTO COMETA LTDA GRUPO BASSETTO <autopostocometa@hotmail.com>; compras@postoscometa.com.br <compras@postoscometa.com.br>; coronelvivida@rededelta.com.br <coronelvivida@rededelta.com.br>; licitacao01@rededelta.com.br <licitacao01@rededelta.com.br>; maicon@gpcombustiveis.com.br <maicon@gpcombustiveis.com.br>; postochopim@hotmail.com <postochopim@hotmail.com>; Gabriela Ghilardi <postonopontoadm@hotmail.com>; carla@agricopel.com.br <carla@agricopel.com.br>; compras@safradiesel.com.br <compras@safradiesel.com.br>

📎 4 anexos (5 MB)

Orçamento S-10.xls; TR S-10.pdf; Orçamento combustiveis.xls; TR COMBUSTIVEIS.pdf;

Bom dia,

Solicito orçamento de combustíveis, conforme termos de referencia em anexo.

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, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

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

**ENC: Orçamento de combustíveis - URGENTE**

Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

Ter, 20/10/2020 09:17

Para: compras@postoscometa.com.br <compras@postoscometa.com.br>

📎 4 anexos (5 MB)

Orçamento S-10.xls; TR S-10.pdf; Orçamento combustiveis.xls; TR COMBUSTIVEIS.pdf;

Bom dia Veri,

Reforço minha solicitação de orçamento dos combustíveis para a nova licitação, conforme já enviado em 29/09/2020.

De: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR**Enviado:** terça-feira, 29 de setembro de 2020 09:14**Para:** DINARA <comprascvv@outlook.com>**Assunto:** Orçamento de combustíveis

Bom dia,

Solicito orçamento de combustíveis, conforme termos de referencia em anexo.

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, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

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

**ENC: Orçamento de combustíveis - URGENTE**

Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

Qua, 21/10/2020 11:00

Para: compras@postoscometa.com.br <compras@postoscometa.com.br>

📎 4 anexos (5 MB)

Orçamento S-10.xls; TR S-10.pdf; Orçamento combustíveis.xls; TR COMBUSTIVEIS.pdf;

Bom dia Veri,

Vou aguardar até a tarde o orçamento, como trabalhamos com prazos, não consigo mais esperar, pois a licitação vai acabar vencendo e não podemos ficar sem combustível.

att.

Dinara

De: Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>**Enviado:** terça-feira, 20 de outubro de 2020 09:17**Para:** compras@postoscometa.com.br <compras@postoscometa.com.br>**Assunto:** ENC: Orçamento de combustíveis - URGENTE

Bom dia Veri,

Reforço minha solicitação de orçamento dos combustíveis para a nova licitação, conforme já enviado em 29/09/2020.

De: Departamento de Compras Coronel Vivida-PR**Enviado:** terça-feira, 29 de setembro de 2020 09:14**Para:** DINARA <comprascvv@outlook.com>**Assunto:** Orçamento de combustíveis

Bom dia,

Solicito orçamento de combustíveis, conforme termos de referencia em anexo.

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, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Att.

21/10/2020

Email – Depto de Compras Coronel Vivida-PR – Outlook



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

**RES: Orçamento ARLA**

Carla <carla@agricopel.com.br>

Qui, 22/10/2020 17:23

Para: 'Depto de Compras Coronel Vivida-PR' <comprascvv@outlook.com>

Boa tarde Dinara,

Conforme falamos, nosso fornecimento de Arla 32 é somente a Granel.

Não consigo passar orçamento do produto solicitado.

Caso tenham interesse em adquirir Arla 32 a Granel, com instalação de tanque em comodato, entre em contato.

Att.,

Carla Regina Treis Controladoria	Agricopel Comércio de Derivados de Petróleo Tel: +55 (47) 3372-8904	AGRICOPEL www.agricopel.com.br <i>mime</i>	De: Depto de Compras Coronel Vivida-PR [mailto:compr ascvv@outloo
--	---	--	---

k.com]

Enviada em: quarta-feira, 21 de outubro de 2020 14:41**Para:** Carla**Assunto:** Orçamento ARLA**Prioridade:** Alta

Boa tarde Carla,

Seria possível nos fornecer orçamento do item abaixo? O mesmo será adquirido por licitação.

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1	3	150	GL	9266	ARLA 32, EMBALAGEM DE 20 LITROS		

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, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

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.

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

Q



CONTATO COM FORNECEDOR DE COMBUSTÍVEIS

Fornecedor: POSTO CIDADE	
Telefone: 3232-2880	E-mail enviado em: 29/09/2020
E-mail: smpostocidade@gmail.com / postocidade0202@hotmail.com	
Contato em: 15/10/2020	Falado com: Alessandro
Resposta:	

Fornecedor: SANTOS E MERLO	
Telefone: 3232-1818	E-mail enviado em: 29/09/2020
E-mail: carretao@wln.com.br	
Contato em:	Falado com:
Resposta: Liciane retornou solicitando reenviar o e-mail para postocidade0202@hotmail.com	
Contato em: 21/10/2020	Falado com: Andréia
Resposta: O responsável pelos orçamentos esta em férias, solicitou reenviar o e-mail que irá responder	

Fornecedor: SAN RAFAEL	
Telefone: 3232-1832 / 9 9129-6071	E-mail enviado em: 29/09/2020
E-mail: gerente.combustiveis@sanrafael.com.br luci@sanrafael.com.br	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

Fornecedor: AUTO POSTO COMETA	
Telefone: 3232-1487	E-mail enviado em: 29/09/2020
E-mail: autopostocometa@hotmail.com / compras@postoscometa.com.br	
Contato em: 15/10/2020	Falado com: Veri
Resposta: Vai verificar o e-mail e retornar	
Contato em: 20/10/2020	Falado com: Veri
Resposta: Marcio esta viajando e não sabe quando ele retorna, assim que possível vai enviar o orçamento	

Fornecedor: REDE DELTA	
Telefone: (46) 3232-2292	E-mail enviado em: 29/09/2020
E-mail: coronelvivida@rededelta.com.br licitacao01@rededelta.com.br	
Contato em: 15/10/2020	Falado com: Everton
Resposta: não tem interesse em enviar o orçamento	

Fornecedor: GP COMBUSTÍVEIS	
Telefone: (46) 3220-3300	E-mail enviado em: 29/09/2020
E-mail: maicon@gpcombustiveis.com.br	
Resposta:	

Fornecedor: COMERCIO DE COMBUSTIVEIS KIST LTDA KIST	
Telefone: (46) 3242-1191	E-mail enviado em: 29/09/2020
E-mail: postochopim@hotmail.com	
Resposta:	

Fornecedor: TRR DIESEL PAGNUSSAT	
Telefone: 46 3526-1443	E-mail enviado em: 29/09/2020
E-mail: postonopontoadm@hotmail.com	
Resposta:	



CONTATO COM FORNECEDOR DE COMBUSTÍVEIS

Fornecedor: AGRICOPEL COMÉRCIO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO	
Telefone: (47) 3372-8904	E-mail enviado em: 29/09/2020
E-mail: carla@agricopel.com.br	
Contato em:	Falado com:
Resposta: Enviou	

Fornecedor: SAFRA DIESEL	
Telefone: (49) 2049-6000	E-mail enviado em: 29/09/2020
E-mail: compras@safradiesel.com.br	
Contato em: 15/10/2020	Falado com: Adilson
Resposta: Vai enviar	

Fornecedor:	
Telefone:	E-mail enviado em: 29/09/2020
E-mail:	
Resposta:	

Fornecedor:	
Telefone:	E-mail enviado em: 29/09/2020
E-mail:	
Resposta:	

MAPA COMPARATIVO DE COMBUSTÍVEIS

						ATA RP Nº 186, PP Nº 112/2019 E ADITIVOS Nº 04 E 06, MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR		SAN RAFAEL SEM. E CEREAIS		SAFRA DIESEL LTDA		MENOR PREÇO, NOTA PARANÁ		CONTRATO Nº 202, PP 34/2020, MUNICÍPIO DE PLANALTO-PR		MÉDIA	
Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1	1	30.000	LT	6263	ETANOL	2,84	85.200,00	3,15	94.500,00		-	3,19	95.700,00		-	3,06	91.800,00
	2	50.000	LT	28	GASOLINA COMUM	4,26	213.000,00	4,39	219.500,00		-	4,20	210.000,00	4,42	221.000,00	4,32	216.000,00
	3	150	GL	9266	ARLA 32, EMBALAGEM DE 20 LITROS	49,50	7.425,00		-	55,00	8.250,00	53,00	7.950,00		-	52,50	7.875,00
VALOR TOTAL R\$						305.625,00		314.000,00		8.250,00		313.650,00		221.000,00		315.675,00	

OBS: Efetuados os cálculos de média e mediana, sendo mais vantajosa a contratação pelo valor da média. Não foram encontrados 03 fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente para o fornecimento projetado, nos termos do Art. 49, I da Lei Complementar 123/2006. O orçamento da empresa San Rafael Sem. e Cereais Ltda, foi coletado pelo servidor Charles Damasceno Verlindo, Assessor Executivo. Em consulta ao site Nota Paraná, não foi possível localizar os valores praticados no município para o item 03 (conforme anexo), sendo realizada consulta no município mais próximo, com dados disponíveis. O orçamento da empresa Santos e Merlo não foi considerado para formação do preço final por estar acima dos valores encontrados.

Coronel Vivida, 21 de outubro de 2020.


Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



REQUISIÇÃO DE COMPRAS Nº 446/2020

Coronel Vivida, 25 de setembro de 2020

Para: CENTRAL DE COMPRAS

Assunto: Pedido de abertura de processo licitatório

1. **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEL (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA), DESTINADOS À FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS DESTA MUNICIPALIDADE. , conforme segue:

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD	DESCRIÇÃO	UNIT	TOTAL
1	1	3000 0	LT	6263	ETANOL	3,06	91.800,00
1	2	5000 0	LT	28	GASOLINA COMUM	4,32	216.000,00
	3	150	GL	9266	ARLA 32, EMBALAGEM DE 20 LITROS	52,50	7.875,00
TOTAL GERAL ESTIMADO							315.675,00

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

3. **Local de entrega:** DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO

4. **Prazo de execução:**

5. **Dotação orçamentária:**

Orgao/ Unidade	Unidade		Categ	Fonte	Cod desp
		00 0 0 0 0			

Jean Michael Hartke
Diretor do Dep. de
Mobilidade Rural

27/05/2020
JEAN MICHAEL HARTKE

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/JUSTIFICATIVA:

Emissor: Jaqueline Mezzomo

APA COMPARATIVO DE COMBUSTÍVEL

						ATA RP Nº 186, PP Nº 112/2019 E ADITIVOS Nº 04 E 06, MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR		SAN RAFAEL SEM. E CEREAIS		SAFRA DIESEL LTDA		MENOR PREÇO, NOTA PARANÁ		CONTRATO Nº 202, PP 34/2020, MUNICÍPIO DE PLANALTO-PR		MÉDIA	
Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1	1	30.000	LT	6263	ETANOL	2,84	85.200,00	3,15	94.500,00		-	3,19	95.700,00		-	3,06	91.800,00
	2	50.000	LT	28	GASOLINA COMUM	4,26	213.000,00	4,39	219.500,00		-	4,20	210.000,00	4,42	221.000,00	4,32	216.000,00
	3	150	GL	9266	ARLA 32, EMBALAGEM DE 20 LITROS	49,50	7.425,00		-	55,00	8.250,00	53,00	7.950,00		-	52,50	7.875,00
VALOR TOTAL R\$						305.625,00		314.000,00		8.250,00		313.650,00		221.000,00		315.675,00	

OBS: Efetuados os cálculos de média e mediana, sendo mais vantajosa a contratação pelo valor da média. Não foram encontrados 03 fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente para o fornecimento projetado, nos termos do Art. 49, I da Lei Complementar 123/2006. O orçamento da empresa San Rafael Sem. e Cereais Ltda, foi coletado pelo servidor Charles Damasceno Verlindo, Assessor Executivo. Em consulta ao site Nota Paraná, não foi possível localizar os valores praticados no município para o item 03 (conforme anexo), sendo realizada consulta no município mais próximo, com dados disponíveis. O orçamento da empresa Santos e Merlo não foi considerado para formação do preço final por estar acima dos valores encontrados.

Coronel Vivida, 21 de outubro de 2020.

Dinara Mazzucatto
Departamento de Compras





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 782/2020

PROTOCOLO Nº 163/2020

DE: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 19.11.2020

Preliminarmente à autorização solicitada mediante ofício nº 78/2020 expedido pelo Sr. Jian Michael Hartke, o qual requer o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de combustíveis: etanol, gasolina comum e arla, 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.

Anexo ao presente, Portaria nº 02/2020, de 02 de Janeiro de 2020, designando a Comissão Permanente de Licitação, Portaria nº 03/2020, de 02 de Janeiro de 2020, designando o Pregoeiro Oficial, ambas, publicadas 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.

Cordialmente,


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.

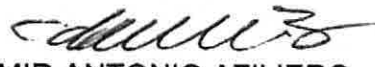
Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

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.


FRANKLARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Contabilista – CRC 25.365



Este espaço é destinado à publicação de editais públicos ou privados que tem como finalidade tornar público as informações a cerca dos atos e fatos ocorridos, dando transparência às 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 VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 012/2020, 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, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Conselho Permanente de Licitação para a realização de licitação do Município de Coronel Vivida, em um período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composto pelas seguintes membros:

Art. 2º O presente porta-entrega em vigor na data de sua publicação, revogando 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, Contábilista – 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, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Conselho Permanente de Licitação para a realização de licitação do Município de Coronel Vivida, em um período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composto pelas seguintes membros:

Art. 2º O presente porta-entrega em vigor na data de sua publicação, revogando 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, Contábilista – 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, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Conselho Permanente de Licitação para a realização de licitação do Município de Coronel Vivida, em um período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composto pelas seguintes membros:

Art. 2º O presente porta-entrega em vigor na data de sua publicação, revogando 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, Contábilista – 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, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Conselho Permanente de Licitação para a realização de licitação do Município de Coronel Vivida, em um período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composto pelas seguintes membros:

Art. 2º O presente porta-entrega em vigor na data de sua publicação, revogando 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, Contábilista – 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, em seu artigo 24, alínea "b" inciso II, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Conselho Permanente de Licitação para a realização de licitação do Município de Coronel Vivida, em um período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composto pelas seguintes membros:

Art. 2º O presente porta-entrega em vigor na data de sua publicação, revogando 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, Contábilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 06/2020, 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, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Conselho Permanente de Licitação para a realização de licitação do Município de Coronel Vivida, em um período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composto pelas seguintes membros:

Art. 2º O presente porta-entrega em vigor na data de sua publicação, revogando 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, Contábilista – CRC 25.365

PORTARIA Nº 07/2020, 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, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Conselho Permanente de Licitação para a realização de licitação do Município de Coronel Vivida, em um período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composto pelas seguintes membros:

Art. 2º O presente porta-entrega em vigor na data de sua publicação, revogando 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, Contábilista – CRC 25.365

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 470, de 02/01/2020

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

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no caput do artigo 8º e artigo 17º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

RESOLVE:

Art. 1º - A movimentação das dotações orçamentárias dos órgãos, fundos e entidades do Poder Executivo, constantes da Lei nº 2742, de 27 de novembro de 2019 (Lei do Orçamento para 2020), ficam limitadas aos valores constantes dos Anexos I e II deste Decreto.

Art. 2º - O presente Decreto estabelece o limite máximo de movimentação, as despesas pertencentes aos seguintes grupos de dotação:

I - relativos aos grupos de despesa:

a) pessoal e encargos sociais;

b) juros e encargos de dívida;

c) amortização da dívida.

II - destinadas aos pagamentos:

a) - as despesas decorrentes de sentenças judiciais transitadas em julgado;

b) as despesas decorrentes de anulações, subvenções e transferências, devidamente autorizadas por Lei específica;

c) Despesas com fonte de recursos financeiros específicos e obrigações.

