



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2021



REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

DATA: 10.03.21

ABERT: 24.03.21

HORA: 09:01hs


ANEXOS

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|



Protocolo Interno n. 16 /2021
Em 19 / fevereiro de 2021

Funcionário

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO



Considerando o contido no Termo de Referência e demais documentos em anexo e tendo em vista a justificada necessidade do objeto abaixo descrito, **autorizo** o início do procedimento licitatório e determino a abertura do processo correspondente.

Do Objeto:

Implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de transporte de passageiros, por meio de locação de veículos com motoristas, sem dedicação exclusiva, para atendimento as Secretarias do Município.

Justificativa:

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, necessita constantemente de veículos apropriados para transportar atletas que representam o município nas diversas modalidades esportivas e competições a nível regional, estadual e nacional, em jogos oficiais como: Jogos Escolares, Jogos da Juventude, Jogos Abertos do Paraná e Campeonatos Estaduais e Nacionais. Bem como realizar passeios técnicos, culturais e científicos, com alunos e docentes da Rede Municipal de Ensino.

A Secretaria Municipal de Assistência Social, realiza o transporte para eventos e outras atividades de interesse da mesma.

A contratação dos serviços de transportes de passageiros terrestre por quilômetro rodado é mais vantajosa, devido ao serviço ser prestado de forma parcelada. E como há necessidade da prestação do serviço frequentemente, faz-se necessária a contratação do referido objeto. O Município não possui em sua frota veículos para realização destes serviços, sendo necessária a terceirização.

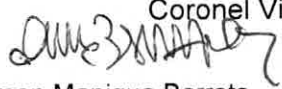
Do valor:

O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 191.910,00 (cento e noventa e um mil novecentos e dez reais)**

Dotação orçamentária: Conforme Princípio do Planejamento Integrado.

Assim, encaminha-se a Comissão de Licitação / o Oficial responsável pelo processo, para que adote as providências cabíveis, de acordo com as normas em vigor.

Coronel Vivida, 02 de fevereiro de 2021.


Anderson Manique Barreto
Prefeito



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de transporte de passageiros, por meio de locação de veículos com motoristas, sem dedicação exclusiva, para atendimento as Secretarias do Município, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Conforme Requisição de Compras nº 40/2021 (Anexo I)

2. Justificativa:

2.1. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, necessita constantemente de veículos apropriados para transportar atletas que representam o município nas diversas modalidades esportivas e competições a nível regional, estadual e nacional, em jogos oficiais como: Jogos Escolares, Jogos da Juventude, Jogos Abertos do Paraná e Campeonatos Estaduais e Nacionais. Bem como realizar passeios técnicos, culturais e científicos, com alunos e docentes da Rede Municipal de Ensino.

2.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social, realiza o transporte para eventos e outras atividades de interesse da mesma.

2.3. Os serviços de transportes de passageiros terrestre por quilômetro rodado é mais vantajosa, devido ao serviço ser prestado de forma parcelada. E como há necessidade da prestação do serviço frequentemente, faz-se necessário o referido objeto. O Município não possui em sua frota veículos para realização destes serviços, sendo necessária a terceirização.

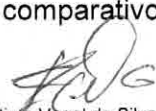
3. Justificativa da quantidade estimada:

3.1. O quantitativo está baseado em relatório de utilização dos serviços, referente ao ano anterior. As quantidades são estimadas, serão utilizadas de acordo com a necessidade e interesse das Secretarias solicitantes, não obrigando a utilização do quantitativo em sua totalidade, sendo que ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total dos serviços.

4. Avaliação do Custo:

4.1. O custo total estimado dado presente Termo de Referência é de R\$ 191.910,00 (cento e noventa e um mil novecentos e dez reais), conforme mapa comparativo em anexo.

Maria Angela Momo
Secretária Municipal de Educação, Cultura e
Desporto
Gestor


Fatima Vogel da Silva
Secretaria Municipal de Assistência Social
Gestor



4.2. A metodologia de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529/2019, houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado. Sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexequíveis.

4.3. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente de empresas do ramo, corroborando que os valores estão dentro do praticado no mercado.

4.4. Houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado. Foram empregados contratos/atas de registro de preços de contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos últimos 180 dias anteriores a data da pesquisa de preços, tendo como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços.

4.5. Foram realizadas pesquisas no Painel de Preços, sistema que vincula preços das Compras Governamentais, porém não foram encontradas contratações semelhantes em execução ou concluídos nos últimos 180 dias.

5. Dos critérios:

5.1. **Da modalidade:** Pregão

5.2. **Licitação do Tipo:** Menor Preço.

5.3. **Critério de Julgamento:** Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, observado as condições definidas no Edital e seus anexos.

6. Licitação exclusiva para ME/EPP:

6.1. Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta forma deverá cumprir a Lei Complementar nº123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

7. Obrigações da Detentora:

7.1. Manter a limpeza e higiene dos veículos utilizados no serviço.

7.2. Ser rigoroso na pontualidade, não prejudicando os transportados e tratar os mesmos com cortesia.

7.3. Manter o(s) veículo(s) sempre revisado(s), evitando a paralização dos serviços por quebra ou danificação do mesmo.



- 7.4. Manter a segurança dentro e fora do veículo, com os equipamentos exigidos pela Lei de Trânsito e orientando os passageiros na entrada e saída do veículo.
- 7.5. Comunicar a Contratante quaisquer alterações ou irregularidade, tanto do veículo, quanto do motorista contratado, para as devidas averiguações e correções.
- 7.6. Comunicar a Contratante, se eventualmente necessitar a execução dos serviços por terceiros, prestando as informações devidas para posterior autorização.
- 7.7. Atender à legislação vigente da **ANTT, DNIT, DENATRAN, DETRAN/PR, Código de Trânsito Brasileiro**, relacionadas ao Transporte de passageiros.
- 7.8. Apresentar sempre que for solicitado pela Contratante o **LIT – Laudo de Inspeção Técnica**, na forma prevista na Resolução ANTT nº 1.166/2005, que deverá ser emitido conforme a norma NBR 14040 “Inspeção de segurança veicular – Veículos leves e pesados”, no que diz respeito a veículos do tipo ônibus.
- 7.9. Manter o seguro do veículo atualizado, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e retenção do pagamento referente aos serviços prestados.
- 7.10. O veículo deverá apresentar cinto de segurança para todos de passageiros transportados.
- 7.11. A Detentora deverá ser registrada na ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) e também junto ao DER (Departamento de Estradas e Rodagens).
- 7.12. Apresentar o(s) funcionário(s), devidamente uniformizado(s), além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) ao(s) seu(s) funcionário(s) e preposto(s).
- 7.13. Fica expressamente proibida de transportar menores sem autorização ou desacompanhados, passageiros em pé e passageiros “carona” que não estejam em missão de interesse da Contratante, salvo para socorro de outro veículo que estiver sinistrado.
- 7.14. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 7.15. Na ocorrência do transporte colocado à disposição apresentar algum defeito que impeça a continuação do deslocamento, a Detentora substituirá este, por outro veículo com as mesmas características, seja da sua frota ou de terceiros, sem ônus para a Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas, caso não haja prejuízo para o objetivo da viagem.
- 7.16. Comunicar imediatamente a Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.



- 7.17. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 7.18. Indenizar a Contratante ou a terceiros, por todo e qualquer prejuízo que de forma direta ou indireta, possa resultar dos serviços prestados no cumprimento da presente ata, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso a Contratante em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo.
- 7.19. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.
- 7.20. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 7.21. Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante caso necessário.
- 7.22. Atender com prontidão as reclamações por parte da Contratante.
- 7.23. A Detentora deverá garantir a qualidade dos serviços prestados e materiais empregados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os materiais e/ou serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.
- 7.24. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal, alimentação, combustível e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Detentora.
- 7.25. Correrá por conta da Detentora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como seguro, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.
- 7.26. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 7.27. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 7.28. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.



8. Obrigações da Contratante:

- 8.1. A Contratante disponibilizará documento formal (via e-mail), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, informando o número de passageiros bem como sua identificação, local, data e horário de início da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido, data e horário de retorno.
- 8.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora.
- 8.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora, de acordo com as cláusulas e termos de sua proposta.
- 8.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.5. Notificar, formal e tempestivamente, a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 8.6. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 8.7. Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 8.8. Comunicar à Detentora qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 8.9. Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente a execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

9. Das características dos condutores:

- 9.1. Possuir idade superior a 21 anos e carteira de motorista com categoria mínima "D", e obrigatoriamente ter vínculo empregatício com a empresa Detentora da Ata de Registro de Preços.
- 9.2. Em viagens de longa distância (acima de 650 km), o veículo deverá contar com 02 (dois) motoristas.

10. Das características do veículo:

- 10.1. **Itens 01, 02 e 03:** Veículo tipo: Van com capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros, com ar condicionado, assentos estofados e reclináveis, cinto de segurança em todos os assentos, com até 08 (oito) anos de fabricação.
- 10.2. **Itens 04, 05 e 06:** Veículo tipo: Micro-ônibus de turismo, assentos estofados e reclináveis, cinto de segurança em todos os assentos, capacidade mínima para 22 (vinte e



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



dois) a 26 (vinte e seis) passageiros, som ambiente de CD/DVD/MP3, ar condicionado, com até 08 (oito) anos de fabricação.

10.3. **Itens 07, 08 e 09:** Veículo tipo: Ônibus executivo com capacidade para no mínimo 42 (quarenta e dois) passageiros, equipado com poltronas confortáveis e reclináveis, ar condicionado, cinto de segurança em todos os assentos, toailete a bordo, som ambiente de CD/DVD/MP3, microfone, TV, ar condicionado, frigobar, com até 06 (seis) anos de fabricação.

11. Do seguro:

11.1. A Detentora deverá arcar com quaisquer despesas relacionadas com prêmios de seguros efetuados para proteção de seu pessoal, do pessoal transportado, de seus bens e de responsabilidade perante terceiros vinculados a Ata de registro de Preços e/ou em observância a legislação em vigor.

11.2. A Detentora fica obrigada a contratar seguro para cobertura interna para passageiros do veículo, em caso de morte, invalidez permanente, despesas médicas e danos morais e materiais e responsabilidade civil, em montante condizente com a quantidade de pessoas a serem transportadas.

11.3. A Detentora deverá exigir de seus seguradores a inclusão, nas apólices contratadas, de cláusula de renúncia de sub-rogação contra o Contratante.

11.4. Caso a Detentora vencedora adquira a apólice de seguros para pagamentos parcelados, ao vencimento de cada uma das parcelas, a proponente vencedora deverá apresenta-la ao fiscal da ata e ao setor financeiro por ocasião do recebimento dos valores inerentes aos serviços prestados, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos, ou rescisão da Ata, sem prejuízo das penalidades cabíveis.


11.5. Na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, a Detentora arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse, independentemente da causa do sinistro, quer seja por responsabilidade do contratante, da detentora ou de terceiros.

11.6. Será de inteira responsabilidade da Detentora os possíveis danos causados por colisões, roubo e incêndio aos veículos utilizados na locação objeto da ata.

12. Do prazo e condições de execução do serviço:

12.1. A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através de Nota de Empenho, enviada para a Detentora juntamente com a Ordem de Execução de Serviços, emitida pela Secretaria solicitante, no prazo de 05 (cinco) dias de antecedência da data prevista da viagem, informando o número de passageiros bem como sua identificação,

Maria Angela Momo
Secretária Municipal de Educação, Cultura e
Desporto
Gestor


Fatima Vogel da Silva
Secretaria Municipal de Assistência Social
Gestor



local, data e horário de início da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido, data e horário de retorno.

12.2. A quilometragem percorrida para cada viagem será calculada a partir do ponto de partida indicado na Ordem de Execução de Serviços.

12.3. Após o recebimento da Nota de empenho e Ordem de Execução de Serviços, a Detentora deverá apresentar a Secretaria solicitante, antes do início dos serviços, os seguintes documentos:

12.3.1. Documento de habilitação do(s) motorista(s), bem como comprovação do vínculo empregatício.

12.3.2. Documentação do veículo que será utilizado para a realização dos serviços com as características indicadas quando da apresentação da proposta de preços, no processo licitatório, além do comprovante de quitação do IPVA vigente, Seguro Obrigatório e Licenciamento.

12.3.3. Comprovante de pagamento atualizado ou quitação da apólice de seguro do veículo.

13. Forma de Pagamento:

13.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.

13.2. A nota fiscal deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

13.3. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.4. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

13.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente



em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

14. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços:

14.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

15. Dotação Orçamentária:

15.1. Conforme princípio do planejamento integrado.

15.2. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo

16. Anticorrupção:

16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente Termo de Referência, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17. Gestor da Ata de Registro de Preços:

17.1. Compete ao Gestor e ao(s) Fiscal(is) da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

17.2. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto Maria Angela Momo, Decreto Municipal nº 7.478, para os serviços solicitados pela a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

17.3. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7.479, para os serviços solicitados pela a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Maria Angela Momo
Secretária Municipal de Educação, Cultura e
Desporto
Gestor

Fatima Vogel da Silva
Secretaria Municipal de Assistência Social
Gestor



17.4. Considerando ser um processo licitatório que será utilizado pelas referidas Secretarias, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

17.4.1. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Aline Gracieli da Silva Fronza, Decreto nº 7.502.

17.4.2. Da Secretaria de Assistência Social, Juliano Ribeiro, Matrícula nº 1635-7.

Declaração do Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Maria Angela Momo
Secretária Municipal de Educação, Cultura e
Desporto
Gestor


Fatima Vogel da Silva
Secretaria Municipal de Assistência Social
Gestor


Aline Gracieli da Silva Fronza
Secretária Municipal de Educação, Cultura e
Desporto
Fiscal


Juliano Ribeiro
Secretaria de Assistência Social
Fiscal

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo licitatório.

Coronel Vivida, 02 de fevereiro de 2021.

Maria Angela Momo
Secretária Municipal de Educação, Cultura e
Desporto
Gestor


Fatima Vogel da Silva
Secretaria Municipal de Assistência Social
Gestor



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO 01

REQUISIÇÃO DE NECESSIDADES Nº 40/2021

Coronel Vivida, 02 de fevereiro de 2021

Emissor: Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
Secretaria de Assistência Social

Receptor: Divisão de Licitações e Contratos

Assunto: Pedido de abertura de processo licitatório

Especificação dos Produtos e Serviços:

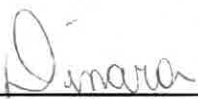
| LOTE | ITEM | QTDE | UN | COD. PMCV | DESCRIÇÃO | VALOR UNIT R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------------------------------|------|--------|----|-----------|--|----------------|-------------------|
| 1 | 1 | 4.000 | KM | 18738 | LOCACAO DE VAN, CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 0 A 200 KM | 3,00 | 12.000,00 |
| 1 | 2 | 6.000 | KM | 18739 | LOCACAO DE VAN, CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 201 A 500 KM | 2,85 | 17.100,00 |
| 1 | 3 | 5.000 | KM | 18740 | LOCACAO DE VAN, CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA ACIMA DE 501 KM | 2,39 | 11.950,00 |
| 1 | 4 | 4.000 | KM | 18741 | LOCACAO DE MICRO-ONIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 0 A 200 KM | 3,69 | 14.760,00 |
| 1 | 5 | 5.000 | KM | 18742 | LOCACAO DE MICRO-ONIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 201 A 500 KM | 3,58 | 17.900,00 |
| 1 | 6 | 5.000 | KM | 18743 | LOCACAO DE MICRO-ONIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA ACIMA DE 501 KM | 3,64 | 18.200,00 |
| 1 | 7 | 3.500 | KM | 18744 | LOCACAO DE ONIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MINIMA DE 42 LUGARES, COM ATE 06 (SEIS) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 0 A 200 KM | 5,00 | 17.500,00 |
| 1 | 8 | 5.000 | KM | 18745 | LOCACAO DE ONIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MINIMA DE 42 LUGARES, COM ATE 06 (SEIS) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 201 A 500 KM | 4,98 | 24.900,00 |
| 1 | 9 | 12.000 | KM | 18746 | LOCACAO DE ONIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MINIMA DE 42 LUGARES, COM ATE 06 (SEIS) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA ACIMA DE 501 KM | 4,80 | 57.600,00 |
| VALOR TOTAL DOS ITENS | | | | | | | 191.910,00 |

Objeto/Aplicação dos produtos/serviços: Implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de transporte de passageiros, por meio de locação de veículos com motoristas, sem dedicação exclusiva, para atendimento as Secretarias do Município

Dotação orçamentária:

| Órgão/Unid Orç. | Fonte | Disp | Dotação Orçamentária | | | | | | |
|-------------------|-------|------|----------------------|---|-----|---|---|---|--------------|
| ADMINISTRAÇÃO SMA | | 3137 | 0301 | 4 | 122 | 3 | 2 | 6 | 339033060000 |

Usuário emissor: DINARA


Emissor: Dinara Mazzucatto



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte de passageiros, por meio de locação de veículos com motoristas, sem dedicação exclusiva, para atendimento as Secretarias do Município

MODALIDADE: Sistema de Registro de Preços – Pregão

| ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A. | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 03/01 | 000 | 2.006 | Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006 | 43 | 3137 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|--|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 05/01 | 104 | 2.012 | Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012 | 147 | 3138 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|---|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 05/02 | 000 | 2.018 | Manutenção das Atividades Culturais 05.002.13.392.0017.2.018 | 248 | 3139 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|--|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO ESPORTO | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 05/03 | 000 | 2.019 | Manutenção das Atividades Esportivas 05.003.27.812.0018.2.019 | 259 | 2914 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 07 | 10/01 | 000 | 2.116 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116 | 1024 | 3140 | 3.3.90.33.06 |
| 07 | 10/01 | 934 | 2.116 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116 | 1025 | 3141 | 3.3.90.33.06 |



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



| | | | | | | | |
|----|-------|-----|-------|--|-----|------|--------------|
| 07 | 10/01 | 000 | 2.111 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Idosos 10.001.08.241.0011.2.111 | 925 | 3142 | 3.3.90.33.06 |
|----|-------|-----|-------|--|-----|------|--------------|

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
|----|-------|-------|-------|---|----------------|--------------|------------------------------------|
| 00 | 10/02 | 000 | 2.036 | Manutenção da Unidade de Assistência Social 10.002.08.244.0023.2.036 | 484 | 3130 3024 | 3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99 |
| 00 | 10/02 | 000 | 2.076 | Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076 | 475 | 3132 3131 | 3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99 |

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

Coronel Vivida, 04 de fevereiro de 2021

ADEMIR ANTONIO AZILIERO
CRC 025365-O/PR



Conferência de Itens - Registro de Preço

| | | |
|---|-------------------------|----------------------------------|
| UG: 0000 | Processo: 2/2020 | Numero da Modalidade: 2 - Pregão |
| Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA LOCAÇÃO DE VANS, MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS PARA VIAGENS DE ATLETAS MUNICIPAIS PARA PARTICIPAR DE CAMPEONATOS REGIONAIS, ESTADUAIS E | | |
| Expedição: 08/01/2020 | Homologação: 22/01/2020 | |

| Lote | Item | Produto | Marca | Quantidade Estimada | Quantidade Consumida | Saldo | Valor Unitário Atual |
|------|------|--|----------------------------|---------------------|----------------------|------------|----------------------|
| 1 | 1 | 18738 - LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE | | 4.000,0000 | 0,0000 | 4.000,0000 | 2,49 |
| 1 | 2 | 18739 - LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE | | 6.000,0000 | 0,0000 | 6.000,0000 | 2,38 |
| 1 | 3 | 18740 - LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA AC | | 5.000,0000 | 730,0000 | 4.270,0000 | 2,28 |
| 1 | 4 | 18741 - LOCAÇÃO DE MICRO-ONIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 0 A 200 | VIACAO SAN GENARO LTDA-EPP | 4.000,0000 | 440,0000 | 3.560,0000 | 3,69 |
| 1 | 5 | 18742 - LOCAÇÃO DE MICRO-ONIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 201 A | VIACAO SAN GENARO LTDA-EPP | 5.000,0000 | 0,0000 | 5.000,0000 | 3,58 |
| 1 | 6 | 18743 - LOCAÇÃO DE MICRO-ONIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA ACIMA DE 50 | VIACAO SAN GENARO LTDA-EPP | 5.000,0000 | 0,0000 | 5.000,0000 | 3,48 |
| 1 | 7 | 18744 - LOCAÇÃO DE ONIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MINIMA DE 42 LUGARES, COM ATE 06 (SEIS) ANOS DE FABRICACAO, | VIACAO SAN GENARO LTDA-EPP | 3.000,0000 | 2.910,0000 | 90,0000 | 5,00 |
| 1 | 8 | 18745 - LOCAÇÃO DE ONIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MINIMA DE 42 LUGARES, COM ATE 06 (SEIS) ANOS DE FABRICACAO, D | VIACAO SAN GENARO LTDA-EPP | 5.000,0000 | 3.340,0000 | 1.660,0000 | 4,98 |
| 1 | 9 | 18746 - LOCAÇÃO DE ONIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MINIMA DE 42 LUGARES, COM ATE 06 (SEIS) ANOS DE FABRICACAO, D | VIACAO SAN GENARO LTDA-EPP | 12.000,0000 | 4.080,0000 | 7.920,0000 | 4,78 |

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.

Envio de emails: Imagem (846).jpg

"San GenaroTur" <sangenarotur@gmail.com>

18 de Janeiro de 2021 16:44

Para: planejamento@coronelviviada.pr.gov.br

A/C Sra Dinara.



D.

ORÇAMENTO DE TRANSPORTE DE ATLETAS



| Lote | Item | Qtde. | Unid | CÓD. PMCV | Descrição | Valor unit. R\$ | Valor total R\$ |
|------------------------|------|--------|------|-----------|--|-----------------|-------------------|
| 1 | 1 | 4.000 | KM | 18738 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 0 A 200 KM | 4,00 | 15.200,00 |
| | 2 | 6.000 | KM | 18739 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 201 A 500 KM | 3,80 | 22.800,00 |
| | 3 | 5.000 | KM | 18740 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA ACIMA DE 501 KM | 3,60 | 18.000,00 |
| | 4 | 4.000 | KM | 18741 | LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 0 A 200 KM | 4,80 | 19.200,00 |
| | 5 | 5.000 | KM | 18742 | LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 201 A 500 KM | 4,60 | 23.000,00 |
| | 6 | 5.000 | KM | 18743 | LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO DISTÂNCIA ACIMA DE 501 KM | 4,30 | 21.500,00 |
| | 7 | 3.500 | KM | 18744 | LOCAÇÃO DE ÔNIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MÍNIMA DE 42 LUGARES, COM ATÉ 06 (SEIS) ANOS DE FABRICAÇÃO DISTÂNCIA DE 0 A 200 KM | 6,20 | 21.700,00 |
| | 8 | 5.000 | KM | 18745 | LOCAÇÃO DE ÔNIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MÍNIMA DE 42 LUGARES, COM ATÉ 06 (SEIS) ANOS DE FABRICAÇÃO DISTÂNCIA DE 201 A 500 KM | 5,80 | 29.000,00 |
| | 9 | 12.000 | KM | 18746 | LOCAÇÃO DE ÔNIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MÍNIMA DE 42 LUGARES, COM ATÉ 06 (SEIS) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA ACIMA DE 501 KM | 5,50 | 66.000,00 |
| VALOR TOTAL R\$ | | | | | | | 236.400,00 |

Coronel Vivida, 18 de Janeiro 2021
local e data

Ass: _____

Razão social: VIAÇÃO SAN GENARO LTDA

CNPJ: 78.554.458/0001-80

Telefone: 46-3232-1334/3232/1023

endereço AV GENEROSO MARQUES 154

e-mail: sangenarotur@gmail.com.br ou sangenarotur@wln.com.br

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 02404-7

Agência nº: 3793

Banco: itau

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

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO 78.554.458/0001-80 MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA 08/10/1984 |
| NOME EMPRESARIAL VIACAO SAN GENARO LTDA | | |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ***** | PORTE EPP | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 49.22-1-01 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, com itinerário fixo, intermunicipal, exceto em região metropolitana | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 49.21-3-01 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, com itinerário fixo, municipal 49.29-9-01 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, municipal 49.29-9-02 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, intermunicipal, interestadual e internacional 49.29-9-04 - Organização de excursões em veículos rodoviários próprios, intermunicipal, interestadual e internacional 52.29-0-99 - Outras atividades auxiliares dos transportes terrestres não especificadas anteriormente | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada | | |
| LOGRADOURO AV GENEROSO MARQUES | NÚMERO 154 | COMPLEMENTO ***** |
| CEP 85.550-000 | BAIRRO/DISTRITO CENTRO | MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA |
| | | UF PR |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO | TELEFONE | |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) ***** | | |
| SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 08/11/2003 | |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL | | |
| SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | |

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

Emitido no dia 19/01/2021 às 17:08:27 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 78.554.458/0001-80
NOME EMPRESARIAL: VIACAO SAN GENARO LTDA
CAPITAL SOCIAL: R\$2.000.000,00 (Dois milhões de 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: MARISTELA PUERARI CATANI
Qualificação: 22-Sócio

Nome/Nome Empresarial: FABIANO MARCEL CATANI
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial: GEVERSON CATANI
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 19/01/2021 às 17:08 (data e hora de Brasília).