Art. 3º - A realização de despesa, incluindo concessão de terrenos e bens a prazo, não poderá ser realizada sem a prévia autorização do Conselho Municipal de Licitação.

Art. 4º - Nos casos de descentralização de créditos orçamentários, o limite financeiro correspondente será igualmente descentralizado, e tratando de despesas a conta de recursos liberados pelo executivo municipal, o órgão descentralizado, em comum acordo com o órgão beneficiário, definirá o mês em que deverá ser efetuado o correspondente repasse financeiro.

Art. 5º - Observadas as condições do § único do artigo 17º da Lei Federal nº 16.762, de 2000, bem como as condições específicas estabelecidas para a execução condicionada aos limites fixados a conta das fontes de recursos correspondentes.

Art. 6º - Os recursos financeiros correspondentes aos créditos orçamentários consignados no Poder Legislativo e nos créditos adicionais, serão-lhe entregues até o dia 30 de cada mês, em conformidade com o disposto no artigo 29-A da Constituição Federal, e Emendas Constitucionais 25/2000 e 55/2009.

Art. 7º - O serviço de contabilidade da Prefeitura Municipal procederá à limitação de crédito 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 no nominal.

Art. 8º - Os quadros demonstrativos da Programação Financeira da Receita Mensal e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o presente Exercício, anexos 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 Vivida, em 02 de janeiro de 2020.

Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se.

ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contábilista – CRC 25.365

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 190/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 200/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 201/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 202/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 203/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 204/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 205/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 206/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 207/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 208/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 209/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 210/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 211/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 212/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 213/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 214/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 215/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 216/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 217/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 218/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 219/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 220/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 221/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 222/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 223/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 224/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 225/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 226/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 227/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 228/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 229/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 230/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 231/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 232/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 233/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 234/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 20/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS

PORTARIA Nº 235/2019 – Data: 30/12/2019 Súmula: “Designa o Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)”. A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amaro do Brasil, em 04/01/2020, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 06/2012 de 2



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
Dalmira 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	757.576.728-00	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
Luiza Mazzucato	Membro Suplente	032.434.999-94	8.613.696-1/PR
Janina 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 BORTOLOTTI, 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

Co352073



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 VÍVIAN - ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 01/2020, de 02 de janeiro de 2020.
 O Prefeito Municipal de Coronel Vívian, 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 8.666/93, resolve:

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

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Inês Delmira Pires	Presidente	020.289.009-03	5.902.588-9
Douglas Cristian Strassburg	Membro	041.032.718-06	8.907.764-8
Osca de Fátima Mello	Membro	757.576.722-20	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 Vívian, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
 Registrado e Publicado em
 ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.
 O Prefeito Municipal de Coronel Vívian, 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 licitação do Município de Vívian e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vívian, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composta pelas seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Admir Antônio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.745-0PR
Ilana Roberta Schmidt	Membro	050.669.369-47	8.407.675-8PR
Leila Marcelina	Membro	031.487.799-27	7.403.644-9PR
Renato de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	17.935.961-4PR
Osca de Fátima Mello	Membro Suplente	032.434.999-34	8.913.986-1PR
Governador Carlos Roberto Neri	Membro Suplente	037.250.745-25	17.549.799-7PR

Art. 2º DELEGAR poderes para ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, atos 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 Vívian, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
 Registrado e Publicado em
 ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.
 O Prefeito Municipal de Coronel Vívian, 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 8.666/93, 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 licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vívian e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vívian, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, 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.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIAN - ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 01/2020, de 02 de janeiro de 2020.

O Prefeito Municipal de Coronel Vívian, 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 8.666/93, resolve:

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

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Inês Delmira Pires	Presidente	020.289.009-03	5.902.588-9
Douglas Cristian Strassburg	Membro	041.032.718-06	8.907.764-8
Osca de Fátima Mello	Membro	757.576.722-20	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 Vívian, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
 Registrado e Publicado em
 ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 02/2020, de 02 de janeiro de 2020.
 O Prefeito Municipal de Coronel Vívian, 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 licitação do Município de Coronel Vívian e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vívian, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, composta pelas seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Admir Antônio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.745-0PR
Ilana Roberta Schmidt	Membro	050.669.369-47	8.407.675-8PR
Leila Marcelina	Membro	031.487.799-27	7.403.644-9PR
Renato de Quadros Abatti	Secretário	044.650.189-16	17.935.961-4PR
Osca de Fátima Mello	Membro Suplente	032.434.999-34	8.913.986-1PR
Governador Carlos Roberto Neri	Membro Suplente	037.250.745-25	17.549.799-7PR

Art. 2º DELEGAR poderes para ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, atos 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 Vívian, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
 Registrado e Publicado em
 ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 03/2020, de 02 de janeiro de 2020.
 O Prefeito Municipal de Coronel Vívian, 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 8.666/93, 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 licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vívian e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vívian, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020, 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 Vívian, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
 Registrado e Publicado em
 ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 04/2020, de 02 de janeiro de 2020.
 O Prefeito Municipal de Coronel Vívian, 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 8.666/93, resolve:

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

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.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
 Registrado e Publicado em
 ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista - CRC 25.265

PORTARIA Nº 05/2020, de 02 de janeiro de 2020.
 O Prefeito Municipal de Coronel Vívian, 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 8.666/93, resolve:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora ELAINE BORTOLUZZO, portadora do CPF nº 765.002.669-20, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro, para realização de licitação na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vívian e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vívian, para o período de 01 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020.

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 Vívian, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2020.

FRANK ARIEL SCHIAVINI, Prefeito Municipal
 Registrado e Publicado em
 ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista - CRC 25.265

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIAN - ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 6701, de 01/01/2020

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

O Prefeito Municipal de Coronel Vívian, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no caput do artigo 8º e artigo 13º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2002, decreta:

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

Art. 2º O limite máximo de movimentação, as despesas pertencentes aos seguintes grupos de dotação:

- relativos aos grupos de despesas:

- pessoal e encargos sociais;
- bens e encargos da dívida;
- amortização da dívida;

- destinadas aos pagamentos:

- as despesas decorrentes de sentenças judiciais transitadas em julgado;
- as despesas decorrentes de autuções, subvenções e transferências, devidamente autorizadas por Lei específica;
- despesas com fonte de recursos financeiros específicos e obrigatórios.

Art. 3º A realização de despesas, incluindo contratação de terceiros e restos a pagar, farão parte do Zencionado cronograma e sua autorização ocorrerá mediante comprovação do superávit financeiro do exercício de 2019, ou do montante da efetiva arrecadação das receitas, constantes do anexo I deste Decreto, e observadas as exclusões do artigo 1º.

Art. 4º A realização de despesas, incluindo contratação de terceiros e restos a pagar, farão parte do Zencionado cronograma e sua autorização ocorrerá mediante comprovação do superávit financeiro do exercício de 2019, ou do montante da efetiva arrecadação das receitas, constantes do anexo I deste Decreto, e observadas as exclusões do artigo 1º.

Art. 5º - Nos casos de descentralização de créditos orçamentários, o limite financeiro correspondente terá igualmente descentralizado, e tratando de despesas a conta de recursos liberados pelo executivo municipal, o órgão descentralizado, em comum acordo com o órgão beneficiário, definirá o mês em que deverá ser efetuado o correspondente repasse financeiro.

Art. 6º - Observadas as exclusões do § 1º do artigo 1º a liberação de recursos orçamentários, terá por base os limites máximos de despesas fixados no anexo II em anexo a este Decreto.

Art. 7º - O Prefeito Municipal, no âmbito de suas competências, procederá o remanejamento total ou parcial dos saldos disponíveis em cada conta de despesa, de acordo com o fluxo financeiro do exercício.

Art. 8º - Os créditos suplementares e especiais que vierem a ser abertos no exercício de 2020, bem como os créditos especiais reabertos, terá sua execução condicionada aos limites fixados e conta das fontes de recursos correspondentes.

Art. 9º - Os recursos financeiros correspondentes aos créditos orçamentários consignados ao Poder Legislativo e aos créditos adicionais, serão do exercício de 20 de cada mês, em conformidade com o disposto no artigo 3º-A da Constituição Federal, e Emendas Constitucionais 25/2000 e 38/2009.

Art. 10º - A prestação de contabilidade da Prefeitura Municipal compete proceder à limitação de despesas e movimentação financeira, segundo os critérios fixados na lei de diretrizes orçamentárias, quando se tratar de um bimestre, for verificado que a realização das receitas não poderá comportar o cumprimento das metas de resultado previstas no plano.

Art. 11º - Os quadros demonstrativos da Programação Financeira da Receita Mensal e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o presente exercício, anexos a este Decreto, consideram-se automaticamente alterados toda vez que houver movimentação orçamentária de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários.

Art. 12º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Frank Ariel Schiavini
 Prefeito Municipal
 Registrado e Publicado em
 ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Contabilista - CRC 25.265

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS
PORTARIA Nº 198/2019 - Data: 30/12/2019 Sólida: "Designa e Diretora da Escola Municipal Amália Lara".

Amália Lara, com CNP nº 0401012020, respectivamente, conforme Lei Autárquica nº 06/2017 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS
PORTARIA Nº 200/2019 - Data: 30/12/2019 Sólida: "Designa Diretora do Centro Municipal de Formação em Tempo Integral (CMETI)".

A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amália Lara, com CNP nº 0401012020, respectivamente, conforme Lei Autárquica nº 06/2017 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS
PORTARIA Nº 201/2019 - Data: 30/12/2019 Sólida: "Designa Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Carolina Pella".

A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amália Lara, com CNP nº 0401012020, respectivamente, conforme Lei Autárquica nº 06/2017 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS
PORTARIA Nº 202/2019 - Data: 30/12/2019 Sólida: "Designa Diretora da Escola Municipal Pa. Eduardo Machado".

A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amália Lara, com CNP nº 0401012020, respectivamente, conforme Lei Autárquica nº 06/2017 de 25/01/2012.

MUNICÍPIO DE MARIPÓLIS
PORTARIA Nº 203/2019 - Data: 30/12/2019 Sólida: "Designa Diretora da Escola Municipal Pa. Eduardo Machado".

A publicação na íntegra do ato acima, encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: Amália Lara, com CNP nº 0401012020, respectivamente, conforme Lei Autárquica nº 06/2017 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 pré-fabricado nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélia D. Vale, Troy, José Cattani, Atilio Parzenale, Augusto Seggini, Maria Madalena Teto, Castro Alves, 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 Enrl - EPP, inscrita no CNPJ 28.459.439/0001-50, com o valor global de R\$ 1.142.848,26. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi - Prefeito.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extração Contrato Nº 283/2019/GR, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019, PARTES: Município de Pato Branco e Sudoeste Construtora Enrl - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento pré-fabricado nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélia D. Vale, Troy, José Cattani, Atilio Parzenale, Augusto Seggini, Maria Madalena Teto, Castro Alves, 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 Enrl - EPP, inscrita no CNPJ 28.459.439/0001-50, com o valor global de R\$ 1.142.848,26. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi - Prefeito, Rodrigo Silveira - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extração Contrato Nº 283/2019/GR, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019, PARTES: Município de Pato Branco e Sudoeste Construtora Enrl - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento pré-fabricado nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélia D. Vale, Troy, José Cattani, Atilio Parzenale, Augusto Seggini, Maria Madalena Teto, Castro Alves, 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 Enrl - EPP, inscrita no CNPJ 28.459.439/0001-50, com o valor global de R\$ 1.142.848,26. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi - Prefeito, Rodrigo Silveira - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extração Contrato Nº 283/2019/GR, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019, PARTES: Município de Pato Branco e Sudoeste Construtora Enrl - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento pré-fabricado nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélia D. Vale, Troy, José Cattani, Atilio Parzenale, Augusto Seggini, Maria Madalena Teto, Castro Alves, 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 Enrl - EPP, inscrita no CNPJ 28.459.439/0001-50, com o valor global de R\$ 1.142.848,26. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi - Prefeito, Rodrigo Silveira - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extração Contrato Nº 283/2019/GR, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019, PARTES: Município de Pato Branco e Sudoeste Construtora Enrl - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento pré-fabricado nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélia D. Vale, Troy, José Cattani, Atilio Parzenale, Augusto Seggini, Maria Madalena Teto, Castro Alves, 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 Enrl - EPP, inscrita no CNPJ 28.459.439/0001-50, com o valor global de R\$ 1.142.848,26. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi - Prefeito, Rodrigo Silveira - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extração Contrato Nº 283/2019/GR, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019, PARTES: Município de Pato Branco e Sudoeste Construtora Enrl - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento pré-fabricado nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélia D. Vale, Troy, José Cattani, Atilio Parzenale, Augusto Seggini, Maria Madalena Teto, Castro Alves, 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 Enrl - EPP, inscrita no CNPJ 28.459.439/0001-50, com o valor global de R\$ 1.142.848,26. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi - Prefeito, Rodrigo Silveira - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extração Contrato Nº 283/2019/GR, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019, PARTES: Município de Pato Branco e Sudoeste Construtora Enrl - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento pré-fabricado nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélia D. Vale, Troy, José Cattani, Atilio Parzenale, Augusto Seggini, Maria Madalena Teto, Castro Alves, 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 Enrl - EPP, inscrita no CNPJ 28.459.439/0001-50, com o valor global de R\$ 1.142.848,26. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi - Prefeito, Rodrigo Silveira - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extração Contrato Nº 283/2019/GR, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019, PARTES: Município de Pato Branco e Sudoeste Construtora Enrl - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento pré-fabricado nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélia D. Vale, Troy, José Cattani, Atilio Parzenale, Augusto Seggini, Maria Madalena Teto, Castro Alves, 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 Enrl - EPP, inscrita no CNPJ 28.459.439/0001-50, com o valor global de R\$ 1.142.848,26. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi - Prefeito, Rodrigo Silveira - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extração Contrato Nº 283/2019/GR, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019, PARTES: Município de Pato Branco e Sudoeste Construtora Enrl - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento pré-fabricado nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélia D. Vale, Troy, José Cattani, Atilio Parzenale, Augusto Seggini, Maria Madalena Teto, Castro Alves, 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 Enrl - EPP, inscrita no CNPJ 28.459.439/0001-50, com o valor global de R\$ 1.142.848,26. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi - Prefeito, Rodrigo Silveira - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extração Contrato Nº 283/2019/GR, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019, PARTES: Município de Pato Branco e Sudoeste Construtora Enrl - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento pré-fabricado nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélia D. Vale, Troy, José Cattani, Atilio Parzenale, Augusto Seggini, Maria Madalena Teto, Castro Alves, 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 Enrl - EPP, inscrita no CNPJ 28.459.439/0001-50, com o valor global de R\$ 1.142.848,26. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi - Prefeito, Rodrigo Silveira - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extração Contrato Nº 283/2019/GR, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019, PARTES: Município de Pato Branco e Sudoeste Construtora Enrl - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento pré-fabricado nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélia D. Vale, Troy, José Cattani, Atilio Parzenale, Augusto Seggini, Maria Madalena Teto, Castro Alves, 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 Enrl - EPP, inscrita no CNPJ 28.459.439/0001-50, com o valor global de R\$ 1.142.848,26. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi - Prefeito, Rodrigo Silveira - Representante Legal.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
Extração Contrato Nº 283/2019/GR, Tomada de Preços Nº 14/2019, Processo Nº 308/2019, PARTES: Município de Pato Branco e Sudoeste Construtora Enrl - EPP. OBJETO: A execução dos serviços de pavimentação asfáltica sobre pavimento pré-fabricado nos trechos das ruas: Andorinhas, Amélia D. Vale, Troy, José Cattani, Atilio Parzenale, Augusto Seggini, Maria Madalena Teto, Castro Alves, 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 Enrl - EPP, inscrita no CNPJ 28.459.439/0001-50, com o valor global de R\$ 1.142.848,26. Pato Branco, 30 de dezembro de 2019, Augustinho Zucchi - Prefeito, Rodrigo Silveira