**RE: Orçamento de transporte**

"Juares Assis" <maniatu@hotmai.com>

20 de Janeiro de 2021 15:00

Para: planejamento@coronelvividapr.gov.br

Boa tarde tudo bem segue orçamento conforme solicitado.

De: planejamento@coronelvividapr.gov.br <planejamento@coronelvividapr.gov.br>

Enviado: segunda-feira, 18 de janeiro de 2021 13:33

Para: planejamento@coronelvividapr.gov.br <planejamento@coronelvividapr.gov.br>

Assunto: Orçamento de transporte

Boa tarde,

Solicito orçamento para transporte de atletas para diversas competições, conforme descrição 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
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 TRANSPORTE DE ATLETAS



| Lote | Item | Qtde. | Unid | CÓD. P.M.C.V | Descrição | Valor unit. R\$ | Valor total R\$ |
|------------------------|------|--------|------|--------------|--|-------------------|-----------------|
| 1 | 1 | 4.000 | KM | 18738 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 0 A 200 KM | 3.50 | 14.000.00 |
| | 2 | 6.000 | KM | 18739 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 201 A 500 KM | 3.30 | 19.800.00 |
| | 3 | 5.000 | KM | 18740 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA ACIMA DE 501 KM | 3.20 | 16.000.00 |
| | 4 | 4.000 | KM | 18741 | LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 0 A 200 KM | 4.00 | 16.000.00 |
| | 5 | 5.000 | KM | 18742 | LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 201 A 500 KM | 3.90 | 19.500.00 |
| | 6 | 5.000 | KM | 18743 | LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA ACIMA DE 501 KM | 3.80 | 19.000.00 |
| | 7 | 3.500 | KM | 18744 | LOCAÇÃO DE ÔNIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MÍNIMA DE 42 LUGARES, COM ATÉ 06 (SEIS) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 0 A 200 KM | 5.00 | 15.500.00 |
| | 8 | 5.000 | KM | 18745 | LOCAÇÃO DE ÔNIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MÍNIMA DE 42 LUGARES, COM ATÉ 06 (SEIS) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 201 A 500 KM | 4.90 | 24.500.00 |
| | 9 | 12.000 | KM | 18746 | LOCAÇÃO DE ÔNIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MÍNIMA DE 42 LUGARES, COM ATÉ 06 (SEIS) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA ACIMA DE 501 KM | 4.80 | 57.600.00 |
| VALOR TOTAL R\$ | | | | | | 201.900.00 | |

chopinzinho 20 de janeiro de 2021

Ass: _____

Razão social:

Viaçao Maniatur Ltda ME

CNPJ:

02.255.414/0001-97

Telefone:

46-984013376 - 46-3242-2502

endereço

Rua frei everaldo 4724 centro

e-mail:

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente:

46305-1

Agência nº:

740

Banco:

Sicredi

02.255.414/0001-97

VIAÇÃO MANIATUR LTDA.

**RUA FREI EVERALDO, 4724 - CENTRO
85588-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ**

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

- (x) MICRO EMPRESA
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
- () EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
- () EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
- () LUCRO REAL
- () LUCRO PRESUMIDO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO 02.255.414/0001-97 MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA 27/11/1997 |
| NOME EMPRESARIAL VIACAO MANIATUR LTDA | | |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ***** | PORTE ME | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 49.29-9-02 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, intermunicipal, interestadual e internacional | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada | | |
| LOGRADOURO R FREI EVERALDO | NÚMERO 4724 | COMPLEMENTO ***** |
| CEP 85.560-000 | BAIRRO/DISTRITO CENTRO | MUNICÍPIO CHOPINZINHO |
| UF PR | ENDEREÇO ELETRÔNICO paulobertella@hotmail.com | |
| TELEFONE (46) 3242-1567 | | |
| 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 **20/01/2021** às **17:17:41** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 02.255.414/0001-97
NOME EMPRESARIAL: VIACAO MANIATUR LTDA
CAPITAL SOCIAL:

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

Nome/Nome Empresarial: FERNANDA AIME DE ASSIS
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial: JUARES DE ASSIS
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

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

Emitido no dia 20/01/2021 às 17:37 (data e hora de Brasília).

**RESPOSTA BRANTUR - Orçamento de transporte**

comercial@brantur.com.br

18 de Janeiro de 2021 15:55

Para: planejamento@coronelvivida.pr.gov.br

Boa tarde

Srta Dinara

Segue o orçamento solicitado,

--

Atenciosamente

Valdair Roberto Sgarbossa

Coordenador Comercial

Brantur - Viação Pato Branco S/A.

Fone: 46 3220-7500

Celular/Whatsapp:46-991070974

E-mail: comercial@brantur.com.brSite: www.brantur.com.br**De:** planejamento@coronelvivida.pr.gov.br <planejamento@coronelvivida.pr.gov.br>**Enviada em:** segunda-feira, 18 de janeiro de 2021 13:34**Para:** planejamento@coronelvivida.pr.gov.br**Assunto:** Orçamento de transporte

Boa tarde,

Solicito orçamento para transporte de atletas para diversas competições, conforme descrição 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
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 TRANSPORTE DE ATLETAS



| Lote | Item | Qtde. | Unid | CÓD. PMCV | Descrição | Valor unit. R\$ | Valor total R\$ |
|------------------------|------|--------|------|-----------|--|-----------------|-------------------|
| 1 | 1 | 4.000 | KM | 18738 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 0 A 200 KM | 4,00 | 16.000,00 |
| | 2 | 6.000 | KM | 18739 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 201 A 500 KM | 4,00 | 24.000,00 |
| | 3 | 5.000 | KM | 18740 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA ACIMA DE 501 KM | 4,00 | 20.000,00 |
| | 4 | 4.000 | KM | 18741 | LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 0 A 200 KM | 4,50 | 18.000,00 |
| | 5 | 5.000 | KM | 18742 | LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 201 A 500 KM | 4,50 | 22.500,00 |
| | 6 | 5.000 | KM | 18743 | LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO DISTÂNCIA ACIMA DE 501 KM | 4,50 | 22.500,00 |
| | 7 | 3.500 | KM | 18744 | LOCAÇÃO DE ÔNIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MÍNIMA DE 42 LUGARES, COM ATÉ 06 (SEIS) ANOS DE FABRICAÇÃO DISTÂNCIA DE 0 A 200 KM | 6,00 | 21.000,00 |
| | 8 | 5.000 | KM | 18745 | LOCAÇÃO DE ÔNIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MÍNIMA DE 42 LUGARES, COM ATÉ 06 (SEIS) ANOS DE FABRICAÇÃO DISTÂNCIA DE 201 A 500 KM | 6,00 | 30.000,00 |
| | 9 | 12.000 | KM | 18746 | LOCAÇÃO DE ÔNIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MÍNIMA DE 42 LUGARES, COM ATÉ 06 (SEIS) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA ACIMA DE 501 KM | 6,00 | 72.000,00 |
| VALOR TOTAL R\$ | | | | | | | 246.000,00 |

PATO BRANCO, 18 DE JANEIRO DE 2021

Ass: _____

Razão social: VIAÇÃO PATO BRANCO S/A
CNPJ: 79.039.392/0001-52
Telefone: 46 3220-7500 whatsapp 46 99107-0974
endereço via lateral da br 158 nº 3399 bairro São Francisco
e-mail: comercial@brantur.com.br

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 14.359-6
Agência nº: 0495-2
Banco: BRASIL

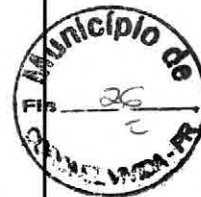
79.039.392/0001-52
VIAÇÃO PATO BRANCO S.A.
 VIA LATERAL DA ROD. BR 158 N.º 3399
 BAIRRO SÃO FRANCISCO
 CEP 85504-670
PATO BRANCO - PR

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

Viação Pato Branco S.A.
 Via Lateral da Rodovia BR 158 - Nº 3399 - Fone (46) 3220-7500
 Bairro São Francisco - CEP: 85504-670 - Pato Branco - Paraná
 E-mail: brantur@brantur.com.br - Site: www.brantur.com.br

20



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| | | |
|---|---|--|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO 79.039.392/0001-52 MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA 16/10/1985 |
| NOME EMPRESARIAL VIACAO PATO BRANCO S.A. | | |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) BRANTUR | | PORTE DEMAIS |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 49.22-1-01 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, com itinerário fixo, intermunicipal, exceto em região metropolitana | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 49.24-8-00 - Transporte escolar 49.21-3-01 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, com itinerário fixo, municipal 49.29-9-02 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, intermunicipal, interestadual e internacional 49.23-0-02 - Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional 49.22-1-02 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, com itinerário fixo, interestadual 49.29-9-01 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, municipal 49.29-9-03 - Organização de excursões em veículos rodoviários próprios, municipal 49.29-9-04 - Organização de excursões em veículos rodoviários próprios, intermunicipal, interestadual e internacional 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-4 - Sociedade Anônima Fechada | | |
| LOGRADOURO ROD BR-158 | NÚMERO 3399 | COMPLEMENTO VIA LATERAL BAIRRO SAO FRANCISCO |
| CEP 85.504-670 | BAIRRO/DISTRITO INDUSTRIAL | MUNICÍPIO PATO BRANCO |
| | | UF PR |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABILIDADE@BRANTUR.COM.BR | | TELEFONE (46) 3220-7500 |
| 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 **19/01/2021** às **17:14:41** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 79.039.392/0001-52
NOME EMPRESARIAL: VIACAO PATO BRANCO S.A.
CAPITAL SOCIAL: R\$3.902.488,32 (Tres milhões, novecentos e dois mil e quatrocentos e oitenta e oito reais e trinta e dois centavos)

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: DANIEL CATTANI
Qualificação: 10-Diretor

Nome/Nome Empresarial: JOSE ZANELLA
Qualificação: 10-Diretor

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

Emitido no dia 19/01/2021 às 17:14 (data e hora de Brasília).



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 182/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE TOLEDO** E A EMPRESA **CARI TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS LTDA**, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de um lado o **MUNICÍPIO DE TOLEDO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Raimundo Leonardi, N° 1586, Município de Toledo, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob N° 76.205.806/0001-88, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, Sr. LÚCIO DE MARCHI, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG N° 3.168.919-8 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob N° 453.559.759-68 e pelo Sr. ANDRÉ ROGÉRIO PALM ALCARÁ, na condição de Secretário de Esportes e Lazer, de acordo com a Portaria n° 59, de 23 de janeiro de 2019, residente e domiciliado à Rua São João, n° 2493, Jardim Gisela, neste Município, portador da CI/RG sob n° 6.879.736-5 SSP/PR e inscrito no CPF/MF n° 034.049.959-10, a contar de 28 de janeiro de 2019, e de outro lado a empresa:

FORNECEDORA: CARI TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua dos Pioneiros, N° 3000, Bairro Jardim Parizotto, CEP: 85.910-180 na cidade de Toledo/PR, inscrito no CNPJ/MF sob N° 04.698.286/0001-81, Inscrição Estadual N° 9038401618, Inscrição Municipal/ISS N° 224065, neste ato representada pela Sra. **SANDRA DINAMAR PIASECKI RIBEIRO**, residente e domiciliada na cidade de ToledoPR,, portadora da CI/RG N° 4.327.884-3 e do CPF/MF N° 588.854.989-49, telefone (45) 3252-6859/(45) 99971-4508, e-mail: caritransportes@hotmail.com, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Resolvem registrar os preços abaixo descritos, com integral observância da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/02, bem como Decreto Municipal 051/05 e Decreto 452/10, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I – OBJETO

Prestação de serviços de transporte de passageiros visando o traslado de atletas, comissão técnica e delegações, para a participação em eventos esportivos, dentro ou fora do Estado, e também de grupos de idosos legalmente instituídos no Município e participantes do Programa Vida Ativa na Melhor Idade, para uso da Secretaria de Esportes e Lazer, de acordo com o Sistema de Registro de Preços do Pregão Presencial n° 025/2020, pelo período de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Secretaria, que solicitará parte dos itens e quantitativos licitados através da Nota de Empenho ou Requisição de Compra, tudo conforme a seguir:

| LOTE | ITEM | SERVIÇO | MARCA | MODELO | UNID | QTDE | VALOR POR ITEM | VALOR TOTAL |
|------|------|---|------------------|------------------|------|-----------|----------------|-------------|
| 1 | 1 | Transporte rodoviário para viagens de ida e volta - MICRO-ÔNIBUS com no mínimo 26 (vinte e seis) lugares para passageiros. ar condicionado, (quente e frio), DVD, Televisor e Som (contratação de empresa especializada). | CARI TRANSPORTES | CARI TRANSPORTES | KM | 8.750,00 | 2,69 | 23.537,50 |
| 2 | 1 | Transporte rodoviário para viagens de ida e volta - MICRO-ÔNIBUS com no | CARI TRANSPORTES | CARI TRANSPORTES | KM | 26.250,00 | 2,69 | 70.612,50 |

| | | | | | | | | | |
|-------|---|--|--|--|--|--|--|--|-----------|
| | mínimo 26 (vinte e seis) lugares para passageiros, ar condicionado, (quente e frio), DVD, Televisor e Som (contratação de empresa especializada). | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | 94.150,00 |



CLÁUSULA II - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente ATA está sendo firmada com fundamento na Lei Nº 10.520 de 17/07/2002, e Lei Nº 8.666/93, e de acordo com as conclusões do **Pregão Presencial Nº 025/2020**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos, especialmente o estabelecido no Decreto Municipal Nº 51 de 13 de abril de 2005 e Decreto Municipal nº 452/10 que definem o Sistema de Registro de Preços no Município de Toledo/PR.

CLÁUSULA III - VALOR

Os preços dos bens a serem adquiridos correspondem aos constantes nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme tabela constante no preâmbulo, sendo que o valor total estimado para a aquisição dos bens durante o prazo de vigência da presente ATA, mencionados na cláusula I é de **RS 94.150,00 (noventa e quatro mil, cento e cinquenta reais)**.

Parágrafo Primeiro

Nos preços registrados estão incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, tais como fretes, taxas de entrega, tributos etc., sem qualquer ônus para a Administração.

Parágrafo Segundo

A fornecedora fica obrigada, no prazo de validade do registro, a aceitar nas condições registradas nesta ATA, os acréscimos que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizada nos termos da legislação pertinente.

Parágrafo Terceiro

Os pagamentos decorrentes da aquisição do objeto correrão por conta dos recursos das Secretarias do Município, através das seguintes dotações orçamentárias:

| EXERCÍCIO DA DESPESA | CONTA DA DESPESA | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | FONTE DE RECURSO | NATUREZA DA DESPESA | GRUPO DA FONTE |
|----------------------|------------------|-------------------------|------------------|---------------------|----------------|
| 2020 | 7800 | 10.001.27.241.0020.2098 | 0 | 3.3.90.33.05.00 | Do Exercício |
| 2020 | 7900 | 10.001.27.243.0021.6099 | 0 | 3.3.90.33.99.03 | Do Exercício |
| 2020 | 8070 | 10.001.27.811.0021.2103 | 0 | 3.3.90.33.99.03 | Do Exercício |

CLÁUSULA IV – CONDIÇÕES DE ENTREGA

A execução do serviço deverá acontecer conforme demanda da Secretaria de Esportes e Lazer, a qual encaminhará o Cronograma de Viagem à empresa com 15 (quinze) dias de antecedência às viagens, indicando data, horário, local de embarque e tipo de veículos necessários.

Parágrafo Primeiro

Em virtude da grande demanda de transporte de atletas de nosso Município, faz-se necessário, além da utilização de transporte licitado, também viagens com veículos da Secretaria de Esportes e Lazer, podendo gerar imprevistos ocasionados por situações emergenciais, sendo a solicitação encaminhada à Fornecedora, em até 02 (duas) horas antes do horário previsto para a saída.

Parágrafo Segundo

A Secretaria de Esportes e Lazer poderá solicitar mais de um veículo (por item), para o mesmo dia/período, de acordo com a necessidade e a programação dos eventos esportivos.

Parágrafo Terceiro

A quilometragem em cada viagem será conferida e anotada por profissional da Secretaria, responsável pela solicitação da viagem em questão, através de descrição em

diário de bordo (Anexo I do Termo de Referência) do trajeto percorrido, atestando com sua assinatura e do motorista.



Parágrafo Quarto

As modalidades a serem assistidas pela Secretaria de Esportes e Lazer com o transporte de atletas, comissão técnica e delegações, para um período de 12 (doze) meses, estão descritas no Anexo II do Termo de Referência.

Parágrafo Quinto

Os prazos de duração e de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS serão de **12 (doze) meses**, após a assinatura da ATA; respeitando-se o disposto no artigo 12, §1º do Decreto Municipal nº 51/05, alterado pelo Decreto Municipal 452, de 30 de novembro de 2010.

Parágrafo Sexto

Das especificações necessárias para os veículos

- a) A idade máxima dos veículos, bem como, as inspeções veiculares deverão observar as normas e regulamentos do DER e ANTT, que tratam sobre o assunto;
- b) Os veículos deverão satisfazer as exigências do Código de Trânsito Brasileiro;
- c) Os veículos deverão ter equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo);
- d) Conter cintos de segurança em número igual ao da capacidade de lotação.

CLÁUSULA V – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em **15 (quinze) dias** após a emissão e a entrega da nota fiscal, na qual deverá constar indicação do número do empenho correspondente ao objeto.

Parágrafo Primeiro

A Nota Fiscal deverá estar acompanhada do “Diário de Bordo” (Anexo I do Termo de Referência), relação de passageiros, boletim informativo do evento em questão e cronograma da viagem realizada a ser paga.

Parágrafo Segundo

O “Diário de Bordo” deverá estar assinado pelo motorista do veículo, servidor designado para o acompanhamento dos registros, Diretor da área desportiva assistida e Secretário de Esportes e Lazer. Os registros do diário deverão corresponder aos registrados na Nota Fiscal.

Parágrafo Terceiro

A fornecedora obriga-se a observar:

- a) Reter 11% (onze por cento) da mão de obra para INSS;
- b) Apresentar Nota Fiscal de Prestação de Serviços eletrônica para empresas sediadas no município de Toledo.

Parágrafo Quarto

A Fornecedor sediada no Estado do Paraná, ao contratar com o Município de Toledo, deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Decreto Estadual Nº 3.330/2008.

Parágrafo Quinto

Caso a Fornecedor esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Fazenda do Município de Toledo, os respectivos empenhos em seu nome não poderão ser liberados, e, de consequência, estes não terão validade nem eficácia.

CLÁUSULA VI – FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento mencionado na cláusula anterior será efetuado através de depósito em conta corrente da Fornecedor, sendo vedada a emissão de boleto ou título pelo mesmo.

CLÁUSULA VII – OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA



Cabem à fornecedora que detenha registro de preços para o a prestação de serviços junto ao Município de Toledo/PR as seguintes obrigações, sem prejuízo das demais constantes nesta ATA:

- a) Prestar serviços de transporte, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria dos Esportes e Lazer;
- b) Responsabilizar-se por toda e qualquer manutenção e limpeza dos veículos utilizados na prestação de serviços;
- c) Responsabilizar-se por disponibilizar outro veículo, de igual capacidade e em bom estado de conservação, em caso de problemas de qualquer ordem, em caráter emergencial que impossibilitem o veículo habilitado a trafegar, para que não haja prejuízo aos atletas beneficiados com o transporte;
- d) Oficializar a autoridade competente sobre a substituição definitiva do veículo, quando se fizer necessário, sendo que a substituição somente poderá ser efetuada com autorização expressa da mesma;
- e) Estar disponível todos os dias (dia útil ou não), pois a grande maioria dos eventos ocorre nos finais de semanas;
- f) Comprovar a propriedade dos veículos a serem utilizados na prestação de serviços, conforme os itens acima especificados;
- g) Responsabilizar-se pelos danos materiais que porventura ocorram ou que sejam causados por terceiros;
- h) Contratar seguradora idônea**, apólice de seguro coletivo que dê cobertura a todos os atletas por ela(s) transportados, compreendendo seguro de vida sendo certo que o custo deverá ser arcado pela Fornecedora e incluído no valor por quilômetro, **a qual deverá ser apresentada obrigatoriamente por ocasião da assinatura da Ata;**
- i) Fornecer motorista e combustível, às suas expensas;
- j) Arcar com o pagamento de todos os tributos, taxas, pedágios e encargos que incidam sobre o serviço fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.
- k) Arcar com todas as despesas de viagem do(s) motorista(s);
- l) Observar rigorosamente as normas e especificações técnicas estipuladas pelos órgãos competentes;
- m) Oferecer 02 (dois) motoristas em viagens acima de 600 (seiscentos) quilômetros;
- n) Arcar com as responsabilidades civis por danos causados a si ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, inclusive acidentes, mortes, invalidez, perdas ou destruição parcial ou total, isentando o Município de todas as reclamações e/ou indenizações que possam surgir em relação ao presente contrato;
- o) Determinar ao motorista o fiel registro das quilometragens no diário de bordo, com o acompanhamento de um servidor do município para tal designado;
- p) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- q) Responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados causarem à Administração;
- r) Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados;
- s) Manter a Administração do Município a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato;
- t) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de motoristas que sejam servidores públicos ou familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante e/ou em suas autarquias, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 9.203, de 2010;
- u) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, com a alocação dos instrutores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, necessários, na qualidade e quantidades especificadas no Termo de Referência;
- v) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;
- w) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;**
- x) Não caucionar nem utilizar o presente termo para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
- y) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

z) Comunicar de imediato a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a realização normal dos serviços, em parte ou no todo, indicando, quando for o caso, as medidas a serem tomadas para corrigir a situação.