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
Dalmira Poletto	Presidente	020.289.008-03	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	765.002.669-20	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	044.650.169-16	8.176.961-4/PR
Marina Mazzucato	Membro Suplente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Anna 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 044.650.169-16, 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 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 BORTOLOTTI, portadora do CPF nº 765.002.669-20, 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

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:

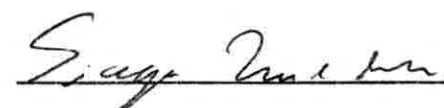
**"CURSO COMPLETO DE LICITAÇÕES COM ÊNFASE NO PREGÃO ELETRÔNICO PELO NOVO DECRETO 10.024/2019:
TERMO DE REFERÊNCIA, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATAÇÃO DIRETA E SANÇÕES E
GERENCIAMENTO DO CONTRATO"**

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 ENFASE 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





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 177/2020

PROTOCOLO Nº 163/2020

DE: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

PARA: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

DATA: 25.11.2020

Informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrente do registro de preços para futuras e eventuais aquisições de combustíveis (etanol, gasolina comum e ARLA 32), para a frota de veículos, ônibus, caminhões e máquinas pesadas do município de Coronel Vivida; as dotações orçamentárias constantes da LOA 2882/2018 estão indicadas no quadro a seguir:

Órgão / unid.	Unidade	Funcional Programática	Elemento	Fonte	Código Reduzido
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.30.01.01	000	4532
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.30.01.02	000	4058
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.30.01.99.01	000	3928
03/02	FUNREBOM	03.002.04.122.0003.2.010	3.3.90.30.01.01	000	5544
03/02	FUNREBOM	03.002.04.122.0003.2.010	3.3.90.30.01.02	000	5545
04/01	Administração S.M.F	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.30.01.01	000	4208
04/01	Administração S.M.F	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.30.01.02	000	4943
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.30.01.01	000	5546
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.30.01.02	000	5547
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.30.01.99.01	000	4790
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0015.2.014	3.3.90.30.01.01	000	5548
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0015.2.014	3.3.90.30.01.02	000	4311
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0015.2.014	3.3.90.30.01.99.01	000	4791
05/03	Depto do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.30.01.01	000	5549
05/03	Depto do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.30.01.02	000	5550
05/03	Depto do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.30.01.99.01	000	4727
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.30.01.01	000	5551
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.30.01.02	000	5552
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.30.01.99.01	000	4792
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.304.0019.2.034	3.3.90.30.01.01	000	5553
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.304.0019.2.034	3.3.90.30.01.02	000	5554
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.30.01.01	000	5555
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.30.01.02	000	5556
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.065	3.3.90.30.01.01	000	5557
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.065	3.3.90.30.01.02	000	5558
10/02	Depto Promoção Humana	10.002.08.244.0023.2.036	3.3.90.30.01.01	000	5559
10/02	Depto Promoção Humana	10.002.08.244.0023.2.036	3.3.90.30.01.02	000	5560
10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.244.0023.2.116	3.3.90.30.01.01	000	4062



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.244.0023.2.116	3.3.90.30.01.02	000	4361
10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.241.0011.2.111	3.3.90.30.01.01	000	5561
10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.241.0011.2.111	3.3.90.30.01.02	000	5562
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.601.0024.2.045	3.3.90.30.01.01	000	5563
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.601.0024.2.045	3.3.90.30.01.02	000	4057
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.601.0024.2.045	3.3.90.30.01.99.01	000	4794
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.30.01.01	000	5564
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.30.01.02	000	5565
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.30.01.99.01	000	4793
11/01	Depto Meio Ambiente e Recursos Hídricos	11.001.18.541.0026.2.043	3.3.90.30.01.01	000	5566
11/01	Depto Meio Ambiente e Recursos Hídricos	11.001.18.541.0026.2.043	3.3.90.30.01.02	000	4686
08/01	Depto de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.30.01.01	000	4531
08/01	Depto de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.30.01.02	000	4310
08/01	Depto de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.30.01.99.01	000	4795
08/02	Depto de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.30.01.01	000	5567
08/02	Depto de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.30.01.02	000	4059
08/02	Depto de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.30.01.99.01	000	3940
09/01	Depto de Ind e Comércio	09.001.22.661.0033.2.059	3.3.90.30.01.01	000	5568
09/01	Depto de Ind e Comércio	09.001.22.661.0033.2.059	3.3.90.30.01.02	000	4687

Declaramos para todos os fins que a contratação acima citada acontecerá de acordo com as necessidades de cada órgão/unidade da Administração, inclusive da Saúde e Educação e que quando ocorrerem contratação pelas demais secretarias não comprometerá a obrigatoriedade de aplicação mínima legal em saúde e educação.

Cordialmente,

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 181/2020

PROTOCOLO Nº 163/2020

DE: Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Pricila Gregolin Gugik
Advogada

DATA: 25.11.2020

Com base no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, encaminhamos a Vossa Senhoria minuta do Edital de Licitação e anexos referente à registro de preços para futuras e eventuais aquisições de combustíveis (etanol, gasolina comum e ARLA 32), para a frota de veículos, ônibus, caminhões e máquinas pesadas do município de Coronel Vivida

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.

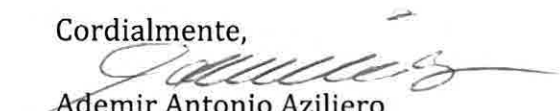
No caso do pregão eletrônico, um fator que muitos licitantes consideram um empecilho para a participação no pregão por meio eletrônico é a necessidade de que disponham de tecnologia adequada para acessar a internet de banda larga, tenham bom equipamento e pessoal treinado para tanto, já que essa forma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

Vale acrescentar que, com base nas medidas de proteção a pandemia do COVID-19, as reuniões com mais 03 pessoas estão sendo realizadas no auditório em anexo ao antigo fórum, onde hoje encontra-se os departamentos de licitações, compras, Procon, engenharia, entre outros. O Departamento de Saúde alterou o layout das cadeiras, deixando o distanciamento necessário entre elas e se, fizer necessário, esse Departamento, através de seus agentes, se faz presente, aferindo a febre dos participantes presentes a sessão.

Cordialmente,


Ademir Antonio Aziliero
Presidente da CPL



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

LICITAÇÃO PARA 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 02 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 ITEM**, para futuras e eventuais **AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, conforme Termo de Referência - 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 AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA”**.

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 XX de XXXXX de 2020, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 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 AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA”**, deste edital.

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



II - DA ESCOLHA DO REGISTRO DE PREÇOS E 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 bens e produtos, onde as empresas disponibilizam bens, produtos e 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. Na licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde a empresa vencedora manterá seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o Município de Coronel Vivida efetuará as contratações dos bens 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 produtos 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 as aquisições pretendidas, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência, em igualdade de condições.

2.6. As quantidades foram baseadas no pedido do Departamento de Obras e Viação o qual é responsável pela demanda das aquisições necessárias.

III - DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO

3.1. O valor total máximo estimado estabelecido pela administração municipal está fixado em **R\$ 315.675,00 (trezentos e quinze mil seiscientos e setenta e cinco reais)**.

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

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do Pregão, empresas jurídicas que atuem no **ramo* pertinente ao objeto da presente licitação** e que atendam a todas as condições exigidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações complementares vigentes e pertinente à matéria, bem como, as exigências contidas no presente edital.

**A pertinência do ramo de atividade da empresa com a do objeto da presente licitação, será analisada juntamente com os documentos de habilitação.*

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 ITEM, ambas serão desclassificadas do ITEM.

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 emitida no máximo 90 dias antes da data de abertura das propostas), registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- c) Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo Anexo III, deste edital, (caso a empresa se enquadre).
- d) 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 estatuto social, contrato social em vigor ou o documento indicado na alínea "b", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- e) O representante legal ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha fotografia.

6.2. Os documentos comprobatórios para o credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (caso a empresa se enquadre) 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 a 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 AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA.

Empresa:

CNPJ:

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 AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA.

Empresa:

CNPJ:

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 X deste edital. E, preferencialmente, **na forma eletrônica** (CDR 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 X) 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 ITEM 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 o fornecimento 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) **MARCA do combustível**, sob pena de desclassificação;
- g) Prazo de registro de preços é de **12 (doze) meses, para o objeto desta licitação**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de registro de preços superior ao máximo permitido, 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 parafiscais, 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 e total do 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.

9.9. 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/lote, devido à quantidade de caracteres, porém cotando o item/lote, 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 ITEM.

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).

10.1.3. Das Declarações:

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

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

c) **Declaração** formal de que a localização do posto de combustível está circunscrita numa distância de no máximo **10 (dez) quilômetros** do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, situado à Praça Ângelo Mezzomo, s/n – Centro – Coronel Vivida, Paraná. (ANEXO VII) (declaração obrigatória para os itens 01 e 02)

10.1.4. Da Qualificação técnica:

a) Para os itens 01 e 02 (gasolina e etanol), apresentar o **CERTIFICADO DE POSTO REVENDEDOR** expedido pela ANP, autorizando a exercer a atividade de revenda varejista de combustíveis automotivos, nos termos da Resolução ANP Nº 668 DE 15/02/2017 e pela Resolução ANP Nº 41 DE 05/11/2013. <http://www.anp.gov.br/postos/consulta.asp>, sob pena de inabilitação dos itens.

b) Certificado de verificação ou demonstrativo de ensaio para verificação das bombas de combustíveis do estabelecimento, expedido pelo INMETRO; (obrigatório para os itens 01 e 02)

c) Comprovante de Licenciamento ambiental junto ao IAP, ou requerimento do mesmo. (obrigatório para os itens 01 e 02)

OBS: 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/ou 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.



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 ITEM, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem às condições do presente edital.

11.3.3. Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo unitário do item.

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 ITEM.

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, **COM DUAS CASA APÓS A VÍRGULA**, 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 item, 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 Microempresa 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 informados, 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 **ITEM**, 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 - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. 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 IX, deste Edital, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, com validade de 12 (doze) meses.

14.2. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.4.1. 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.

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

14.6. 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.

14.7. 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.



14.8. 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 ata de registro de preços não mencionados.

XV - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

XVI - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS PARA O FORNECIMENTO

16.1. Das condições e prazos para o fornecimento estão fixados detalhadamente no item 4 do Termo de Referência - Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

XVII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. A detentora deverá apresentar para aprovação do município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os produtos, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência. O município reserva-se o direito inclusive de solicitar amostras antes da entrega dos produtos, os quais somente serão válidos para esta licitação.

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

17.3. Na hipótese de complementação, a Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

18.1. Assinar a Ata de Registro de Preços até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pelo Contratante.

18.2. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes ao fornecimento dos produtos, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência da ata, sem qualquer ônus à contratante.

18.3. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização no fornecimento dos produtos.



18.4. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas.

18.5. Manter, durante toda a execução da ata, as mesmas condições da habilitação.

18.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações desta ata sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

18.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

18.8. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante o fornecimento dos produtos.

18.9. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, anexos e ata de registro de preços.

XIX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços.

19.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento.

19.3. Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a entrega do objeto da contratação.

19.4. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Detentora para o fornecimento dos produtos.

19.5. Comunicar, imediatamente, à Detentora as irregularidades verificadas no fornecimento dos produtos.

19.6. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, anexos e ata de registro de preços.

XX - DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal eletrônica, sua conferência e aceitação pelo Departamento competente.

20.2. As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu vencimento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

20.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Detentora.

20.4. Considerando a Norma de Procedimento Fiscal nº 067/2010 de 27 de Agosto de 2010, o item 6 da Normas de Procedimentos Fiscais nº 095/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



“6. Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

6.1. destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos **Municípios;**

6.2. com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;

6.3. de comércio exterior.”

20.5. 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.

20.6. As empresas sediadas em outros municípios deveram obedecer a legislação do local a quem pertencam.

20.7. Empresas que não apresentarem NF'e conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal, de acordo com normatização exarada pela Receita Estadual do Paraná, Norma de Procedimentos Fiscais nº 067/2010 de 27 de Agosto de 2010.

XXI - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias constantes da LOA 2882/2018, indicadas no quadro a seguir:

Órgão/ unid.	Unidade	Funcional Programática	Elemento	Fonte	Código Reduzido
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.30.01.01	000	4532
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.30.01.02	000	4058
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.30.01.99.01	000	3928
03/02	FUNREBOM	03.002.04.122.0003.2.010	3.3.90.30.01.01	000	5544
03/02	FUNREBOM	03.002.04.122.0003.2.010	3.3.90.30.01.02	000	5545
04/01	Administração S.M.F	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.30.01.01	000	4208
04/01	Administração S.M.F	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.30.01.02	000	4943
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.30.01.01	000	5546
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.30.01.02	000	5547
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.30.01.99.01	000	4790
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0015.2.014	3.3.90.30.01.01	000	5548
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0015.2.014	3.3.90.30.01.02	000	4311
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0015.2.014	3.3.90.30.01.99.01	000	4791
05/03	Depto do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.30.01.01	000	5549
05/03	Depto do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.30.01.02	000	5550
05/03	Depto do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.30.01.99.01	000	4727
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.30.01.01	000	5551
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.30.01.02	000	5552
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.30.01.99.01	000	4792
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.304.0019.2.034	3.3.90.30.01.01	000	5553
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.304.0019.2.034	3.3.90.30.01.02	000	5554
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.30.01.01	000	5555
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.30.01.02	000	5556
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.065	3.3.90.30.01.01	000	5557
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.065	3.3.90.30.01.02	000	5558
10/02	Depto Promoção Humana	10.002.08.244.0023.2.036	3.3.90.30.01.01	000	5559
10/02	Depto Promoção Humana	10.002.08.244.0023.2.036	3.3.90.30.01.02	000	5560
10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.244.0023.2.116	3.3.90.30.01.01	000	4062



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.244.0023.2.116	3.3.90.30.01.02	000	4361
10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.241.0011.2.111	3.3.90.30.01.01	000	5561
10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.241.0011.2.111	3.3.90.30.01.02	000	5562
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.601.0024.2.045	3.3.90.30.01.01	000	5563
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.601.0024.2.045	3.3.90.30.01.02	000	4057
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.601.0024.2.045	3.3.90.30.01.99.01	000	4794
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.30.01.01	000	5564
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.30.01.02	000	5565
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.30.01.99.01	000	4793
11/01	Depto Meio Ambiente e Recursos Hídricos	11.001.18.541.0026.2.043	3.3.90.30.01.01	000	5566
11/01	Depto Meio Ambiente e Recursos Hídricos	11.001.18.541.0026.2.043	3.3.90.30.01.02	000	4686
08/01	Depto de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.30.01.01	000	4531
08/01	Depto de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.30.01.02	000	4310
08/01	Depto de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.30.01.99.01	000	4795
08/02	Depto de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.30.01.01	000	5567
08/02	Depto de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.30.01.02	000	4059
08/02	Depto de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.30.01.99.01	000	3940
09/01	Depto de Ind e Comércio	09.001.22.661.0033.2.059	3.3.90.30.01.01	000	5568
09/01	Depto de Ind e Comércio	09.001.22.661.0033.2.059	3.3.90.30.01.02	000	4687

21.2. As futuras contratações acontecerão de acordo com as necessidades de cada órgão/unidade da Administração, inclusive da Saúde e Educação e que quando ocorrerem contratação pelas demais secretarias não comprometerá a obrigatoriedade de aplicação mínima legal em saúde e educação.

XXII - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da DETENTORA e a DETENTORA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta ata de registro de preços, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização das entregas dos produtos ora contratados.

22.2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir a ata de registro de preços, caso a DETENTORA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta Ata.

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

22.4. Conforme Portaria nº 08/2018, caberá a gestão da Ata de Registro de Preços ao Diretor do Departamento de Mobilidade Rural, Sr. Jian Michael Hartke, nomeado através do Decreto nº 6.822 de 27 de maio de 2020, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nesta Ata.

22.5. A fiscalização da ata ficará a cargo do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, cabendo os fiscais, o servidor Sr. Atalábio Alves Antunes, matriculado sob nº 1/9 e a Servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.835 de 27 de maio de 2020, para o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor da ata as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da ata.



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

22.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, 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 MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

22.8. Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

22.9. 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.

XXIII - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

23.2. 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.

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

XXIV - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

24.2. 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.

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

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

24.4. 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.

24.5. O realinhamento de preços quando solicitado, deverá vir acompanhado de notas que comprovem a alteração de valores, onde o mesmo deverá estar dentro do respectivo valor (preço médio) da tabela da ANP.

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



XXV - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

25.1. 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.

25.2. 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.

25.3. 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.

XXVI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

26.1. 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.

26.2. 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:

26.2.1. 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.

26.2.2. 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.

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

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

26.4. 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.

26.5. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso no fornecimento do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.



XXVII - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

27.1. 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.

27.1.1. 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.

27.2. 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.

27.3. 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.

27.4. 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.

XXVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. 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.

28.2. 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.



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

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

28.4. 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.

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

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

28.7. 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).

28.8. A DETENTORA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo CONTRATANTE.

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

28.10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos produtos entregues.

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

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

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

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

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

28.16. 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.

28.17. 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.



28.18. 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.

28.19. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência.

Anexo II – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

Anexo III – Modelo de declaração de micro empresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo IV – Modelo de procuração.

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

Anexo VI – Modelo de declaração incompatibilidade negocial.

Anexo VII – Declaração de localização do posto de combustível

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

Anexo IX – Minuta da ata de registro de preços.

Anexo X – Orientações para o preenchimento da proposta de preços no programa específico do município – Kit Proposta.

28.20. 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.

28.21. 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

1 – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, conforme especificações, estimativas e exigências descritas abaixo.

1.2. Da escolha pelo registro de preços:

1.2.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e 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.

1.2.2. Na licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde a empresa vencedora manterá seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o Município de Coronel Vivida efetuar aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. Esta aquisição justifica-se pela necessidade do abastecimento dos caminhões e das máquinas rodoviárias, ônibus escolares, ambulâncias e demais veículos que compõem a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida. Visando a realização dos serviços de manutenção e conservação da malha viária municipal, transporte de alunos da rede municipal de ensino, assistência a saúde da população e realização de todas as atividades inerentes ao poder público municipal.

2.2. Justifica-se a escolha de Registro de Preços, pois devido aos diversos serviços realizados pela frota municipal, não é possível prever quando e qual a quantidade exata de óleo diesel será utilizada, devendo tê-lo a disposição para utilização sempre que necessário.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E DAS QUANTIDADES

ITEM	QTDE ESTIMADA	UN	CÓD. PMCV	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO
1	30.000	LT	6263	ETANOL	3,06	91.800,00
2	50.000	LT	28	GASOLINA COMUM	4,32	216.000,00
3	150	GL	9266	ARLA 32, EMBALAGEM DE 20 LITROS	52,50	7.875,00
VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$						315.675,00

(trezentos e quinze mil seiscientos e setenta e cinco reais)



4 - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS PARA O FORNECIMENTO

4.1. O objeto desta licitação terá seu preço registrado pelo prazo de 12 (doze) meses. As quantidades apresentadas são apenas estimativas, não obrigando o Município a contratá-las.

4.2. O fornecimento dos produtos constantes dos ITENS 01 e 02, deverão ser no posto da empresa vencedora, o qual deverá estar localizado num raio máximo de 10 (dez) quilômetros do centro da cidade de Coronel Vivida - PR, através de abastecimento direto nos veículos do Município, conforme necessidade.

a) O abastecimento de qualquer veículo, caminhão, ônibus ou máquina do município, deverá ser feito por ordem de chegada no posto da empresa, sempre que o condutor se fizer acompanhar da ordem de fornecimento.

b) Para cada abastecimento deverá ser emitida uma nota fiscal, na qual deverá constar:

- b.1) quantidade de combustível;
- b.2) preço unitário e preço total;
- b.3) placa ou identificação do veículo, caminhão, ônibus ou máquina;
- b.4) quilometragem/horímetro atual.

4.3. O fornecimento do produto constante do ITEM 03, deverá ser entregue na Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo do Município de Coronel Vivida-PR, em até 05 (cinco) dias da solicitação.

4.4. Os produtos deverão ser fornecidos sem ônus para o Contratante.

4.5. O contratante poderá a qualquer tempo rescindir a ata de registro de preços, independentemente de infringência contratual por parte da vencedora, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1. Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pelo Contratante;

5.2. Disponibilizar no momento da assinatura da ata a relação atualizada dos estabelecimentos destinados ao abastecimento, contendo Razão Social, endereço completo, telefone, fax e certidão da ANP;

5.3. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes ao fornecimento dos produtos, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência da ata, sem qualquer ônus à contratante;

5.4. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização no fornecimento dos produtos;

5.5. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;

5.6. Manter, durante toda a execução da ata, as mesmas condições da habilitação;

5.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações desta ata sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;



5.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

5.9. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante o fornecimento dos produtos.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;

6.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;

6.3. Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação.

6.4. Emitir Nota de Empenho;

6.5. Solicitar suspensão de abastecimento;

6.6. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para o fornecimento dos produtos;

6.7. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas no fornecimento dos produtos;

7 - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. 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 eletrônica, sua conferência e aceitação pelo Departamento competente.

7.2. 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.

7.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Detentora .

7.4. Considerando a Norma de Procedimento Fiscal nº 067/2010 de 27 de Agosto de 2010, o item 6 da Normas de Procedimentos Fiscais nº 095/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

"6. Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

6.1.1 destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos ***Municípios;***

6.2.2 com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;

6.3.3 de comércio exterior."



7.5. Empresas que não apresentarem NF'e conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal, de acordo com normatização exarada pela Receita Estadual do Paraná, Norma de Procedimentos Fiscais nº 067/2010 de 27 de Agosto de 2010.

8 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da DETENTORA e a DETENTORA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta Ata, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização das entregas dos produtos ora contratados.

8.2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização as entregas dos produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir a Ata, caso a DETENTORA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste Ata.

8.3. O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do fornecimento dos produtos, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.4. Conforme portaria nº 08/2018, caberá a gestão da Ata de Registro de Preços ao Diretor do Departamento de Mobilidade Rural, Sr. Jian Michael Hartke, nomeado através do Decreto nº 6.822 de 27 de Maio de 2020, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nessa Ata.

8.5. A fiscalização da ata ficará a cargo do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, cabendo os fiscais, o Servidor Sr. Atalibio Alves Antunes, matriculado sob nº 1/9 e a Servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazarri, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de Janeiro de 2017, para o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor da ata as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da ata.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES: (1) CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, (2) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP, (3) CASO SEJA PROCURADOR, CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO E (4) DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE

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.

(Local e Data)

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 MICRO
EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER
UMA ME OU EPP OU COOPERATIVA)**

------(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 ou cooperativa, 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 (XXXXXXX), 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.

(Local e Data)

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

**RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR CONFERÊNCIA ATRAVÉS
DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 28, SUBITEM 28.18 DESTES
EDITAIS.**



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, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sua sede (endereço completo), 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020

DECLARAÇÃO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, a ser fornecido mediante abastecimento diretamente na bomba localizada na dependência da empresa vencedora, de forma parcelada.

Declaramos para fins de participação na licitação em epígrafe que a empresa _____, está circunscrito numa distância de no máximo **10 (dez) quilômetros** do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, situado à Praça Agnelo Mezzomo, s/n – Centro – Coronel Vivida, Paraná.

(Local e Data)

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



ANEXO VIII

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 X**

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 fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

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 IX

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 2021

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 sob o 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 AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, 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 AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, de conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I do edital e a este, partes integrantes deste instrumento, independentemente de sua transcrição e conforme abaixo discriminado:

ITEM	QNTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	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 2021**.

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 contratação dos produtos 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 as aquisições pretendidas, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência, em igualdade de condições.

Parágrafo Quarto: As quantidades foram baseadas no pedido do Departamento de Obras e Viação o 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 fornecimento e instalação, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento e instalação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES E PRAZOS PARA O FORNECIMENTO

Parágrafo Único: Das condições e prazos para o fornecimento estão fixados detalhadamente no item 4 do Termo de Referência – Anexo I em anexo ao presente e devem ser rigorosamente observados pela detentora.

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 produtos, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência. O município reserva-se o direito inclusive de solicitar amostras antes da entrega dos produtos, os quais somente serão válidos para esta licitação.

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

Parágrafo Terceiro: Na hipótese de complementação, a Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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: Assinar a Ata de Registro de Preços até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pelo Contratante.



Parágrafo Segundo: Disponibilizar no momento da assinatura da ata a relação atualizada dos estabelecimentos destinados ao abastecimento, contendo Razão Social, endereço completo, telefone, fax e certidão da ANP;

Parágrafo Terceiro: Responsabilizar-se por todos os ônus referentes ao fornecimento dos produtos, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência da ata, sem qualquer ônus à contratante.

Parágrafo Quarto: Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização no fornecimento dos produtos.

Parágrafo Quinto: Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo Sexto: Manter, durante toda a execução da ata, as mesmas condições da habilitação.

Parágrafo Sétimo: Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações desta ata sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

Parágrafo Oitavo: Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

Parágrafo Nono: Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante o fornecimento dos produtos.

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

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro: Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução da ata, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento.

Parágrafo Terceiro: Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a entrega do objeto da contratação.

Parágrafo Quarto: Emitir Nota de Empenho;

Parágrafo Quinto: Solicitar suspensão de abastecimento;

Parágrafo Sexto: Prestar todas as informações necessárias com clareza à Detentora para o fornecimento dos produtos.

Parágrafo Sétimo: Comunicar, imediatamente, à Detentora as irregularidades verificadas no fornecimento dos produtos.

Parágrafo Oitavo: Cumprir demais obrigações constantes do Edital, 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 do favorecido, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal eletrônica, sua conferência e aceitação pelo Departamento competente.

Parágrafo Segundo: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu vencimento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Terceiro: O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Detentora.

Parágrafo Quarto: Considerando a Norma de Procedimento Fiscal nº 067/2010 de 27 de Agosto de 2010, o item 6 da Normas de Procedimentos Fiscais nº 095/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

"6. Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



6.1. destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos **Municípios**;

6.2. com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;

6.3. de comércio exterior."

Parágrafo Quinto: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo Primeiro: Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes nesta ATA correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias constantes da LOA 2882/2018, indicadas no quadro a seguir:

Órgão/ unidade	Unidade	Funcional Programática	Elemento	Fonte	Código Reduzido
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.30.01.01	000	4532
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.30.01.02	000	4058
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.30.01.99.01	000	3928
03/02	FUNREBOM	03.002.04.122.0003.2.010	3.3.90.30.01.01	000	5544
03/02	FUNREBOM	03.002.04.122.0003.2.010	3.3.90.30.01.02	000	5545
04/01	Administração S.M.F	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.30.01.01	000	4208
04/01	Administração S.M.F	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.30.01.02	000	4943
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.30.01.01	000	5546
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.30.01.02	000	5547
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.30.01.99.01	000	4790
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0015.2.014	3.3.90.30.01.01	000	5548
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0015.2.014	3.3.90.30.01.02	000	4311
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0015.2.014	3.3.90.30.01.99.01	000	4791
05/03	Depto do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.30.01.01	000	5549
05/03	Depto do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.30.01.02	000	5550
05/03	Depto do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.30.01.99.01	000	4727
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.30.01.01	000	5551
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.30.01.02	000	5552
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.30.01.99.01	000	4792
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.304.0019.2.034	3.3.90.30.01.01	000	5553
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.304.0019.2.034	3.3.90.30.01.02	000	5554
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.30.01.01	000	5555
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.30.01.02	000	5556
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.065	3.3.90.30.01.01	000	5557
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.065	3.3.90.30.01.02	000	5558
10/02	Depto Promoção Humana	10.002.08.244.0023.2.036	3.3.90.30.01.01	000	5559
10/02	Depto Promoção Humana	10.002.08.244.0023.2.036	3.3.90.30.01.02	000	5560
10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.244.0023.2.116	3.3.90.30.01.01	000	4062
10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.244.0023.2.116	3.3.90.30.01.02	000	4361
10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.241.0011.2.111	3.3.90.30.01.01	000	5561
10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.241.0011.2.111	3.3.90.30.01.02	000	5562
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.601.0024.2.045	3.3.90.30.01.01	000	5563
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.601.0024.2.045	3.3.90.30.01.02	000	4057
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.601.0024.2.045	3.3.90.30.01.99.01	000	4794
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.30.01.01	000	5564
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.30.01.02	000	5565
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.30.01.99.01	000	4793
11/01	Depto Meio Ambiente e Recursos Hídricos	11.001.18.541.0026.2.043	3.3.90.30.01.01	000	5566
11/01	Depto Meio Ambiente e	11.001.18.541.0026.2.043	3.3.90.30.01.02	000	4686



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



	Recursos Hídricos				
08/01	Depto de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.30.01.01	000	4531
08/01	Depto de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.30.01.02	000	4310
08/01	Depto de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.30.01.99.01	000	4795
08/02	Depto de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.30.01.01	000	5567
08/02	Depto de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.30.01.02	000	4059
08/02	Depto de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.30.01.99.01	000	3940
09/01	Depto de Ind e Comércio	09.001.22.661.0033.2.059	3.3.90.30.01.01	000	5568
09/01	Depto de Ind e Comércio	09.001.22.661.0033.2.059	3.3.90.30.01.02	000	4687

Parágrafo Segundo: As futuras contratações acontecerão de acordo com as necessidades de cada órgão/unidade da Administração, inclusive da Saúde e Educação e que quando ocorrerem contratação pelas demais secretarias não comprometerá a obrigatoriedade de aplicação mínima legal em saúde e educação.

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

Parágrafo Primeiro: O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da DETENTORA e a DETENTORA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta ata de registro de preços, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização das entregas dos produtos ora contratados.

Parágrafo Segundo: O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir a ata de registro de preços, caso a DETENTORA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta Ata.

Parágrafo Terceiro: A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da DETENTORA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

Parágrafo Quarto: Conforme Portaria nº 08/2018, caberá a gestão da Ata de Registro de Preços ao Diretor do Departamento de Mobilidade Rural, Sr. Jian Michael Hartke, nomeado através do Decreto nº 6.822 de 27 de maio de 2020, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nesta Ata.

Parágrafo Quinto: A fiscalização da ata ficará a cargo do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, cabendo os fiscais, o servidor Sr. Atalábio Alves Antunes, matriculado sob nº 1/9 e a Servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.835 de 27 de maio de 2020, para o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor da ata as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da ata.

Parágrafo Sexto: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA pelos danos causados ao MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO, 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 MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo Oitavo: Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos 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, 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 de fornecimento, 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: O realinhamento de preços quando solicitado, deverá vir acompanhado de notas que comprovem a alteração de valores, onde o mesmo deverá estar dentro do respectivo valor (preço médio) da tabela da ANP.

Parágrafo Sexto: 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 detentora 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 detentora 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 no fornecimento 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 subitem 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;

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 2020.

.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
XXXXX
XXXXXXXXXXXXXX
DETENTORA

Testemunhas:

.....

.....