Parágrafo Único

Das exigências para o momento da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Preços:

- a) **Apresentar cópias dos Certificados de Registro e Licenciamento dos respectivos veículos e/ou contrato de locação.** Os veículos deverão estar à disposição da contratante conforme o cronograma de viagens e a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) possuir garagem para a manutenção dos mesmos com infraestrutura para atendimento a eventuais necessidades urgentes.
- b) **Contratar seguradora idônea,** apólice de seguro coletivo que dê cobertura a todos os atletas por ela(s) transportados, compreendendo seguro de vida sendo certo que o custo deverá ser arcado pela Fornecedora e incluído no valor por quilômetro.
- c) A(s) licitante(s) vencedora(s) de item(ns) referente(s) a “Prestação de Serviços”, deverá(ão) **obrigatoriamente, entregar sua(s) “Planilha(s) de Formação de Custos”** na forma sugerida no Anexo III do Termo de Referência, **para cada item arrematado.**

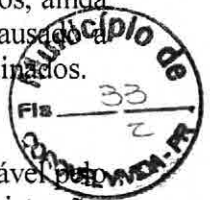
CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Em virtude do registro dos preços constantes nesta ATA, fica a

Administração obrigada a:

- a) Estabelecer o cronograma de viagem e encaminhar à Fornecedora com 15 (quinze) dias de antecedência às viagens;
- b) Efetuar o pagamento de acordo com o diário de bordo;
- c) Designar um servidor municipal para acompanhar os registros das quilometragens no diário de bordo durante todo o percurso da viagem, desde a partida até a chegada do veículo;
- d) Fornecer à fornecedora, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- e) Exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- f) Proceder com o acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação dos serviços prestados.
- g) Realizar rigorosa conferência das características dos serviços prestados, por meio do fiscal do contrato ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a execução em conformidade ao termo de referência, fiel e correta do objeto contratado;
- h) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela FORNECEDORA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maiores, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
- i) Proporcionar todas as facilidades para que a FORNECEDORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do Edital;
- j) Designar servidores do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los;
- k) Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da fornecedora;
- l) Realizar fiscalização dos serviços contratados, sempre que julgar conveniente, solicitando informações do andamento dos serviços, devendo a Fornecedora prestar todos os esclarecimentos necessários;
- m) Acompanhar e fiscalizar os serviços através dos responsáveis pelo contrato, para esse fim designado;
- n) Notificar, expressamente, a Fornecedora por escrito a respeito de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- o) Comunicar, por escrito, à FORNECEDORA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;
- p) Permitir a entrada dos funcionários da empresa FORNECEDORA, devidamente identificados, uniformizados e habilitados tecnicamente para realizar os serviços contratados, desde que previamente agendados com o servidor designado;

q) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela FORNECEDORA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da FORNECEDORA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



CLÁUSULA IX – FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos bens ou serviços objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a Administração, através de sua equipe, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

CLÁUSULA X – CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados nesta ATA poderão ser cancelados, garantida a defesa prévia, nos termos do artigo 13 do Decreto 51, de 13 de abril de 2005 e Decreto Municipal 452, de 30 de novembro de 2010, nas seguintes hipóteses:

I - Pela Administração, quando:

- a) A Fornecedora que tenha seus preços registrados não cumprir as exigências contidas na Ata de Registro de Preços ou em legislação pertinente;
- b) A Fornecedora que tenha seus preços registrados deixar, injustificadamente, de assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;
- c) A Fornecedora que tiver seus preços registrados na Ata de Registro de Preços incorrer em alguma das hipóteses elencadas nos artigos 77, 78 e seus incisos e 81 da Lei Nº 8666/93;

II - Pela Fornecedora que tenha seus preços registrados, quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços.

Parágrafo Primeiro

A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no inciso I do caput deste artigo, será feita pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Secretaria da Administração do Município, responsável pelo Sistema de Registro de Preços, por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante no processo que deu origem ao registro de preços.

Parágrafo Segundo

Encontrando-se a Fornecedora que tenha seus preços registrados em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no órgão oficial de comunicação do Município, por duas vezes consecutivas.

Parágrafo Terceiro

A solicitação da Fornecedora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada, devidamente fundamentada, mediante instrumento hábil protocolado.

Parágrafo Quarto

Na hipótese de não comprovação das razões da solicitação de cancelamento do preço registrado, caberá a aplicação das sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA XI - DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da Ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas as normas do artigo XX da lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro

Comprovado o desequilíbrio, preço registrado poderá ser revisto, a pedido da fornecedora ou por iniciativa da Administração, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços, desde que autorizado pelo Secretário Municipal da Administração, e desde que apresentadas as devidas justificativas.



Parágrafo Segundo

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Departamento de Compras convocará a fornecedora para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo Terceiro

A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

- a) A alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
- b) A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- c) A configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;
- d) O cumprimento das exigências previstas no Edital da licitação, Contrato ou Ata de Registro de Preços, conforme Parágrafo Sexto.

Parágrafo Quarto

Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constate:

- a) Ausência de elevação dos encargos do particular;
- b) Ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
- c) Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da detentora da Ata;
- d) Culpa da detentora da Ata pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.

Parágrafo Quinto

Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

Parágrafo Sexto

Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- III – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;
- IV – Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

Parágrafo Sétimo

Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

Parágrafo Oitavo

Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar, além da constante no Parágrafo Sexto.

Parágrafo Nono

Sendo procedente o requerimento da empresa, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

Parágrafo Décimo

A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir com a entrega de todos os produtos empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento



Parágrafo Décimo Primeiro

A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

Parágrafo Décimo Segundo

Não sendo demonstrado o desequilíbrio econômico-financeiro, este será indeferido pelo Município e a Detentora continuará obrigada a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço da fornecedora e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei, no edital e nesta ata de registro de preços.

CLÁUSULA XII – RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

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

Parágrafo Primeiro

Ficam designados como fiscal de contrato a servidora pública, Mara Lúcia Sartori - Técnico Desportivo e como suplente o servidor público Marcos Alexandre Guez Assunção – Técnico Desportivo.

Parágrafo Segundo

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo Terceiro

O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA XIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ao licitante que:

- a) Se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente e;
- b) Não mantiver a sua proposta.

Parágrafo Primeiro

A declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal n.º 12529/11;
- g) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.



Parágrafo Segundo

Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

- a) Apresentar declaração falsa: multa de até 20%;
- b) Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de até 10%;
- c) Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de até 20%.

Parágrafo Terceiro

Caberá multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, **após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração**, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

Parágrafo Quarto

Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

Parágrafo Quinto

A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

Parágrafo Sexto

Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos artigos 77 e 78, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93.

Parágrafo Sétimo

No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Fornecedora, a contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

Parágrafo Oitavo

Com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/93, ficará suspensa de licitar e contratar com o Município de Toledo, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a FORNECEDORA que:

- a) Abandonar a execução do contrato;
- b) Incorrer em inexecução total contratual.

Parágrafo Nono

Nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação contratual, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a fornecedora poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens "a.", "b.", "c" do parágrafo décimo primeiro, e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por prazo não superior a dois anos; ou
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a fornecedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



Parágrafo Décimo

Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

- Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana;
- Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Município de Toledo, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;
- Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2 abaixo.

Parágrafo Décimo Primeiro

Será aplicada multa nas seguintes condições:

- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 3% a 10% por dia sobre o valor do empenho, ou 10% Sobre o valor da Ata e ou 30% Sobre o valor do serviço a ser garantido, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e
- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor da Ata por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Parágrafo Décimo Segundo

Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando:

- Injustificadamente, a FORNECEDORA deixar de executar, algum dos serviços empenhados, até o final do prazo para execução do serviço conforme disposto no item 07 do termo de referência.

Parágrafo Décimo Terceiro

Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- Injustificadamente, a FORNECEDORA deixar de executar, até o final do prazo de execução do objeto, um número superior a 03 (três) empenhos consecutivos, conforme disposto no item 07 do termo de referência;
- Houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço e nota de empenho.

Parágrafo Décimo Quarto

Além das multas previstas acima, poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 abaixo.

Tabela 1 – Valores das multas por gravidade das infrações.

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|--|
| 1 | 3% Ao dia sobre o valor do empenho |
| 2 | 5% Ao dia sobre o valor do empenho |
| 3 | 7% Ao dia sobre o valor do empenho |
| 4 | 10% Ao dia sobre o valor do empenho |
| 5 | 5% Sobre o valor da Ata, mais 5% ao dia sobre o valor do empenho |
| 6 | 30% Sobre o valor do serviço a ser garantido, mais 2% ao dia por atraso sobre o valor do serviço |

Tabela 2 – Classificação das infrações por gravidade.

| INFRAÇÃO | GRAU |
|----------|------|
|----------|------|



| ITEM | DESCRIÇÃO | |
|---|--|---|
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência. | 5 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento. | 3 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia. | 2 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência. | 4 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia. | 2 |
| 6 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência. | 1 |
| 7 | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência. | 2 |
| 8 | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência. | 2 |
| 9 | Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), e ou itens de segurança e kit de ferramentas exigido por lei e normas do CONTRAN quando necessários, por ocorrência. | 5 |
| 10 | Executar o serviço com veículo fora das especificações do termo de referência; por ocorrência. | 5 |
| PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE: | | |
| 12 | Disponibilizar 2º motorista para a viagens acima de 600 (seiscentos) quilômetros. | 5 |
| 13 | Zelar pelas instalações do Município utilizadas, por item e por dia. | 1 |
| 14 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência. | 1 |
| 15 | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência. | 1 |
| 16 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | 1 |
| 17 | Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência. | 2 |
| 18 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia. | 2 |
| 19 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência. | 2 |
| 20 | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por dia. | 2 |
| 21 | Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | 3 |
| 22 | Executar serviços, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia; | 6 |

Parágrafo Décimo Quinto

O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Décimo Sexto

Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com base na Lei Federal n.º 8.666/93, bem como na jurisprudência do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dentre outros casos, quando:

- Fraudar a execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do Município de Toledo;
- Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei n.º 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Município de Toledo após a assinatura do Contrato;

- f) Apresentação, ao Município de Toledo, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- g) Inexecução total do objeto, conforme previsto no parágrafo décimo terceiro.



Parágrafo Décimo Sétimo

O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas

FORNECEDORA.

Parágrafo Décimo Oitavo

Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a FORNECEDORA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

Parágrafo Décimo Nono

Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela FORNECEDORA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Parágrafo Vigésimo

As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à FORNECEDORA.

Parágrafo Vigésimo Primeiro

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da Fornecedora, levando em consideração todos os atos Celebrados com a Contratante, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Vigésimo Segundo

A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao Município de Toledo.

Parágrafo Vigésimo Terceiro

As sanções administrativas previstas nesta cláusula serão aplicadas sem prejuízo das cominações impostas pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e do Decreto 051, de 13 de abril de 2005, alterado pelo Decreto 452, de 30 de novembro de 2010, que institui o Sistema de Regime de Preços no Município de Toledo.

CLÁUSULA XIV – RESCISÃO

A ATA de Registro de preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

- I) Persistência de infrações a aplicação das multas previstas na cláusula décima primeira.
- II) Manifesta impossibilidade por parte da Fornecedora de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.
- III) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.
- IV) Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal Nº 8.666/93, bem como desta ATA.
- V) Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Fornecedora.
- VI) Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

Parágrafo Único

Ainda, a Fornecedora reconhece o direito do Contratante rescindir o contrato em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas avençadas, conforme previsão do artigo 77 da Lei Nº 8.666/93.

CORRUPÇÃO

CLÁUSULA XV - CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E

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



Parágrafo único

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

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

CLÁUSULA XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

A Administração **não** se obriga a utilizar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas neste instrumento.

Fazem parte integrante desta Ata, independentemente da transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei 10.520/02, Decreto Municipal Nº 051/05 e 452/10, e demais legislações pertinentes.

E, por estarem justos, firmam a presente ATA em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que surta todos os efeitos legais.

Toledo, 30 de março de 2020.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ANDRÉ ROGÉRIO PALM ALCARÁ
SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER

SANDRA DINAMAR PIASECKI RIBEIRO
CARI TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS LTDA /FORNECEDORA

TESTEMUNHAS: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 183/2020



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE TOLEDO** E A EMPRESA **JACKS LOCADORA LTDA-ME**, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de um lado o **MUNICÍPIO DE TOLEDO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Raimundo Leonardi, Nº 1586, Município de Toledo, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob Nº 76.205.806/0001-88, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, Sr. LÚCIO DE MARCHI, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG Nº 3.168.919-8 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob Nº 453.559.759-68 e pelo Sr. ANDRÉ ROGÉRIO PALM ALCARÁ, na condição de Secretário de Esportes e Lazer, de acordo com a Portaria nº 59, de 23 de janeiro de 2019, residente e domiciliado à Rua São João, nº 2493, Jardim Gisela, neste Município, portador da CI/RG sob nº 6.879.736-5 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 034.049.959-10, a contar de 28 de janeiro de 2019, e de outro lado a empresa:

FORNECEDORA: JACKS LOCADORA LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Avenida Senador Atilio Fontana, Nº 2712, Bairro Jardim Panorama, CEP: 85.912-140 na cidade de Toledo/PR, inscrito no CNPJ/MF sob Nº 17.265.009/0001-27, Inscrição Estadual Nº 90616660-76, Inscrição Municipal/ISS Nº 974860, neste ato representada pelo Sr. **ADENILSON LUIZ DE SOUZA**, residente e domiciliado na cidade de Toledo/PR, portadora da CI/RG Nº 4.498.637-0 SSP/PR e do CPF/MF Nº 628.219.899-20, telefone (45) 3252-4742/(45) 99951-0707, e-mail: jackslocadoradevans@gmail.com, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Resolvem registrar os preços abaixo descritos, com integral observância da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/02, bem como Decreto Municipal 051/05 e Decreto 452/10, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I – OBJETO

Prestação de serviços de transporte de passageiros visando o traslado de atletas, comissão técnica e delegações, para a participação em eventos esportivos, dentro ou fora do Estado, e também de grupos de idosos legalmente instituídos no Município e participantes do Programa Vida Ativa na Melhor Idade, para uso da Secretaria de Esportes e Lazer, de acordo com o Sistema de Registro de Preços do **Pregão Presencial nº 025/2020**, pelo período de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Secretaria, que solicitará parte dos itens e quantitativos licitados através da Nota de Empenho ou Requisição de Compra, tudo conforme a seguir:

| LOT E | ITEM | SERVIÇO | MARCA | MODELO | UNID | QTDE | VALOR POR ITEM | VALOR TOTAL |
|-------|------|---|---------|---------------|------|-----------|----------------|-------------|
| 1 | 3 | Transporte rodoviário para viagens de ida e volta - VAN com no mínimo 14 (quatorze) lugares para passageiros, ar condicionado (quente e frio), DVD, Televisor e Som (contratação de empresa especializada). | GUGALEX | VAN EXECUTIVA | KM | 11.250,00 | 2,39 | 26.887,50 |
| 2 | 3 | Transporte rodoviário para viagens de ida e volta - VAN com no mínimo 14 (quatorze) lugares para passageiros, ar condicionado (quente e frio), DVD, Televisor e Som (contratação de empresa | GUGALEX | VAN EXECUTIVA | KM | 33.750,00 | 2,39 | 80.662,50 |

| | | | | | | | |
|-------|-----------------|--|--|--|--|--|------------|
| | especializada). | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | 107.550,00 |



CLÁUSULA II - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente ATA está sendo firmada com fundamento na Lei Nº 10.520 de 17/07/2002, e Lei Nº 8.666/93, e de acordo com as conclusões do **Pregão Presencial Nº 025/2020** aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos, especialmente o estabelecido no Decreto Municipal Nº 51 de 13 de abril de 2005 e Decreto Municipal nº 452/10 que definem o Sistema de Registro de Preços no Município de Toledo/PR.

CLÁUSULA III - VALOR

Os preços dos bens a serem adquiridos correspondem aos constantes nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme tabela constante no preâmbulo, sendo que o valor total estimado para a aquisição dos bens durante o prazo de vigência da presente ATA, mencionados na cláusula I é de **R\$ 107.550,00 (cento e sete mil, quinhentos e cinquenta reais)**.

Parágrafo Primeiro

Nos preços registrados estão incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, tais como fretes, taxas de entrega, tributos etc., sem qualquer ônus para a Administração.

Parágrafo Segundo

A fornecedora fica obrigada, no prazo de validade do registro, a aceitar nas condições registradas nesta ATA, os acréscimos que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizada nos termos da legislação pertinente.

Parágrafo Terceiro

Os pagamentos decorrentes da aquisição do objeto correrão por conta dos recursos das Secretarias do Município, através das seguintes dotações orçamentárias:

| EXERCÍCIO DA DESPESA | CONTA DA DESPESA | FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | FONTE DE RECURSO | NATUREZA DA DESPESA | GRUPO DA FONTE |
|----------------------|------------------|-------------------------|------------------|---------------------|----------------|
| 2020 | 7800 | 10.001.27.241.0020.2098 | 0 | 3.3.90.33.05.00 | Do Exercício |
| 2020 | 7900 | 10.001.27.243.0021.6099 | 0 | 3.3.90.33.99.03 | Do Exercício |
| 2020 | 8070 | 10.001.27.811.0021.2103 | 0 | 3.3.90.33.99.03 | Do Exercício |

CLÁUSULA IV – CONDIÇÕES DE ENTREGA

A execução do serviço deverá acontecer conforme demanda da Secretaria de Esportes e Lazer, a qual encaminhará o Cronograma de Viagem à empresa com 15 (quinze) dias de antecedência às viagens, indicando data, horário, local de embarque e tipo de veículos necessários.

Parágrafo Primeiro

Em virtude da grande demanda de transporte de atletas de nosso Município, faz-se necessário, além da utilização de transporte licitado, também viagens com veículos da Secretaria de Esportes e Lazer, podendo gerar imprevistos ocasionados por situações emergenciais, sendo a solicitação encaminhada à Fornecedora, em até 02 (duas) horas antes do horário previsto para a saída.

Parágrafo Segundo

A Secretaria de Esportes e Lazer poderá solicitar mais de um veículo (por item), para o mesmo dia/período, de acordo com a necessidade e a programação dos eventos esportivos.

Parágrafo Terceiro

A quilometragem em cada viagem será conferida e anotada por profissional da Secretaria, responsável pela solicitação da viagem em questão, através de descrição em diário de bordo (Anexo I do Termo de Referência) do trajeto percorrido, atestando com sua assinatura e do motorista.

Parágrafo Quarto

As modalidades a serem assistidas pela Secretaria de Esportes e Lazer com o transporte de atletas, comissão técnica e delegações, para um período de 12 (doze) meses, estão descritas no Anexo II do Termo de Referência.



Parágrafo Quinto

Os prazos de duração e de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS serão de **12 (doze) meses**, após a assinatura da ATA; respeitando-se o disposto no artigo 12, §1º do Decreto Municipal nº 51/05, alterado pelo Decreto Municipal 452, de 30 de novembro de 2010.

Parágrafo Sexto

Das especificações necessárias para os veículos

- a) A idade máxima dos veículos, bem como, as inspeções veiculares deverão observar as normas e regulamentos do DER e ANTT, que tratam sobre o assunto;
- b) Os veículos deverão satisfazer as exigências do Código de Trânsito Brasileiro;
- c) Os veículos deverão ter equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo);
- d) Conter cintos de segurança em número igual ao da capacidade de lotação.

CLÁUSULA V – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em **15 (quinze) dias** após a emissão e a entrega da nota fiscal, na qual deverá constar indicação do número do empenho correspondente ao objeto.

Parágrafo Primeiro

A Nota Fiscal deverá estar acompanhada do “Diário de Bordo” (Anexo I do Termo de Referência), relação de passageiros, boletim informativo do evento em questão e cronograma da viagem realizada a ser paga.

Parágrafo Segundo

O “Diário de Bordo” deverá estar assinado pelo motorista do veículo, servidor designado para o acompanhamento dos registros, Diretor da área desportiva assistida e Secretário de Esportes e Lazer. Os registros do diário deverão corresponder aos registrados na Nota Fiscal.

Parágrafo Terceiro

A fornecedora obriga-se a observar:

- a) Reter 11% (onze por cento) da mão de obra para INSS;
- b) Apresentar Nota Fiscal de Prestação de Serviços eletrônica para empresas sediadas no município de Toledo.

Parágrafo Quarto

A Fornecedora sediada no Estado do Paraná, ao contratar com o Município de Toledo, deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Decreto Estadual Nº 3.330/2008.

Parágrafo Quinto

Caso a Fornecedora esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Fazenda do Município de Toledo, os respectivos empenhos em seu nome não poderão ser liberados, e, de consequência, estes não terão validade nem eficácia.

CLÁUSULA VI – FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento mencionado na cláusula anterior será efetuado através de depósito em conta corrente da Fornecedora, sendo vedada a emissão de boleto ou título pelo mesmo.

CLÁUSULA VII – OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

Cabem à fornecedora que detenha registro de preços para o a prestação de serviços junto ao Município de Toledo/PR as seguintes obrigações, sem prejuízo das demais constantes nesta ATA:

- a) Prestar serviços de transporte, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria dos Esportes e Lazer;

- b) Responsabilizar-se por toda e qualquer manutenção e limpeza dos veículos utilizados na prestação de serviços;
- c) Responsabilizar-se por disponibilizar outro veículo, de igual capacidade e em bom estado de conservação, em caso de problemas de qualquer ordem, em caráter emergencial que impossibilitem o veículo habilitado a trafegar, para que não haja prejuízo aos atletas beneficiados com o transporte;
- d) Oficializar a autoridade competente sobre a substituição definitiva do veículo, quando se fizer necessário, sendo que a substituição somente poderá ser efetuada com autorização expressa da mesma;
- e) Estar disponível todos os dias (dia útil ou não), pois a grande maioria dos eventos ocorre nos finais de semanas;
- f) Comprovar a propriedade dos veículos a serem utilizados na prestação de serviços, conforme os itens acima especificados;
- g) Responsabilizar-se pelos danos materiais que porventura ocorram ou que sejam causados por terceiros;
- h) Contratar seguradora idônea, apólice de seguro coletivo que dê cobertura a todos os atletas por ela(s) transportados, compreendendo seguro de vida sendo certo que o custo deverá ser arcado pela Fornecedora e incluído no valor por quilômetro, a qual deverá ser apresentada obrigatoriamente por ocasião da assinatura da Ata;**
- i) Fornecer motorista e combustível, às suas expensas;
- j) Arcar com o pagamento de todos os tributos, taxas, pedágios e encargos que incidam sobre o serviço fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.
- k) Arcar com todas as despesas de viagem do(s) motorista(s);
- l) Observar rigorosamente as normas e especificações técnicas estipuladas pelos órgãos competentes;
- m) Oferecer 02 (dois) motoristas em viagens acima de 600 (seiscentos) quilômetros;
- n) Arcar com as responsabilidades civis por danos causados a si ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, inclusive acidentes, mortes, invalidez, perdas ou destruição parcial ou total, isentando o Município de todas as reclamações e/ou indenizações que possam surgir em relação ao presente contrato;
- o) Determinar ao motorista o fiel registro das quilometragens no diário de bordo, com o acompanhamento de um servidor do município para tal designado;
- p) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- q) Responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados causarem à Administração;
- r) Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados;
- s) Manter a Administração do Município a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato;
- t) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de motoristas que sejam servidores públicos ou familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante e/ou em suas autarquias, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 9.203, de 2010;
- u) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, com a alocação dos instrutores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, necessários, na qualidade e quantidades especificadas no Termo de Referência;
- v) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;
- w) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;**
- x) Não caucionar nem utilizar o presente termo para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
- y) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- z) Comunicar de imediato a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a realização normal dos serviços, em parte ou no todo, indicando, quando for o caso, as medidas para corrigir a situação.