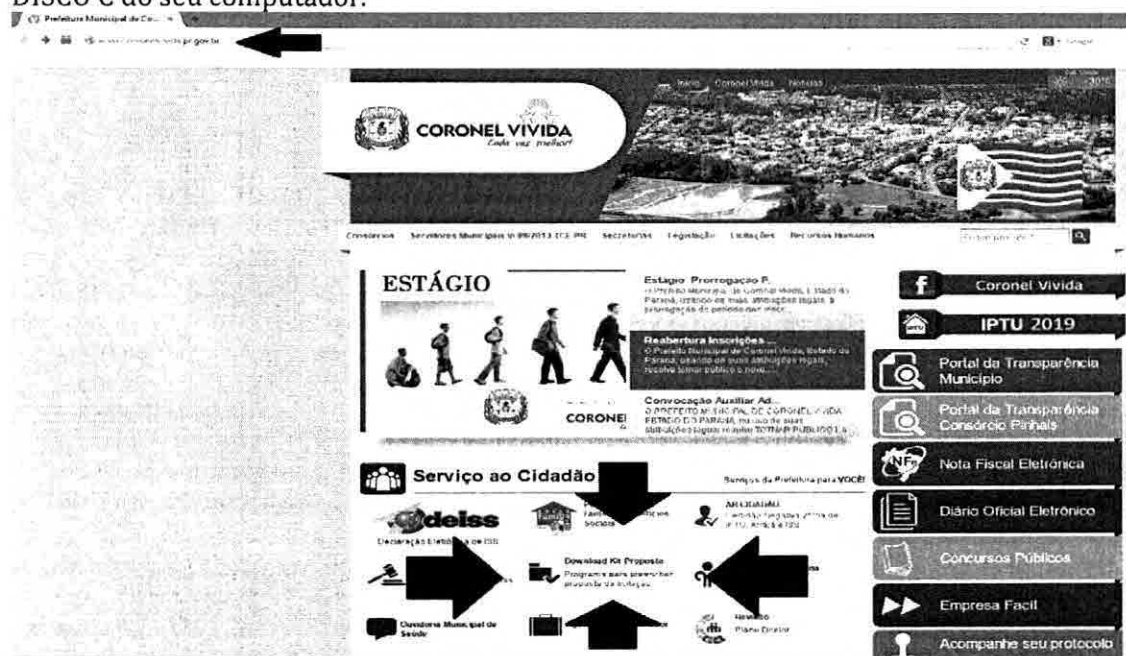
ANEXO X

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.coronelvividapr.gov.br/> (download kit-proposta), salve-o no DISCO C do seu computador.

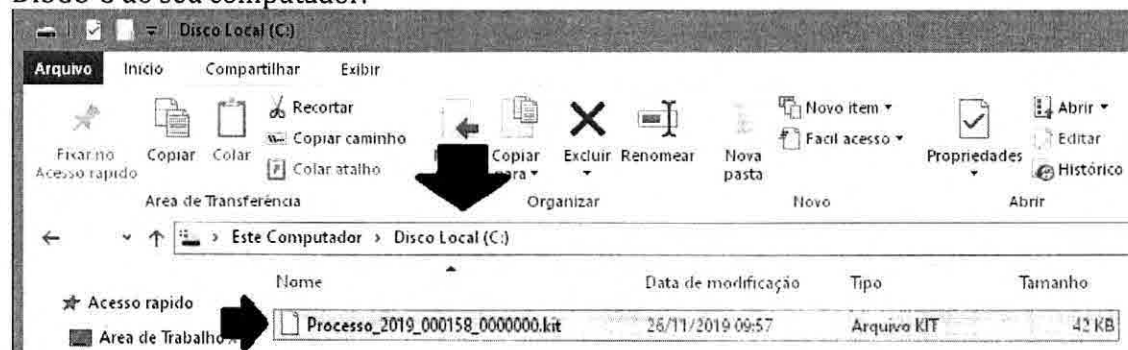


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

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.coronelvividapr.gov.br/pag.php?id=228&modulo=1&tipodoc=>) junto ao edital e salve no DISCO C do seu computador.





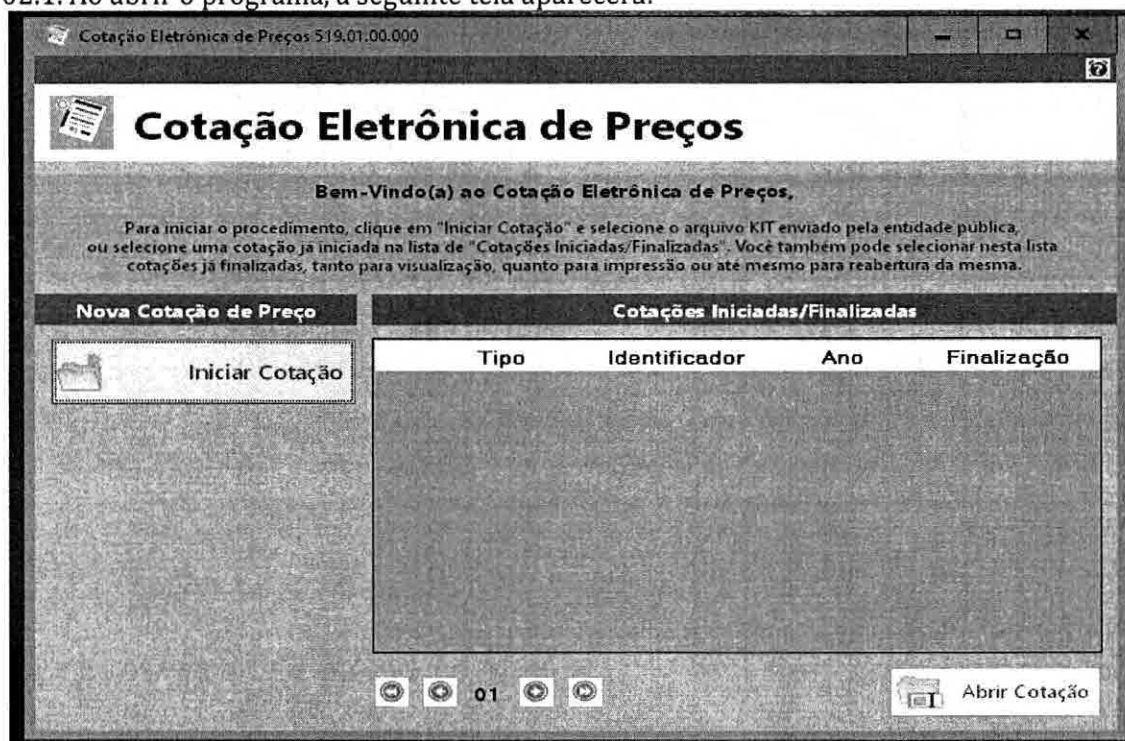
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.

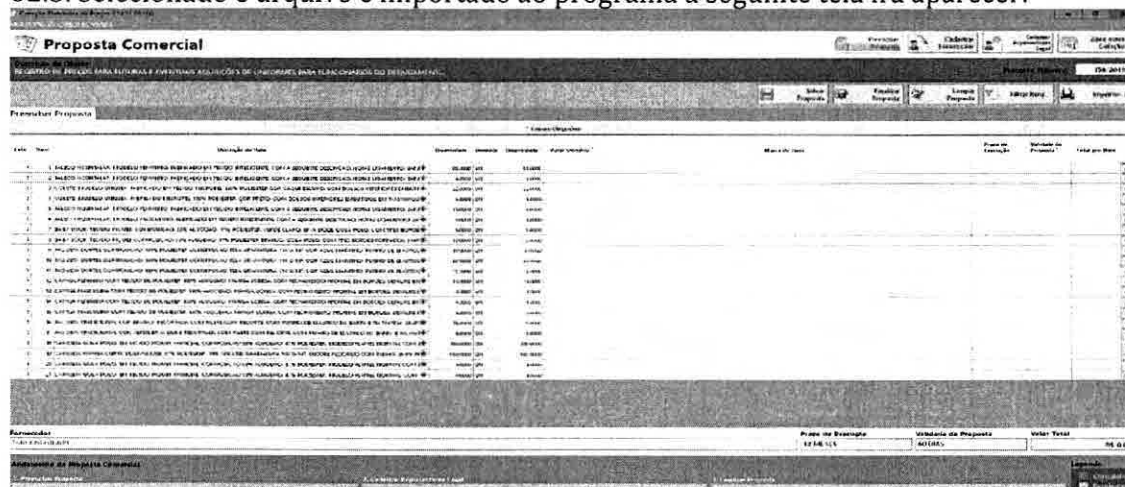


02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



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:





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

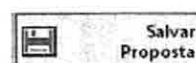


02.4. Nesta tela, a empresa irá perceber que existem 04 campos a serem preenchidos:

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



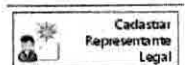
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



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



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



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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



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



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.



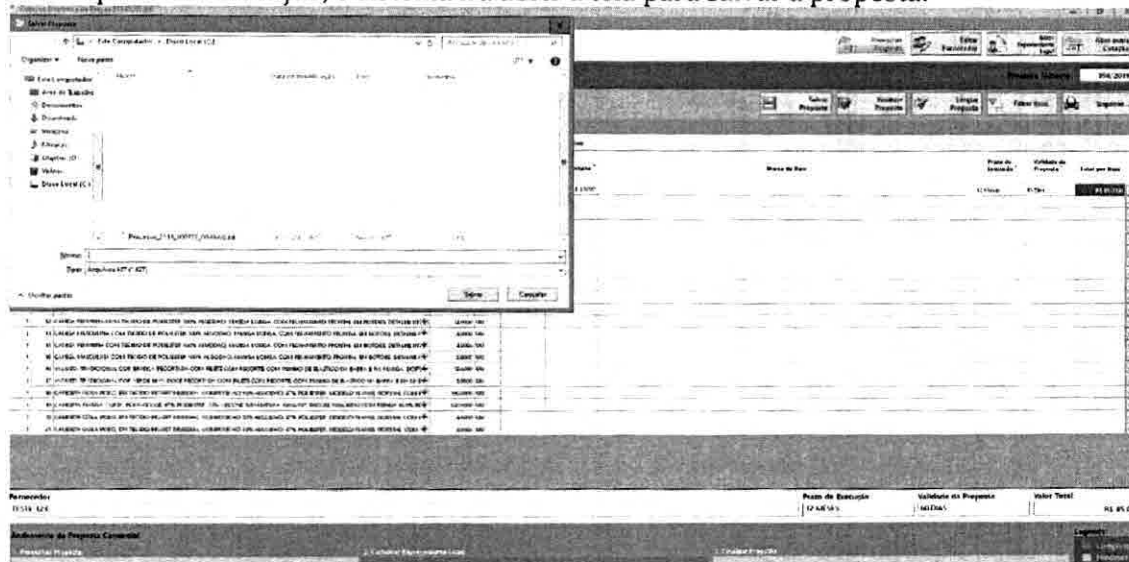
03.1. Ao finalizar a proposta, a empresa será questionada, clicando em SIM.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

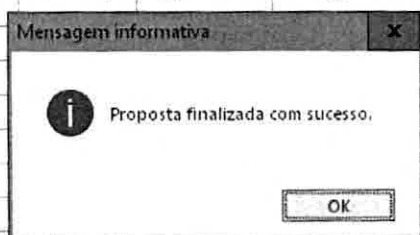


03.2. Após a confirmação, o sistema irá abrir a tela para salvar a proposta:

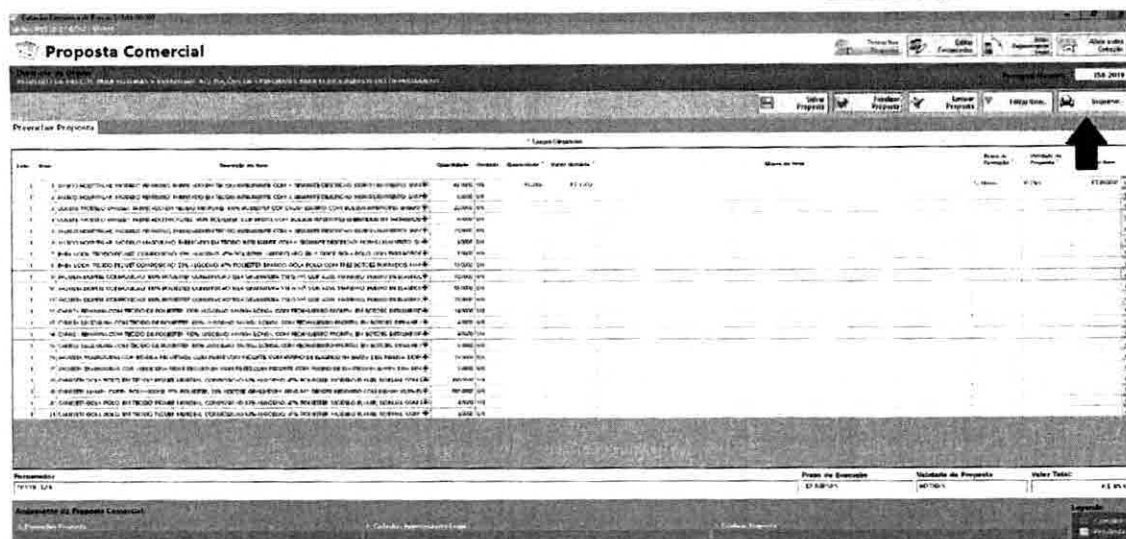
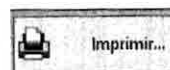


A empresa poderá salvar sobrepondo o arquivo enviado, ou criar um arquivo com o nome que desejar.

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



PARECER JURÍDICO

Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão.
Combustível. Análise jurídica prévia.

Senhor Prefeito,

RELATÓRIO

1. Trata-se de solicitação para a aquisição de combustível.
2. Os autos estão devidamente paginados.
3. O procedimento licitatório encontra-se instruído com os seguintes documentos, no que importa a presente análise:
 - a) Ofício nº 078/2020 - Solicitação do Departamento de Mobilidade Rural, termo de referência, referências de preços, mapa comparativo e requisição de compras - fls. 02/46;
 - b) Ofício nº 782/2020 do Prefeito Municipal determinando os encaminhamentos para o setor contábil para indicar a dotação orçamentária; para elaboração das minutas do edital e contrato e exame e aprovação de modalidade das referidas minutas, Portarias nº 02 e 03/2020 e publicações e certificado - fl. 47/55;
 - c) Ofício nº 177/2020 - indicação de dotação orçamentária - fl. 56/57;
 - d) Ofício nº 181/2020 - Remessa da Comissão de Licitação para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 - fl. 58;
 - e) Minuta do Edital e do Contrato - fls. 59/106.
4. Na sequência, o processo foi remetido a esta Procuradoria 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, pela descrição dos serviços constante no Termo de Referência encartado nos autos, entende-se que se tratam de bens comuns.

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.

Da justificativa da contratação

11. 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,

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."



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.

12. O Termo de Referência anexado aos autos busca justificar a necessidade da contratação.

13. 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 a 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.

14. 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. Estes quesitos foram atendidos

15. Desse modo, entende-se que motivação da objetivada contratação deve ser apreciada e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo, sob a ótica do interesse público.

Do Termo de Referência e da definição do objeto

16. 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.

17. No entanto, apesar de o Termo de Referência ter sido juntado aos autos, o mesmo não foi devidamente aprovado pela autoridade competente.

18. Ainda quanto ao Termo de Referência que baliza 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.

19. 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.

² Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I;



20. 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.

Pregão Eletrônico

21. O pregão eletrônico encontra permissivo na Lei Federal nº 10.520/2002, bem como na Lei Municipal nº 1.708/2003 e é regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.262/2006.

22. 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 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. Não obstante a justificativa constante à fl. 58 entende-se que o pregão presencial deve ser utilizado em caráter excepcional.

Do Sistema de Registro de Preços

23. 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).

24. 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.

25. 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.



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

27. Apesar disso, deve ser verificado se as quantidades solicitadas estão dentro do que a Administração estima utilizar, levando-se, inclusive, em consideração o que foi utilizado nos anos anteriores.

Da pesquisa de preços e do orçamento estimado

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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).

33. 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).

34. Ademais, vale asseverar que a adequada pesquisa de preços é essencial para aquilatar o orçamento da contratação, sendo imprescindível para verificar a existência de recursos suficientes para acobertá-la.

35. 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

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.



deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.

36. Desse modo, 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

37. 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”.

Dos critérios de Aceitação das Propostas

38. 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).

39. Do exame da minuta de edital, verifica-se satisfeita a recomendação tocante aos critérios de aceitação das propostas.

Da Previsão de existência de recursos orçamentários

40. 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

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

Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio

42. 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.



43. 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.

44. Foram juntadas aos autos o ato legal que nomeou o pregoeiro e a equipe de apoio, bem como as respectivas publicações, assim como o curso realizado pelo Pregoeiro.

Da Minuta do Edital e seus Anexos

45. 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.

CONCLUSÃO

46. Ante o exposto, entende esta Procuradoria Jurídica:

- a. Seja a projetada a contratação devidamente aprovada pela Autoridade Superior;
- b. Seja verificado se estão preenchidos os requisitos necessários à utilização do sistema registro de preços, consoante indicado no presente parecer;
- c. Observe-se as regras do Prejulgado 15 do TCE/PR;
- d. 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;
- e. Seja conferida a inexistência de fracionamento indevido do objeto do certame, assim como a inexistência de licitação com o objeto idêntico ao presente certame;
- f. Sejam cumpridas todas as diretrizes constantes na Lei Complementar nº 101/2000 e observadas as vedações do período eleitoral constantes na Lei Federal nº 9.504/97;
- g. Após cumpridas as exigências legais, seja observado no momento da execução contratual que a utilização dos objetos 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.

47. 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.

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

Após, à consideração Superior.

Documento datado e assinado digitalmente.

PRICILA Digitally signed
GREGOLI by PRICILA
N GUGIK GREGOLIN GUGIK
Date: 2020.11.30
11:00:36 -03'00'

Pricila G. Gugik

OAB/Pr nº 51.356



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 808/2020

PROTOCOLO Nº 163/2020

DE: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

DATA: 30.11.2020

Com base nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e alterações subsequentes, considerando as informações e parecer contido no presente processo, AUTORIZO a licitação, que tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de combustíveis (etanol, gasolina comum e ARLA 32), para a frota de veículos, ônibus, caminhões e máquinas pesadas do município de Coronel Vivida.

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


Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 158/2020

LICITAÇÃO PARA 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 02 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 ITEM**, para futuras e eventuais **AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, conforme Termo de Referência - 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 AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA”**.

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 15 de dezembro de 2020, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09:01h do dia 15 de dezembro 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 AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA”**, deste edital.

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



II - DA ESCOLHA DO REGISTRO DE PREÇOS E 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 bens e produtos, onde as empresas disponibilizam bens, produtos e 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. Na licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde a empresa vencedora manterá seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o Município de Coronel Vivida efetuar as contratações dos bens 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 produtos 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 as aquisições pretendidas, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência, em igualdade de condições.

2.6. As quantidades foram baseadas no pedido do Departamento de Obras e Viação o qual é responsável pela demanda das aquisições necessárias.

III - DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO

3.1. O valor total máximo estimado estabelecido pela administração municipal está fixado em **R\$ 315.675,00 (trezentos e quinze mil seiscientos e setenta e cinco reais)**.

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

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do Pregão, empresas jurídicas que atuem no **ramo* pertinente ao objeto da presente licitação** e que atendam a todas as condições exigidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações complementares vigentes e pertinente à matéria, bem como, as exigências contidas no presente edital.

**A pertinência do ramo de atividade da empresa com a do objeto da presente licitação, será analisada juntamente com os documentos de habilitação.*

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 ITEM, ambas serão desclassificadas do ITEM.

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 emitida no máximo 90 dias antes da data de abertura das propostas), registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- c) Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo Anexo III, deste edital, (caso a empresa se enquadre).
- d) 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 estatuto social, contrato social em vigor ou o documento indicado na alínea "b", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- e) O representante legal ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha fotografia.

6.2. Os documentos comprobatórios para o credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (caso a empresa se enquadre) 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 102/2020

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA.

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

15 de dezembro de 2020

Horário de Abertura:

09:00 (nove) horas



Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº 102/2020

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA.

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

15 de dezembro 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 X deste edital. E, preferencialmente, **na forma eletrônica** (CDR 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 X) 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 ITEM 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 o fornecimento 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) **MARCA do combustível**, sob pena de desclassificação;
- g) Prazo de registro de preços é de **12 (doze) meses, para o objeto desta licitação**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de registro de preços superior ao máximo permitido, 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 parafiscais, 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 e total do 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.

9.9. 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/lote, devido à quantidade de caracteres, porém cotando o item/lote, 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 ITEM.

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 nº 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).

10.1.3. Das Declarações:

- a) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo V);
- b) Declaração de **incompatibilidade comercial** (modelo Anexo VI).
- c) **Declaração** formal de que a localização do posto de combustível está circunscrita numa distância de no máximo **10 (dez) quilômetros** do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, situado à Praça Ângelo Mezzomo, s/n – Centro – Coronel Vivida, Paraná. (ANEXO VII) (declaração obrigatória para os itens 01 e 02)

10.1.4. Da Qualificação técnica:

- a) Para os itens 01 e 02 (gasolina e etanol), apresentar o **CERTIFICADO DE POSTO REVENDEDOR** expedido pela ANP, autorizando a exercer a atividade de revenda varejista de combustíveis automotivos, nos termos da Resolução ANP Nº 668 DE 15/02/2017 e pela Resolução ANP Nº 41 DE 05/11/2013. <http://www.anp.gov.br/postos/consulta.asp>, sob pena de inabilitação dos itens.
- b) Certificado de verificação ou demonstrativo de ensaio para verificação das bombas de combustíveis do estabelecimento, expedido pelo INMETRO; (obrigatório para os itens 01 e 02)
- c) Comprovante de Licenciamento ambiental junto ao IAP, ou requerimento do mesmo. (obrigatório para os itens 01 e 02)

OBS: 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/ou 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. Após a abertura dos 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.



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 ITEM, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem às condições do presente edital.

11.3.3. Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo unitário do item.

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 ITEM.

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, **COM DUAS CASA APÓS A VÍRGULA**, 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 item, 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 Microempresa 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 saneadas 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 informados, 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 **ITEM**, 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 - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. 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 IX, deste Edital, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, com validade de 12 (doze) meses.

14.2. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.4.1. 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.

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

14.6. 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.

14.7. 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.



14.8. 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 ata de registro de preços não mencionados.

XV - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

XVI - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS PARA O FORNECIMENTO

16.1. Das condições e prazos para o fornecimento estão fixados detalhadamente no item 4 do Termo de Referência - Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

XVII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. A detentora deverá apresentar para aprovação do município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os produtos, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência. O município reserva-se o direito inclusive de solicitar amostras antes da entrega dos produtos, os quais somente serão válidos para esta licitação.

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

17.3. Na hipótese de complementação, a Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

18.1. Assinar a Ata de Registro de Preços até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pelo Contratante.

18.2. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes ao fornecimento dos produtos, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência da ata, sem qualquer ônus à contratante.

18.3. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização no fornecimento dos produtos.



18.4. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas.

18.5. Manter, durante toda a execução da ata, as mesmas condições da habilitação.

18.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações desta ata sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

18.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

18.8. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante o fornecimento dos produtos.

18.9. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, anexos e ata de registro de preços.

XIX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços.

19.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento.

19.3. Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a entrega do objeto da contratação.

19.4. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Detentora para o fornecimento dos produtos.

19.5. Comunicar, imediatamente, à Detentora as irregularidades verificadas no fornecimento dos produtos.

19.6. Cumprir demais obrigações constantes do presente Edital, anexos e ata de registro de preços.

XX - DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal eletrônica, sua conferência e aceitação pelo Departamento competente.

20.2. As notas fiscais / faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu vencimento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

20.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Detentora.

20.4. Considerando a Norma de Procedimento Fiscal nº 067/2010 de 27 de Agosto de 2010, o item 6 da Normas de Procedimentos Fiscais nº 095/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



“6. Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

6.1. destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos **Municípios;**

6.2. com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;

6.3. de comércio exterior.”

20.5. 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.

20.6. Empresas que não apresentarem NF'e conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal, de acordo com normatização exarada pela Receita Estadual do Paraná, Norma de Procedimentos Fiscais nº 067/2010 de 27 de Agosto de 2010.

XXI - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias constantes da LOA 2882/2018, indicadas no quadro a seguir:

Órgão/ unid.	Unidade	Funcional Programática	Elemento	Fonte	Código Reduzido
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.30.01.01	000	4532
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.30.01.02	000	4058
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.30.01.99.01	000	3928
03/02	FUNREBOM	03.002.04.122.0003.2.010	3.3.90.30.01.01	000	5544
03/02	FUNREBOM	03.002.04.122.0003.2.010	3.3.90.30.01.02	000	5545
04/01	Administração S.M.F	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.30.01.01	000	4208
04/01	Administração S.M.F	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.30.01.02	000	4943
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.30.01.01	000	5546
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.30.01.02	000	5547
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.30.01.99.01	000	4790
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0015.2.014	3.3.90.30.01.01	000	5548
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0015.2.014	3.3.90.30.01.02	000	4311
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0015.2.014	3.3.90.30.01.99.01	000	4791
05/03	Depto do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.30.01.01	000	5549
05/03	Depto do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.30.01.02	000	5550
05/03	Depto do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.30.01.99.01	000	4727
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.30.01.01	000	5551
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.30.01.02	000	5552
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.30.01.99.01	000	4792
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.304.0019.2.034	3.3.90.30.01.01	000	5553
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.304.0019.2.034	3.3.90.30.01.02	000	5554
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.30.01.01	000	5555
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.30.01.02	000	5556
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.065	3.3.90.30.01.01	000	5557
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.065	3.3.90.30.01.02	000	5558
10/02	Depto Promoção Humana	10.002.08.244.0023.2.036	3.3.90.30.01.01	000	5559
10/02	Depto Promoção Humana	10.002.08.244.0023.2.036	3.3.90.30.01.02	000	5560
10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.244.0023.2.116	3.3.90.30.01.01	000	4062
10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.244.0023.2.116	3.3.90.30.01.02	000	4361
10/01	Fundo Municipal de	10.001.08.241.0011.2.111	3.3.90.30.01.01	000	5561



	Assistência Social				
10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.241.0011.2.111	3.3.90.30.01.02	000	5562
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.601.0024.2.045	3.3.90.30.01.01	000	5563
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.601.0024.2.045	3.3.90.30.01.02	000	4057
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.601.0024.2.045	3.3.90.30.01.99.01	000	4794
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.30.01.01	000	5564
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.30.01.02	000	5565
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.30.01.99.01	000	4793
11/01	Depto Meio Ambiente e Recursos Hídricos	11.001.18.541.0026.2.043	3.3.90.30.01.01	000	5566
11/01	Depto Meio Ambiente e Recursos Hídricos	11.001.18.541.0026.2.043	3.3.90.30.01.02	000	4686
08/01	Depto de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.30.01.01	000	4531
08/01	Depto de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.30.01.02	000	4310
08/01	Depto de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.30.01.99.01	000	4795
08/02	Depto de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.30.01.01	000	5567
08/02	Depto de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.30.01.02	000	4059
08/02	Depto de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.30.01.99.01	000	3940
09/01	Depto de Ind e Comércio	09.001.22.661.0033.2.059	3.3.90.30.01.01	000	5568
09/01	Depto de Ind e Comércio	09.001.22.661.0033.2.059	3.3.90.30.01.02	000	4687

21.2. As futuras contratações acontecerão de acordo com as necessidades de cada órgão/unidade da Administração, inclusive da Saúde e Educação e que quando ocorrerem contratação pelas demais secretarias não comprometerá a obrigatoriedade de aplicação mínima legal em saúde e educação.

XXII - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da DETENTORA e a DETENTORA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta ata de registro de preços, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização das entregas dos produtos ora contratados.

22.2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir a ata de registro de preços, caso a DETENTORA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta Ata.

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

22.4. Conforme Portaria nº 08/2018, caberá a gestão da Ata de Registro de Preços ao Diretor do Departamento de Mobilidade Rural, Sr. Jian Michael Hartke, nomeado através do Decreto nº 6.822 de 27 de maio de 2020, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nesta Ata.

22.5. A fiscalização da ata ficará a cargo do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, cabendo os fiscais, o servidor Sr. Atalíbio Alves Antunes, matriculado sob nº 1/9 e a Servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.835 de 27 de maio de 2020, para o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor da ata as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da ata.

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



22.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do MUNICÍPIO, 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 MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

22.8. Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados.

22.9. 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.

XXIII - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

23.2. 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.

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

XXIV - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

24.2. 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.

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

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

24.4. 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.

24.5. O realinhamento de preços quando solicitado, deverá vir acompanhado de notas que comprovem a alteração de valores, onde o mesmo deverá estar dentro do respectivo valor (preço médio) da tabela da ANP.

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

XXV - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

25.1. 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.

25.2. 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.

25.3. 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.

XXVI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

26.1. 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.

26.2. 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:

26.2.1. 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.

26.2.2. 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.

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

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

26.4. 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.

26.5. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso no fornecimento do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

XXVII - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

27.1. 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.



27.1.1. 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.

27.2. 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.

27.3. 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.

27.4. 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.

XXVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. 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.

28.2. 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.

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

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



28.4. 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.

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

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

28.7. 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).

28.8. A DETENTORA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo CONTRATANTE.

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

28.10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos produtos entregues.

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

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

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

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

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

28.16. 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.

28.17. 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.

28.18. 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.

28.19. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência.

Anexo II – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

Anexo III – Modelo de declaração de micro empresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo IV – Modelo de procuração.

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

Anexo VI – Modelo de declaração incompatibilidade negocial.

Anexo VII – Declaração de localização do posto de combustível

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

Anexo IX – Minuta da ata de registro de preços.

Anexo X – Orientações para o preenchimento da proposta de preços no programa específico do município – Kit Proposta.

28.20. 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.

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

Coronel Vivida, 30 de novembro de 2020.



Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, conforme especificações, estimativas e exigências descritas abaixo.

1.2. Da escolha pelo registro de preços:

1.2.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e 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.

1.2.2. Na licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde a empresa vencedora manterá seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o Município de Coronel Vivida efetuar aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. Esta aquisição justifica-se pela necessidade do abastecimento dos caminhões e das máquinas rodoviárias, ônibus escolares, ambulâncias e demais veículos que compõem a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida. Visando a realização dos serviços de manutenção e conservação da malha viária municipal, transporte de alunos da rede municipal de ensino, assistência a saúde da população e realização de todas as atividades inerentes ao poder público municipal.

2.2. Justifica-se a escolha de Registro de Preços, pois devido aos diversos serviços realizados pela frota municipal, não é possível prever quando e qual a quantidade exata de óleo diesel será utilizada, devendo tê-lo a disposição para utilização sempre que necessário.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES E DAS QUANTIDADES

ITEM	QTDE ESTIMADA	UN	CÓD. PMCV	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO
1	30.000	LT	6263	ETANOL	3,06	91.800,00
2	50.000	LT	28	GASOLINA COMUM	4,32	216.000,00
3	150	GL	9266	ARLA 32, EMBALAGEM DE 20 LITROS	52,50	7.875,00
VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$						315.675,00

(trezentos e quinze mil seiscientos e setenta e cinco reais)



4 - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS PARA O FORNECIMENTO

4.1. O objeto desta licitação terá seu preço registrado pelo prazo de 12 (doze) meses. As quantidades apresentadas são apenas estimativas, não obrigando o Município a contratá-las.