Das exigências para o momento da assinatura da Ata de Registro de Preços

Preços:

- a) **Apresentar cópias dos Certificados de Registro e Licenciamento dos respectivos veículos e do contrato de locação.** Os veículos deverão estar à disposição da contratante conforme o cronograma de viagens e a(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) possuir garagem para a manutenção dos mesmos com infraestrutura para atendimento a eventuais necessidades urgentes.
- b) **Contratar seguradora idônea,** apólice de seguro coletivo que dê cobertura a todos os atletas por ela(s) transportados, compreendendo seguro de vida sendo certo que o custo deverá ser arcado pela Fornecedora e incluído no valor por quilômetro.
- c) A(s) licitante(s) vencedora(s) de item(ns) referente(s) a “Prestação de Serviços”, deverá(ão) **obrigatoriamente, entregar sua(s) “Planilha(s) de Formação de Custos”** na forma sugerida no Anexo III do Termo de Referência, **para cada item arrematado.**

CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Em virtude do registro dos preços constantes nesta ATA, fica a

Administração obrigada a:

- a) Estabelecer o cronograma de viagem e encaminhar à Fornecedora com 15 (quinze) dias de antecedência às viagens;
- b) Efetuar o pagamento de acordo com o diário de bordo;
- c) Designar um servidor municipal para acompanhar os registros das quilometragens no diário de bordo durante todo o percurso da viagem, desde a partida até a chegada do veículo;
- d) Fornecer à fornecedora, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- e) Exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- f) Proceder com o acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação dos serviços prestados.
- g) Realizar rigorosa conferência das características dos serviços prestados, por meio do fiscal do contrato ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a execução em conformidade ao termo de referência, fiel e correta do objeto contratado;
- h) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela FORNECEDORA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maiores, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
- i) Proporcionar todas as facilidades para que a FORNECEDORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do Edital;
- j) Designar servidores do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los;
- k) Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da fornecedora;
- l) Realizar fiscalização dos serviços contratados, sempre que julgar conveniente, solicitando informações do andamento dos serviços, devendo a Fornecedora prestar todos os esclarecimentos necessários;
- m) Acompanhar e fiscalizar os serviços através dos responsáveis pelo contrato, para esse fim designado;
- n) Notificar, expressamente, a Fornecedora por escrito a respeito de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- o) Comunicar, por escrito, à FORNECEDORA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;
- p) Permitir a entrada dos funcionários da empresa FORNECEDORA, devidamente identificados, uniformizados e habilitados tecnicamente para realizar os serviços contratados, desde que previamente agendados com o servidor designado;
- q) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela FORNECEDORA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da FORNECEDORA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA IX – FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos bens ou serviços objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a Administração,



através de sua equipe, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.



CLÁUSULA X - CANCELAMENTO DE PREÇOS

REGISTRADOS

Os preços registrados nesta ATA poderão ser cancelados, garantida a defesa prévia, nos termos do artigo 13 do Decreto 51, de 13 de abril de 2005 e Decreto Municipal 452, de 30 de novembro de 2010, nas seguintes hipóteses:

I - Pela Administração, quando:

- a) A Fornecedora que tenha seus preços registrados não cumprir as exigências contidas na Ata de Registro de Preços ou em legislação pertinente;
- b) A Fornecedora que tenha seus preços registrados deixar, injustificadamente, de assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;
- c) A Fornecedora que tiver seus preços registrados na Ata de Registro de Preços incorrer em alguma das hipóteses elencadas nos artigos 77, 78 e seus incisos e 81 da Lei N° 8666/93;

II - Pela Fornecedora que tenha seus preços registrados, quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços.

Parágrafo Primeiro

A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no inciso I do caput deste artigo, será feita pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Secretaria da Administração do Município, responsável pelo Sistema de Registro de Preços, por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante no processo que deu origem ao registro de preços.

Parágrafo Segundo

Encontrando-se a Fornecedora que tenha seus preços registrados em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no órgão oficial de comunicação do Município, por duas vezes consecutivas.

Parágrafo Terceiro

A solicitação da Fornecedora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada, devidamente fundamentada, mediante instrumento hábil protocolado.

Parágrafo Quarto

Na hipótese de não comprovação das razões da solicitação de cancelamento do preço registrado, caberá a aplicação das sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei N° 8.666/93.

CLÁUSULA XI - DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da Ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo, desde que cumpridas as normas do artigo XX da lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro

Comprovado o desequilíbrio, preço registrado poderá ser revisto, a pedido da fornecedora ou por iniciativa da Administração, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços, desde que autorizado pelo Secretário Municipal da Administração, e desde que apresentadas as devidas justificativas.

Parágrafo Segundo

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Departamento de Compras convocará a fornecedora para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo Terceiro



A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular

levará em conta:

- a) A alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
- b) A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- c) A configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;
- d) O cumprimento das exigências previstas no Edital da licitação, Contrato ou Ata de Registro de Preços, conforme Parágrafo Sexto.

Parágrafo Quarto

Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constatare:

- a) Ausência de elevação dos encargos do particular;
- b) Ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
- c) Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da detentora da Ata;
- d) Culpa da detentora da Ata pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.

Parágrafo Quinto

Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

Parágrafo Sexto

Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
- II – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
- III – Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;
- IV – Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

Parágrafo Sétimo

Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

Parágrafo Oitavo

Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar, além da constante no Parágrafo Sexto.

Parágrafo Nono

Sendo procedente o requerimento da empresa, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

Parágrafo Décimo

A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir com a entrega de todos os produtos empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.

Parágrafo Décimo Primeiro

A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.



Parágrafo Décimo Segundo

Não sendo demonstrado o desequilíbrio econômico-financeiro, este será indeferido pelo Município e a Detentora continuará obrigada a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço da fornecedora e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei, no edital e nesta ata de registro de preços.

CLÁUSULA XII – RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

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

Parágrafo Primeiro

Ficam designados como fiscal de contrato a servidora pública, Mara Lúcia Sartori - Técnico Desportivo e como suplente o servidor público Marcos Alexandre Guez Assunção – Técnico Desportivo.

Parágrafo Segundo

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo Terceiro

O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA XIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ao licitante que:

- a) Se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente e;
- b) Não mantiver a sua proposta.

Parágrafo Primeiro

A declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal n.º 12529/11;
- g) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

Parágrafo Segundo

Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

- a) Apresentar declaração falsa: multa de até 20%;
- b) Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de até 10%;

c) Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de até 20%.



Parágrafo Terceiro

Caberá multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, **após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração**, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

Parágrafo Quarto

Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

Parágrafo Quinto

A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

Parágrafo Sexto

Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos artigos 77 e 78, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93.

Parágrafo Sétimo

No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Fornecedora, a contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

Parágrafo Oitavo

Com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/93, ficará suspensa de licitar e contratar com o Município de Toledo, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a FORNECEDORA que:

- a) Abandonar a execução do contrato;
- b) Incorrer em inexecução total contratual.

Parágrafo Nono

Nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação contratual, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a fornecedora poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens "a.", "b.", "c" do parágrafo décimo primeiro, e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por prazo não superior a dois anos; ou
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a fornecedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Décimo

Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

- a) Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Município de Toledo, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;
- c) Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2 abaixo.



Parágrafo Décimo Primeiro

Será aplicada multa nas seguintes condições:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 3% a 10% por dia sobre o valor do empenho, ou 10% Sobre o valor da Ata e ou 30% Sobre o valor do serviço a ser garantido, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor da Ata por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Parágrafo Décimo Segundo

Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando:

- a) Injustificadamente, a FORNECEDORA deixar de executar, algum dos serviços empenhados, até o final do prazo para execução do serviço conforme disposto no item 07 do termo de referência.

Parágrafo Décimo Terceiro

Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- a) Injustificadamente, a FORNECEDORA deixar de executar, até o final do prazo de execução do objeto, um número superior a 03 (três) empenhos consecutivos, conforme disposto no item 07 do termo de referência;
- b) Houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço e nota de empenho.

Parágrafo Décimo Quarto

Além das multas previstas acima, poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 abaixo.

Tabela 1 – Valores das multas por gravidade das infrações.

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|--|
| 1 | 3% Ao dia sobre o valor do empenho |
| 2 | 5% Ao dia sobre o valor do empenho |
| 3 | 7% Ao dia sobre o valor do empenho |
| 4 | 10% Ao dia sobre o valor do empenho |
| 5 | 5% Sobre o valor da Ata, mais 5% ao dia sobre o valor do empenho |
| 6 | 30% Sobre o valor do serviço a ser garantido, mais 2% ao dia por atraso sobre o valor do serviço |

Tabela 2 – Classificação das infrações por gravidade.

| INFRAÇÃO | | GRAU |
|----------|---|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência. | 5 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento. | 3 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia. | 2 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo | 4 |

| | | |
|---|--|---|
| | justificado; por ocorrência. | |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia. | 2 |
| 6 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência. | 2 |
| 7 | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência. | 2 |
| 8 | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência. | 2 |
| 9 | Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), e ou itens de segurança e kit de ferramentas exigido por lei e normas do CONTRAN quando necessários, por ocorrência. | 5 |
| 10 | Executar o serviço com veículo fora das especificações do termo de referência; por ocorrência. | 5 |
| PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE: | | |
| 12 | Disponibilizar 2º motorista para a viagens acima de 600 (seiscentos) quilômetros. | 5 |
| 13 | Zelar pelas instalações do Município utilizadas, por item e por dia. | 1 |
| 14 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência. | 1 |
| 15 | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência. | 1 |
| 16 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | 1 |
| 17 | Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência. | 2 |
| 18 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia. | 2 |
| 19 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência. | 2 |
| 20 | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por dia. | 2 |
| 21 | Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | 3 |
| 22 | Executar serviços, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia; | 6 |

Parágrafo Décimo Quinto

O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Décimo Sexto

Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com base na Lei Federal n.º 8.666/93, bem como na jurisprudência do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dentre outros casos, quando:

- a) Fraudar a execução do contrato;
- b) Comportar-se de modo inidôneo;
- c) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- d) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do Município de Toledo;
- e) Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei n.º 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Município de Toledo após a assinatura do Contrato;
- f) Apresentação, ao Município de Toledo, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- g) Inexecução total do objeto, conforme previsto no parágrafo décimo terceiro.

Parágrafo Décimo Sétimo

O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à FORNECEDORA.



Parágrafo Décimo Oitavo

Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a FORNECEDORA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

Parágrafo Décimo Nono

Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela FORNECEDORA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Parágrafo Vigésimo

As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à FORNECEDORA.

Parágrafo Vigésimo Primeiro

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da Fornecedora, levando em consideração todos os atos Celebrados com a Contratante, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Vigésimo Segundo

A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao Município de Toledo.

Parágrafo Vigésimo Terceiro

As sanções administrativas previstas nesta cláusula serão aplicadas sem prejuízo das cominações impostas pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e do Decreto 051, de 13 de abril de 2005, alterado pelo Decreto 452, de 30 de novembro de 2010, que institui o Sistema de Regime de Preços no Município de Toledo.

CLÁUSULA XIV – RESCISÃO

A ATA de Registro de preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

- I) Persistência de infrações a aplicação das multas previstas na cláusula décima primeira.
- II) Manifesta impossibilidade por parte da Fornecedora de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.
- III) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.
- IV) Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal Nº 8.666/93, bem como desta ATA.
- V) Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Fornecedora.
- VI) Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

Parágrafo Único

Ainda, a Fornecedora reconhece o direito do Contratante rescindir o contrato em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas avençadas, conforme previsão do artigo 77 da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA XV - CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

Parágrafo único

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

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

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

CLÁUSULA XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

A Administração **não** se obriga a utilizar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas neste instrumento.

Fazem parte integrante desta Ata, independentemente da transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei 10.520/02, Decreto Municipal Nº 051/05 e 452/10, e demais legislações pertinentes.

E, por estarem justos, firmam a presente ATA em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que surta todos os efeitos legais.