4.2. O fornecimento dos produtos constantes dos ITENS 01 e 02, deverão ser no posto da empresa vencedora, o qual deverá estar localizado num raio máximo de 10 (dez) quilômetros do centro da cidade de Coronel Vivida - PR, através de abastecimento direto nos veículos do Município, conforme necessidade.

a) O abastecimento de qualquer veículo, caminhão, ônibus ou máquina do município, deverá ser feito por ordem de chegada no posto da empresa, sempre que o condutor se fizer acompanhar da ordem de fornecimento.

b) Para cada abastecimento deverá ser emitida uma nota fiscal, na qual deverá constar:

b.1) quantidade de combustível;

b.2) preço unitário e preço total;

b.3) placa ou identificação do veículo, caminhão, ônibus ou máquina;

b.4) quilometragem/horímetro atual.

4.3. O fornecimento do produto constante do ITEM 03, deverá ser entregue na Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo do Município de Coronel Vivida-PR, em até 05 (cinco) dias da solicitação.

4.4. Os produtos deverão ser fornecidos sem ônus para o Contratante.

4.5. O contratante poderá a qualquer tempo rescindir a ata de registro de preços, independentemente de infringência contratual por parte da vencedora, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1. Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pelo Contratante;

5.2. Disponibilizar no momento da assinatura da ata a relação atualizada dos estabelecimentos destinados ao abastecimento, contendo Razão Social, endereço completo, telefone, fax e certidão da ANP;

5.3. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes ao fornecimento dos produtos, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência da ata, sem qualquer ônus à contratante;

5.4. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização no fornecimento dos produtos;

5.5. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;

5.6. Manter, durante toda a execução da ata, as mesmas condições da habilitação;

5.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações desta ata sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;



5.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

5.9. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante o fornecimento dos produtos.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;

6.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;

6.3. Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação.

6.4. Emitir Nota de Empenho;

6.5. Solicitar suspensão de abastecimento;

6.6. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para o fornecimento dos produtos;

6.7. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas no fornecimento dos produtos;

7 - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. 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 eletrônica, sua conferência e aceitação pelo Departamento competente.

7.2. 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.

7.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Detentora .

7.4. Considerando a Norma de Procedimento Fiscal nº 067/2010 de 27 de Agosto de 2010, o item 6 da Normas de Procedimentos Fiscais nº 095/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

"6. Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

6.1.1 destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

6.2.2 com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;

6.3.3 de comércio exterior."



7.5. Empresas que não apresentarem NF'e conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal, de acordo com normatização exarada pela Receita Estadual do Paraná, Norma de Procedimentos Fiscais nº 067/2010 de 27 de Agosto de 2010.

8 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da DETENTORA e a DETENTORA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta Ata, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização das entregas dos produtos ora contratados.

8.2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização as entregas dos produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir a Ata, caso a DETENTORA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste Ata.

8.3. O MUNICÍPIO poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do fornecimento dos produtos, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.4. Conforme portaria nº 08/2018, caberá a gestão da Ata de Registro de Preços ao Diretor do Departamento de Mobilidade Rural, Sr. Jian Michael Hartke, nomeado através do Decreto nº 6.822 de 27 de Maio de 2020, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nessa Ata.

8.5. A fiscalização da ata ficará a cargo do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, cabendo os fiscais, o Servidor Sr. Atalibio Alves Antunes, matriculado sob nº 1/9 e a Servidora Sra. Mari de Jesus Reis Lazarri, designada pelo Decreto nº 6.135 de 18 de Janeiro de 2017, para o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor da ata as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da ata.



ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES: (1) CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, (2) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP, (3) CASO SEJA PROCURADOR, CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO E (4) DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº 102/2020

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.

(Local e Data)

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



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020

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

----- (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 ou cooperativa, 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 102/2020

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao

Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR

Pregão Presencial nº 102/2020

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 102/2020**, 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.

(Local e Data)

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

**RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR CONFERÊNCIA ATRAVÉS
DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 28, SUBITEM 28.18 DESTA
EDITAL.**



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020

**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 102/2020**, 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 102/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL

A empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sua sede (endereço completo), 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020

DECLARAÇÃO

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, a ser fornecido mediante abastecimento diretamente na bomba localizada na dependência da empresa vencedora, de forma parcelada.**

Declaramos para fins de participação na licitação em epígrafe que a empresa _____, está circunscrito numa distância de no máximo **10 (dez) quilômetros** do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, situado à Praça Agnelo Mezzomo, s/n – Centro – Coronel Vivida, Paraná.

(Local e Data)

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



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020

(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 X**

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

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 fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

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 IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020

PRAZO: de xx de xxxxx de 2020 a xx de xxxxx de 2021

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 sob o nº xxxxxx e RG nº xxxxx, a seguir denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020**, do tipo menor preço por ITEM, no sistema de registro de preços, para **FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, 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 AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, de conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do edital e a este, partes integrantes deste instrumento, independentemente de sua transcrição e conforme abaixo discriminado:

ITEM	QNTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	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 2021**.

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 contratação dos produtos 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 as aquisições pretendidas, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência, em igualdade de condições.

Parágrafo Quarto: As quantidades foram baseadas no pedido do Departamento de Obras e Viação o 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 fornecimento e instalação, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento e instalação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES E PRAZOS PARA O FORNECIMENTO

Parágrafo Único: Das condições e prazos para o fornecimento estão fixados detalhadamente no item 4 do Termo de Referência – Anexo I em anexo ao presente e devem ser rigorosamente observados pela detentora.

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 produtos, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência. O município reserva-se o direito inclusive de solicitar amostras antes da entrega dos produtos, os quais somente serão válidos para esta licitação.

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

Parágrafo Terceiro: Na hipótese de complementação, a Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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: Assinar a Ata de Registro de Preços até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pelo Contratante.



Parágrafo Segundo: Disponibilizar no momento da assinatura da ata a relação atualizada dos estabelecimentos destinados ao abastecimento, contendo Razão Social, endereço completo, telefone, fax e certidão da ANP;

Parágrafo Terceiro: Responsabilizar-se por todos os ônus referentes ao fornecimento dos produtos, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência da ata, sem qualquer ônus à contratante.

Parágrafo Quarto: Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização no fornecimento dos produtos.

Parágrafo Quinto: Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo Sexto: Manter, durante toda a execução da ata, as mesmas condições da habilitação.

Parágrafo Sétimo: Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações desta ata sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

Parágrafo Oitavo: Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

Parágrafo Nono: Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante o fornecimento dos produtos.

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

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro: Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução da ata, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento.

Parágrafo Terceiro: Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a entrega do objeto da contratação.

Parágrafo Quarto: Emitir Nota de Empenho;

Parágrafo Quinto: Solicitar suspensão de abastecimento;

Parágrafo Sexto: Prestar todas as informações necessárias com clareza à Detentora para o fornecimento dos produtos.

Parágrafo Sétimo: Comunicar, imediatamente, à Detentora as irregularidades verificadas no fornecimento dos produtos.

Parágrafo Oitavo: Cumprir demais obrigações constantes do Edital, 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 do favorecido, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega da nota fiscal eletrônica, sua conferência e aceitação pelo Departamento competente.

Parágrafo Segundo: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu vencimento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Terceiro: O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Detentora.

Parágrafo Quarto: Considerando a Norma de Procedimento Fiscal nº 067/2010 de 27 de Agosto de 2010, o item 6 da Normas de Procedimentos Fiscais nº 095/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

"6. Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



- 6.1. destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos **Municípios**;
- 6.2. com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;
- 6.3. de comércio exterior."

Parágrafo Quinto: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo Primeiro: Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes nesta ATA correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias constantes da LOA 2882/2018, indicadas no quadro a seguir:

Órgão/ unid.	Unidade	Funcional Programática	Elemento	Fonte	Código Reduzido
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.30.01.01	000	4532
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.30.01.02	000	4058
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.30.01.99.01	000	3928
03/02	FUNREBOM	03.002.04.122.0003.2.010	3.3.90.30.01.01	000	5544
03/02	FUNREBOM	03.002.04.122.0003.2.010	3.3.90.30.01.02	000	5545
04/01	Administração S.M.F	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.30.01.01	000	4208
04/01	Administração S.M.F	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.30.01.02	000	4943
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.30.01.01	000	5546
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.30.01.02	000	5547
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.30.01.99.01	000	4790
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0015.2.014	3.3.90.30.01.01	000	5548
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0015.2.014	3.3.90.30.01.02	000	4311
05/01	Depto de Educação	05.001.12.361.0015.2.014	3.3.90.30.01.99.01	000	4791
05/03	Depto do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.30.01.01	000	5549
05/03	Depto do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.30.01.02	000	5550
05/03	Depto do Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.30.01.99.01	000	4727
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.30.01.01	000	5551
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.30.01.02	000	5552
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.30.01.99.01	000	4792
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.304.0019.2.034	3.3.90.30.01.01	000	5553
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.304.0019.2.034	3.3.90.30.01.02	000	5554
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.30.01.01	000	5555
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.30.01.02	000	5556
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.065	3.3.90.30.01.01	000	5557
06/01	Depto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.065	3.3.90.30.01.02	000	5558
10/02	Depto Promoção Humana	10.002.08.244.0023.2.036	3.3.90.30.01.01	000	5559
10/02	Depto Promoção Humana	10.002.08.244.0023.2.036	3.3.90.30.01.02	000	5560
10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.244.0023.2.116	3.3.90.30.01.01	000	4062
10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.244.0023.2.116	3.3.90.30.01.02	000	4361
10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.241.0011.2.111	3.3.90.30.01.01	000	5561
10/01	Fundo Municipal de Assistência Social	10.001.08.241.0011.2.111	3.3.90.30.01.02	000	5562
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.601.0024.2.045	3.3.90.30.01.01	000	5563
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.601.0024.2.045	3.3.90.30.01.02	000	4057
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.601.0024.2.045	3.3.90.30.01.99.01	000	4794
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.30.01.01	000	5564
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.30.01.02	000	5565
07/01	Depto de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.30.01.99.01	000	4793
11/01	Depto Meio Ambiente e Recursos Hídricos	11.001.18.541.0026.2.043	3.3.90.30.01.01	000	5566
11/01	Depto Meio Ambiente e	11.001.18.541.0026.2.043	3.3.90.30.01.02	000	4686



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



	Recursos Hídricos				
08/01	Depto de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.30.01.01	000	4531
08/01	Depto de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.30.01.02	000	4310
08/01	Depto de Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.30.01.99.01	000	4795
08/02	Depto de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.30.01.01	000	5567
08/02	Depto de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.30.01.02	000	4059
08/02	Depto de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.30.01.99.01	000	3940
09/01	Depto de Ind e Comércio	09.001.22.661.0033.2.059	3.3.90.30.01.01	000	5568
09/01	Depto de Ind e Comércio	09.001.22.661.0033.2.059	3.3.90.30.01.02	000	4687

Parágrafo Segundo: As futuras contratações acontecerão de acordo com as necessidades de cada órgão/unidade da Administração, inclusive da Saúde e Educação e que quando ocorrerem contratação pelas demais secretarias não comprometerá a obrigatoriedade de aplicação mínima legal em saúde e educação.

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

Parágrafo Primeiro: O MUNICÍPIO reserva-se o direito de cobrar da DETENTORA e a DETENTORA obriga-se a fornecer ao MUNICÍPIO toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta ata de registro de preços, bem como a facilitar ao MUNICÍPIO a fiscalização das entregas dos produtos ora contratados.

Parágrafo Segundo: O MUNICÍPIO reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir a ata de registro de preços, caso a DETENTORA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas nesta Ata.

Parágrafo Terceiro: A fiscalização do MUNICÍPIO não diminui ou substitui as responsabilidades da DETENTORA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

Parágrafo Quarto: Conforme Portaria nº 08/2018, caberá a gestão da Ata de Registro de Preços ao Diretor do Departamento de Mobilidade Rural, Sr. Jian Michael Hartke, nomeado através do Decreto nº 6.822 de 27 de maio de 2020, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nesta Ata.

Parágrafo Quinto: A fiscalização da ata ficará a cargo do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, cabendo os fiscais, o servidor Sr. Atalíbio Alves Antunes, matriculado sob nº 1/9 e a Servidora Municipal Sra. Mari de Jesus Reis Lazzari, designada pelo Decreto nº 6.835 de 27 de maio de 2020, para o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor da ata as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da ata.

Parágrafo Sexto: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA pelos danos causados ao MUNICÍPIO 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 MUNICÍPIO, 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 MUNICÍPIO ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo Oitavo: Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos 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, 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 de fornecimento, 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: O realinhamento de preços quando solicitado, deverá vir acompanhado de notas que comprovem a alteração de valores, onde o mesmo deverá estar dentro do respectivo valor (preço médio) da tabela da ANP.

Parágrafo Sexto: 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 detentora 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 detentora 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 no fornecimento 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 102/2020** 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 subitem 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;

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 2020.

.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
XXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXX
DETENTORA

Testemunhas:

.....

.....



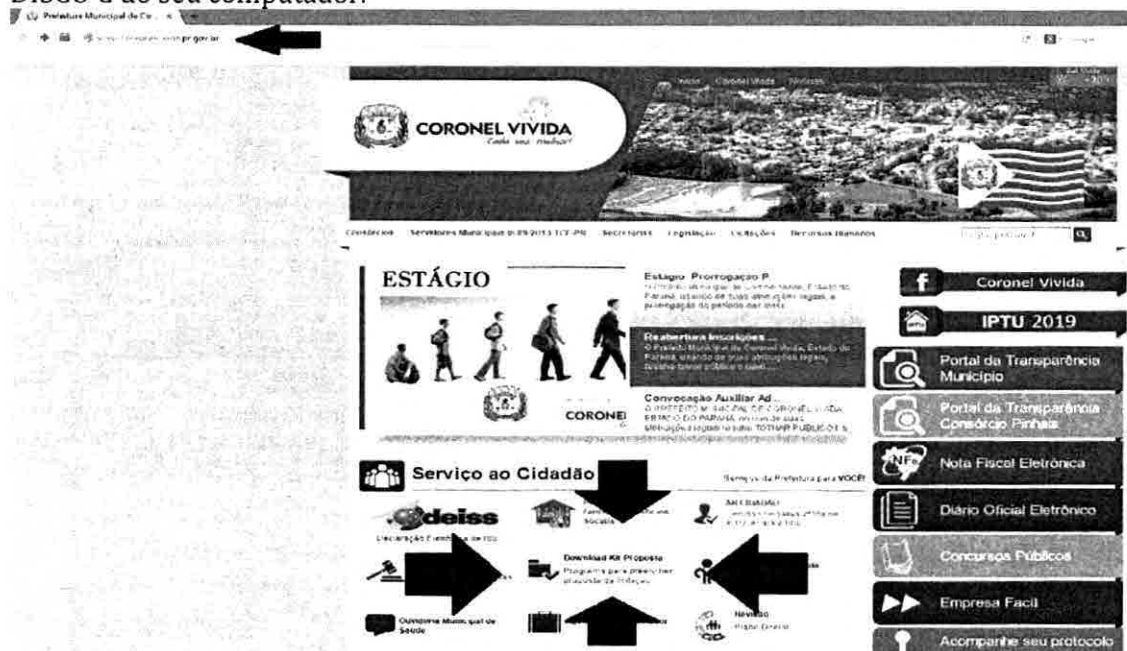
ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020

**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.

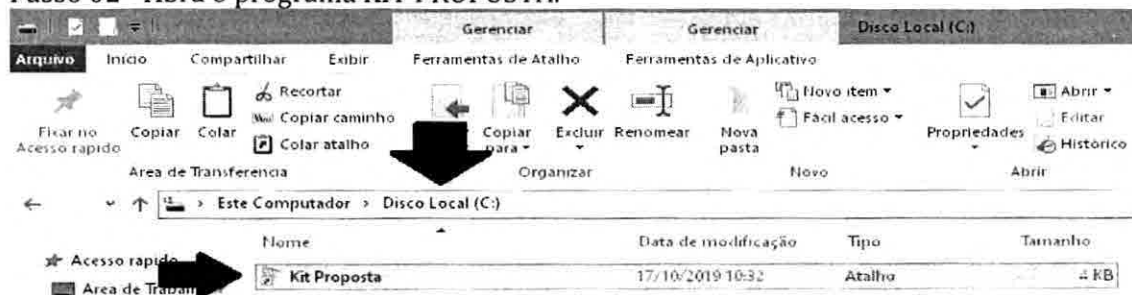




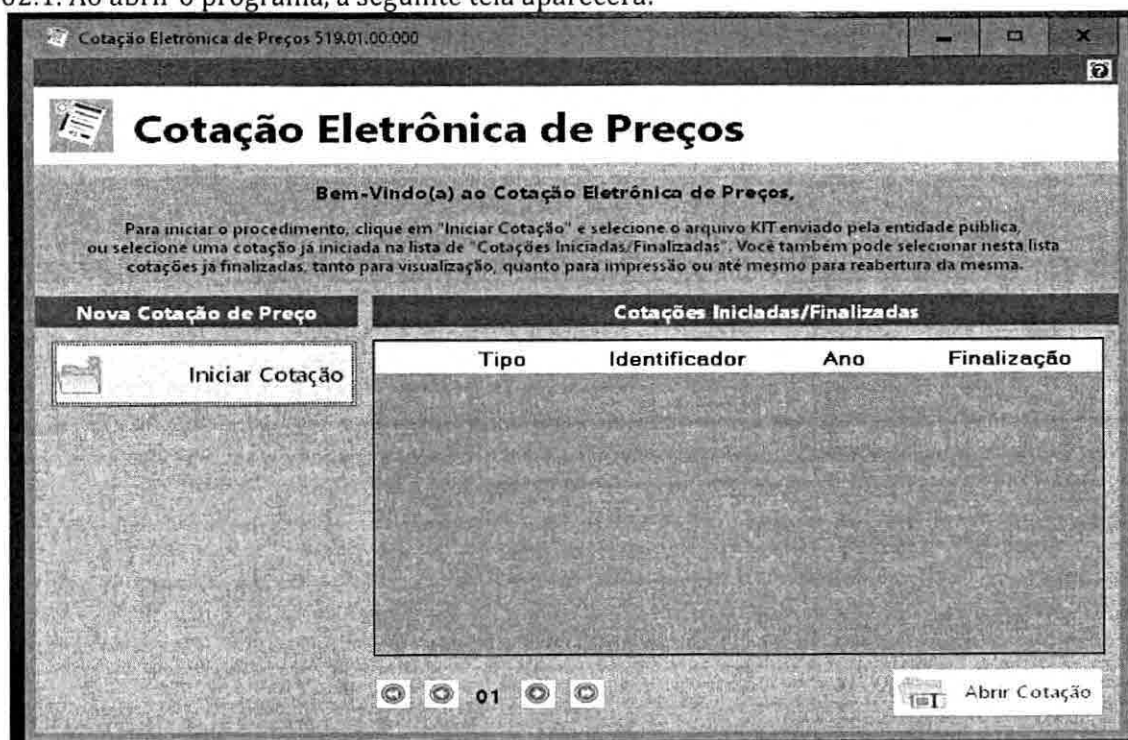
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.

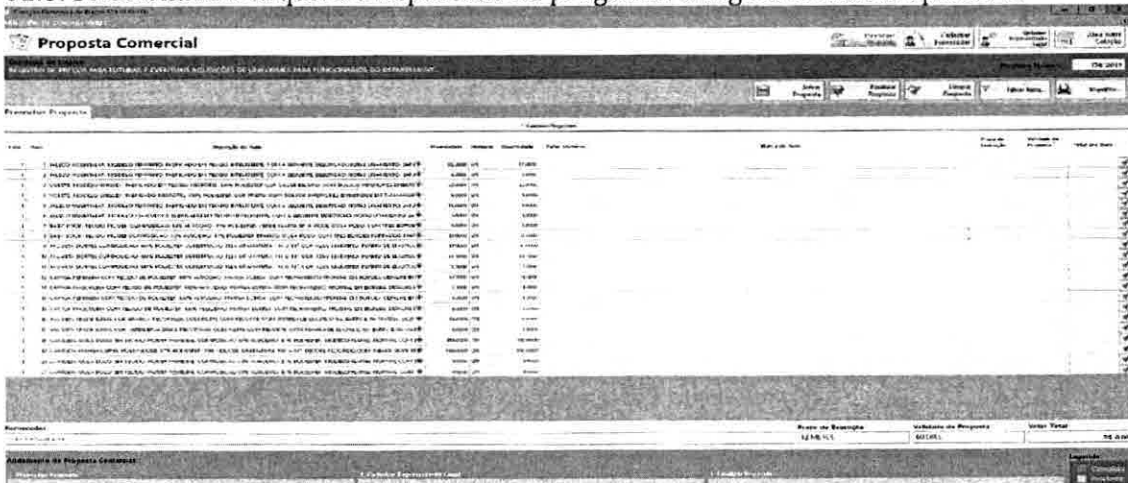


02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



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:





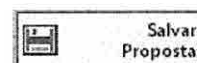
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

- | 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.

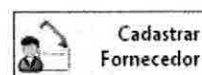
Imediatamente, a empresa deverá salvar a proposta, clicando no ícone



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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



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



Proposta Comercial

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PARA FUNCIONÁRIOS DO DEPARTAMENTO

Cadastro Fornecedor

Nome: [Campo para nome do fornecedor]

CPF: [Campo para CPF do fornecedor]

Tipo do Documento: [Campo para tipo de documento]

Número do Documento: [Campo para número do documento]

Endereço: [Campo para endereço]

Estado: [Campo para estado]

Cidade: [Campo para cidade]

CEP: [Campo para CEP]

Salvar Fornecedor (F5) [Ícone de salvar]

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



Proposta Comercial

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PARA FUNCIONÁRIOS DO DEPARTAMENTO

Cadastro Representante Legal

Nome: [Campo para nome do representante legal]

CPF: [Campo para CPF do representante legal]

Tipo do Documento: [Campo para tipo de documento]

Número do Documento: [Campo para número do documento]

Cargo: [Campo para cargo exercido pelo representante]

Salvar Representante Legal (F5) [Ícone de 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



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



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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

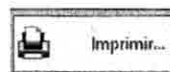


03.2. Após a confirmação, o sistema irá abrir a tela para salvar a proposta:

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 102/2020
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 15 de dezembro de 2020. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 15 de dezembro de 2020. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 315.675,00. Prazo de registro de preços: 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, 30 de novembro de 2020. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.

DIÁRIO DO SUDOESTE
1º de dezembro de 2020

[illegible]



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida



Terça-Feira, 01 de Dezembro de 2020

Ano III – Edição Nº 0598

Página 2 / 002

MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A	61.074.175/0001-38	18.125,00
PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS	61.198.164/0001-60	15.690,00

Nas condições de sua proposta e do edital.

Valor total da licitação é de R\$ 50.935,00 (cinquenta mil novecentos e trinta e cinco reais).

Coronel Vivida, 27 de novembro de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

Cod3 16612

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 15 de dezembro de 2020. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 15 de dezembro de 2020. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 315.675,00. Prazo de registro de preços: 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, 30 de novembro de 2020.

Ademir Antônio Azilero, Presidente da CPL.

Cod3 46574

AVISO DE LICITAÇÃO-EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2020

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Tomada de Preços nº 14/2020, tipo menor preço global por lote. Objeto: CONSTRUÇÃO DE UM BARRACÃO DE ALUMÍNIO-MOLDADO COM ÁREA DE 816,00 m², localizado na Rua Armino José Gregolin, s/n – Bairro Fleck, conforme planilhas, projetos e memórias em anexo. Abertura dos envelopes: após às 09:00 horas do dia 17 de dezembro de 2020, na Sala de licitações do município de Coronel Vivida, Paraná, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº. Valor máximo total R\$ 407.777,37. Prazo de execução: 120 dias corridos, da ordem. O edital poderá ser retirado na sede do Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 30 de novembro de 2020.

Ademir Antonio Azilero–Presidente da CPL.

Cod3 46561

CONTRATOS

CONTRATO nº 125/2020

Pregão Eletrônico nº 94/2020 – Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: FIPAL DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ nº 77.396.810/0008-00. Objeto: contratação de empresa para o fornecimento de 01 (um) veículo utilitário, novo, para atender as necessidades do bloco de gestão do programa bolsa família e do cadastro único. Valor total: R\$ 70.000,00. Prazo de vigência: 12 meses. Prazo de entrega: 90 dias. Coronel Vivida, 20 de novembro de 2020.

Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

Cod3 16612

CONTRATO nº 124/2020

Pregão Presencial nº 95/2020 – Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: ANTONIALE MATERIAIS ELÉTRICOS EIRELI, CNPJ nº 07.005.073/0001-15. Objeto: contratação de empresa para a execução de instalação e manutenção da decoração natalina de 2020 conforme termo de referência, especificações e quantitativos, anexo planilhas, projeto e memorial. Valor total: R\$ 59.300,00. Prazo de vigência: 12 meses. Prazo de entrega: 10 dias. Coronel Vivida, 20 de novembro de 2020.

Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

Cod3 46584

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 22/2020

Objeto: Alienar, através de Concorrência Pública, imóvel do Município Localizados na Área Industrial de Cascavel, no âmbito do Programa de Fomento à Produção (Lei nº 7025/2019). Abertura: 14/01/2021 às 14h00min. Critério de julgamento: Maior oferta por item. Valor máximo: R\$ 2.020.000,00. O edital e informações poderão ser obtidos no Departamento de Compras - Tel: (45) 3321-2300. Site: cascavel.atende.net (licitações). Cascavel/PR, 30 de novembro de 2020. Renato Augusto dos Santos, Diretor do Depto de Gestão de Compras e Administração.

110750/2020

Clevelândia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

LEILÃO Nº. 001/2020 - PROCESSO Nº. 102/2020

TIPO: MAIOR LANCE O Município de Clevelândia, Estado do Paraná, avisa aos interessados que fará realizar licitação no dia 17/12/2020, às 10:00 horas, através da plataforma do site www.marangonilicoes.com.br, na modalidade LEILÃO, na forma ON-LINE, sendo a presente licitação do tipo "MAIOR LANCE", de cada LOTE, a qual tem por objeto a: "alienação de automóveis, micro-ônibus, ônibus, van, máquinas, ensiladeiras de forragens, estrutura de barracão e madeiras de eucalyptus viminalis (rebrotas) em pé", considerados inservíveis para a Administração, conforme especificações constantes no item "2" do edital. QBS: O edital encontra-se à disposição dos interessados, no edifício da Prefeitura Municipal de Clevelândia, no endereço acima mencionado, no período das 08:00 horas às 13:00 horas, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, e disponível na íntegra junto aos sites <http://clevelandia.pr.gov.br/> e www.marangonilicoes.com.br, ou ainda, pode ser solicitado através de um dos e-mails licitacoes.clevelandia@gmail.com e/ou licitacao@clevelandia.pr.gov.br

Clevelândia, 30 de novembro de 2020.

ADEMIR JOSÉ GHELLER

Prefeito Municipal

110699/2020

Corbélia

RE-RATIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CORBÉLIA ESTADO DO PARANÁ COMUNICA

QUE:

Com referência a Re-Ratificação do Edital Pregão Eletrônico nº 094.2020 de 11.11.2020, publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal dia 13.11.2020 Edição 1182 e No Jornal OParaná dia 24.11.2020 Edição 13.463;

Com o Objeto: Aquisição de Patrulha Mecanizada - Conjunto de Britagem Móvel - Britador - MAPA nº 889813/2019.

Prazo de Entregas: Em 90(noventa) dias.

RETIFICAMOS:

ONDE SE LÊ:

Abertura: as 09H00 do dia 02.12.2020 no Paço Municipal, sito, Rua Amor Perfeito, 1616, Centro, Corbélia Pr.

LEIA - SE:

Abertura: as 09H00 do dia 11.12.2020 no Paço Municipal, sito, Rua Amor Perfeito, 1616, Centro, Corbélia Pr.

RATIFICANDO - SE, o restante do Edital em

Questão.

Data: 30.11.2020.

Dangelles Decki - Prefeito Em Exercício

110727/2020

Coronel Vivida

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA. LOCAL E

HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 15 de dezembro de 2020. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 15 de dezembro de 2020. **VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO:** R\$ 315.675,00. Prazo de registro de preços: 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, 30 de novembro de 2020. Ademir Antônio Aziliero, Presidente da CPL.

110593/2020

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO-EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2020

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Tomada de Preços nº 14/2020, tipo menor preço global por lote. Objeto: CONSTRUÇÃO DE UM BARRACÃO PRÉ-MOLDADO COM ÁREA DE 816,00 m², localizado na Rua Armino José Gregolin, s/n - Bairro Fleck, conforme planilhas, projetos e memórias em anexo. Abertura dos envelopes: após as 09:00 horas do dia 17 de dezembro de 2020, na Sala de licitações do município de Coronel Vivida, Paraná, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/nº. Valor máximo total R\$ 407.777,37. Prazo de execução: 120 dias corridos, da ordem. O edital poderá ser retirado na sede do Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 30 de novembro de 2020. Ademir Antonio Aziliero - Presidente da CPL.

110759/2020

Dois Vizinhos

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 141/2020

Objeto: Registro de preços, objetivando a futura e eventual aquisição de livros para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - exclusivo para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

Início da Sessão Pública: Dia: 15 de dezembro de 2020, Hora: às 8 horas - Horário de Brasília.

Valor: R\$ 568.741,73 (quinhentos e sessenta e oito mil, setecentos e quarenta e um reais, setenta e três centavos).

O edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitações, no site www.doisvizinhos.pr.gov.br/servicos/licitacoes e no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

Informações complementares através do fone: (46) 3536 8848.

Dois Vizinhos, 30 de novembro de 2020.

Raul Camilo Isotton
Prefeito

110542/2020

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 142/2020

Objeto: Registro de preços, objetivando a futura e eventual aquisição de peças, material e mão de obra para manutenção de equipamentos (roçadeiras e motosserras) - exclusiva para a participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Início da Sessão Pública: Dia: 16 de dezembro de 2020, Hora: às 8 horas - Horário de Brasília.

Valor: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

O edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitações, no site www.doisvizinhos.pr.gov.br/servicos/licitacoes e no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

Informações complementares através do fone: (46) 3536 8848.

Dois Vizinhos, 30 de novembro de 2020.

Raul Camilo Isotton
Prefeito

110562/2020

Fazendo Rio Grande

NOVA DATA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 133/2020

Processo Administrativo nº. 292/2020 / Protocolo nº 42175/2020

Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Recarga e Botijão (Casco vazio) de Gás GLP de 13Kg e 45Kg para atender as necessidades das Secretarias, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração. Edital disponível no site: www.comprasnet.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 01/12/2020 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 11/12/2020 às 09h30min (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 30 de Novembro de 2020.

Eduardo Duarte Scheivaraski

Pregoeiro Municipal

110746/2020



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 158/2020**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA.

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09h00min do dia 15 de dezembro de 2020, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09h01min do dia 15 de dezembro 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.

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 315.675,00 (trezentos e quinze mil seiscentos e setenta e cinco reais).

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, 30 de novembro de 2020.

Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

A. 01/12/2020



Iana

De: Iana <iana@coronelvivida.pr.gov.br>
Enviado em: quarta-feira, 2 de dezembro de 2020 09:18
Para: HILTON-ACIVI (hiltonacivi@gmail.com)
Assunto: AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32), PARA A FROTA DE VEÍCULOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA.
Anexos: 102. Edital - Mural Pg Pr. nº 102-2020.docx

Att, Iana Schmid
Município de Coronel Vivida
Licitações e Contratos
(46) 3232-8304
iana@coronelvivida.pr.gov.br