Toledo, 30 de março de 2020.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ANDRÉ ROGÉRIO PALM ALCARÁ
SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER

ADENILSON LUIZ DE SOUZA
JACKS LOCADORA LTDA-ME /FORNECEDORAESTEMUNHAS:





CONTRATOS / ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

Início > Licitações/Contratos/Compras > Relatórios diversos das Licitações e da execução de contratos que visam atender Lei da Tr... > Contratos / Atas de Registro de Preço

Entidade

Município de Toledo

Número do Contrato**Filtrar por****Exercício**

2020

Número da Licitação

25

Exercício da Licitação**Modalidade da Licitação**

Pregão

Fornecedor (Nome Da Empresa Contratada)**Objeto** Contratos Atas de Registro de Preços

Visualizar

Limpar

Exibindo registro 1 até 6 do total de 6

Abrir**Código**

1069672



Abrir

Código

10790877

1069685



Abrir

Código

CSV XLS PDF DOC XLSX DOCX HTML ODT ODS TXT RTF

[Página inicial](#)

Município de Toledo

Rua Raimundo Leonardi., 1586
Centro - Toledo - PR

Versão do Banco de Dados: **em tempo real** |

Versão do Sistema: **500.2064i**

Data de atualização: **18/01/2021 14:46** | Número
de Acessos: **474193**



Planejamento Coronel Vivida

De: OLITUR TURISMO <oliturturismo@hotmail.com>
Enviado em: quinta-feira, 21 de janeiro de 2021 14:28
Para: Planejamento Coronel Vivida
Assunto: RE: Orçamento de transporte
Anexos: Orçamento transporte de atletas (1).pdf

Boa tarde, segue orçamento conforme solicitado 😊

Por favor confirmar recebimento
Obrigada, Jéssica.



VIAGENS

De: Planejamento Coronel Vivida <planejamento@coronelvivida.pr.gov.br>
Enviado: quinta-feira, 21 de janeiro de 2021 09:32
Para: Planejamento Coronel Vivida <planejamento@coronelvivida.pr.gov.br>
Assunto: Orçamento de transporte

Boa tarde,

Solicito orçamento para transporte de atletas para diversas competições, conforme descrição 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
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 TRANSPORTE DE ATLETAS



| Lote | Item | Qtde. | Unid | CÓD. PMCV | Descrição | Valor unit. R\$ | Valor total R\$ |
|------------------------|------|--------|------|-----------|--|-----------------|-------------------|
| 1 | 1 | 4.000 | KM | 18738 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 0 A 200 KM | 4,50 | 18.000,00 |
| | 2 | 6.000 | KM | 18739 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 201 A 500 KM | 4,30 | 25.800,00 |
| | 3 | 5.000 | KM | 18740 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA ACIMA DE 501 KM | 4,00 | 20.000,00 |
| | 4 | 4.000 | KM | 18741 | LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 0 A 200 KM | 5,50 | 22.000,00 |
| | 5 | 5.000 | KM | 18742 | LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 201 A 500 KM | 5,00 | 25.000,00 |
| | 6 | 5.000 | KM | 18743 | LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO DISTÂNCIA ACIMA DE 501 KM | 4,50 | 22.500,00 |
| | 7 | 3.500 | KM | 18744 | LOCAÇÃO DE ÔNIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MÍNIMA DE 42 LUGARES, COM ATÉ 06 (SEIS) ANOS DE FABRICAÇÃO DISTÂNCIA DE 0 A 200 KM | 7,30 | 25.550,00 |
| | 8 | 5.000 | KM | 18745 | LOCAÇÃO DE ÔNIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MÍNIMA DE 42 LUGARES, COM ATÉ 06 (SEIS) ANOS DE FABRICAÇÃO DISTÂNCIA DE 201 A 500 KM | 6,50 | 32.500,00 |
| | 9 | 12.000 | KM | 18746 | LOCAÇÃO DE ÔNIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MÍNIMA DE 42 LUGARES, COM ATÉ 06 (SEIS) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA ACIMA DE 501 KM | 5,80 | 69.600,00 |
| VALOR TOTAL R\$ | | | | | | | 260.950,00 |

DOIS VIZINHOS 21 DE JANEIRO DE 2021

Ass: _____ JUCELIO ALEXANDRE OLIARI

Razão social: TRANSPORTES DE PASSAGEIROS OLITUR LTDA

CNPJ: 06.959.809/0001-21

Telefone: (46) 3536-1607

endereço RUA PRESIDENTE WASHINGTON LUIZ

e-mail: oliturturismo@hotmail.com

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 39486-6

Agência nº: 6006

Banco: BRADESCO

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

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO 06.959.809/0001-21 MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA 25/08/2004 |
| NOME EMPRESARIAL TRANSPORTES DE PASSAGEIROS OLITUR LTDA | | |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) OLITUR | PORTE EPP | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 49.29-9-02 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, intermunicipal, interestadual e internacional | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 45.20-0-01 - Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores 45.20-0-02 - Serviços de lanternagem ou funilaria e pintura de veículos automotores 45.30-7-03 - Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores 45.30-7-04 - Comércio a varejo de peças e acessórios usados para veículos automotores 45.30-7-05 - Comércio a varejo de pneumáticos e câmaras-de-ar 49.23-0-02 - Serviço de transporte de passageiros - locação de automóveis com motorista 49.24-8-00 - Transporte escolar 49.29-9-01 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, municipal 49.29-9-99 - Outros transportes rodoviários de passageiros não especificados anteriormente 79.11-2-00 - Agências de viagens | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada | | |
| LOGRADOURO R PRESIDENTE WASHINGTON LUIZ | NÚMERO 740 | COMPLEMENTO ***** |
| CEP 85.660-000 | BAIRRO/DISTRITO SAO FRANCISCO DE ASSIS | MUNICÍPIO DOIS VIZINHOS |
| | | UF PR |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO | TELEFONE (46) 3536-1607 | |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) ***** | | |
| SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 25/08/2004 | |
| 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 **22/01/2021** às **10:57:14** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 06.959.809/0001-21
NOME EMPRESARIAL: TRANSPORTES DE PASSAGEIROS OLITUR LTDA
CAPITAL SOCIAL: R\$630.000,00 (Seiscentos e trinta 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: ADRIANA CARDOSO DA SILVA OLIARI
Qualificação: 22-Sócio

Nome/Nome Empresarial: JUCELIO ALEXANDRE OLIARI
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

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

Emitido no dia 22/01/2021 às 10:57 (data e hora de Brasília).

MAPA COMPARATIVO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS

| Lote | Item | Qtde. | Unid | CÓD. PMCV | Descrição | ATAS RP Nº 19 E 20, PP Nº 02/20, MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR | | VIACAO SAN GENARO LTDA | | VIACAO MANIATUR LTDA | | VIAÇÃO PATO BRANCO S.A. | | ATA RP 182/183, PP 25/20, MUNICÍPIO DE TOLEDO-PR | | MEDIANA | |
|------------------------|------|--------|------|-----------|--|---|-----------------|------------------------|-----------------|----------------------|-----------------|-------------------------|-----------------|--|-----------------|-------------------|-----------------|
| | | | | | | 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 | 4.000 | KM | 18738 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 0 A 200 KM | 2,49 | 9.960,00 | | - | 3,50 | 14.000,00 | 4,00 | 16.000,00 | 2,39 | 9.560,00 | 3,00 | 12.000,00 |
| | 2 | 6.000 | KM | 18739 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 201 A 500 KM | 2,38 | 14.280,00 | 3,80 | 22.800,00 | 3,30 | 19.800,00 | | - | 2,39 | 14.340,00 | 2,85 | 17.100,00 |
| | 3 | 5.000 | KM | 18740 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA ACIMA DE 501 KM | 2,28 | 11.400,00 | | - | 3,20 | 16.000,00 | | - | 2,39 | 11.950,00 | 2,39 | 11.950,00 |
| | 4 | 4.000 | KM | 18741 | LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 0 A 200 KM | 3,69 | 14.760,00 | | - | 4,00 | 16.000,00 | | - | 2,69 | 10.760,00 | 3,69 | 14.760,00 |
| | 5 | 5.000 | KM | 18742 | LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA DE 201 A 500 KM | 3,58 | 17.900,00 | | - | 3,90 | 19.500,00 | | - | 2,69 | 13.450,00 | 3,58 | 17.900,00 |
| | 6 | 5.000 | KM | 18743 | LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATÉ 08 (OITO) ANOS DE FABRICAÇÃO DISTÂNCIA ACIMA DE 501 KM | 3,48 | 17.400,00 | 4,30 | 21.500,00 | 3,80 | 19.000,00 | | - | 2,69 | 13.450,00 | 3,64 | 18.200,00 |
| | 7 | 3.500 | KM | 18744 | LOCAÇÃO DE ÔNIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 06 (SEIS) ANOS DE FABRICAÇÃO DISTÂNCIA DE 0 A 200 KM | 5,00 | 17.500,00 | | - | 5,00 | 17.500,00 | 6,00 | 21.000,00 | | - | 5,00 | 17.500,00 |
| | 8 | 5.000 | KM | 18745 | LOCAÇÃO DE ÔNIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 06 (SEIS) ANOS DE FABRICAÇÃO DISTÂNCIA DE 201 A 500 KM | 4,98 | 24.900,00 | 5,80 | 29.000,00 | 4,90 | 24.500,00 | | - | | - | 4,98 | 24.900,00 |
| | 9 | 12.000 | KM | 18746 | LOCAÇÃO DE ÔNIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES, COM ATÉ 06 (SEIS) ANOS DE FABRICAÇÃO, DISTÂNCIA ACIMA DE 501 KM | 4,78 | 57.360,00 | 5,50 | 66.000,00 | 4,80 | 57.600,00 | | - | | - | 4,80 | 57.600,00 |
| VALOR TOTAL R\$ | | | | | | 185.460,00 | | 139.300,00 | | 203.900,00 | | 37.000,00 | | 73.510,00 | | 191.910,00 | |

Coronel Vivida, 02 de fevereiro de 2021.


 Dinara Mazzucatto
 Agente Administrativo





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 16/2021

PROTOCOLO Nº 16/2021

DE: Dinara Mazzucatto
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Pricila Gregolin Gugik
Procuradora Jurídica

DATA: 19.02.2021

Conforme previsto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, encaminhamos Minuta do Edital de Licitação e anexos, referente ao registro de preços para futura e eventual prestação de serviço de transporte de passageiros, por meio de locação de veículos com motoristas, sem dedicação exclusiva, para atendimentos as secretarias do Município.

QUANTO A ESCOLHA PELO PREGÃO PRESENCIAL:


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

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

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

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

Cordialmente,


Dinara Mazzucatto
Presidente da CPL



MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2021.

EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE- EPP

PREÂMBULO

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, Centro, Coronel Vivida – PR, através da sua PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, Dinara Mazzucatto, designado, pela Portaria nº 11 de 17 de fevereiro de 2021, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. ANDERSON MANIQUE BARRETO, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR ITEM**, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO”**.

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

CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09h00min do dia XX de XXXX de 2021, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09h01min do dia XX de XXXX de 2021, 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 FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE**



VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO”, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.

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

1.3. DA JUSTIFICATIVA

1.3.1. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, necessita constantemente de veículos apropriados para transportar atletas que representam o município nas diversas modalidades esportivas e competições a nível regional, estadual e nacional, em jogos oficiais como: Jogos Escolares, Jogos da Juventude, Jogos Abertos do Paraná e Campeonatos Estaduais e Nacionais. Bem como realizar passeios técnicos, culturais e científicos, com alunos e docentes da Rede Municipal de Ensino.

1.3.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social, realiza o transporte para eventos e outras atividades de interesse da mesma.

1.3.3. Os serviços de transportes de passageiros terrestre por quilômetro rodado é mais vantajosa, devido ao serviço ser prestado de forma parcelada. E como há necessidade da prestação do serviço frequentemente, faz-se necessário o referido objeto. O Município não possui em sua frota veículos para realização destes serviços, sendo necessária a terceirização.

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 execução futura de serviços, onde as empresas disponibilizam bens a preços certos e registrados em documentos específicos denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

2.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura aquisição, onde a empresa vencedora manterá seus preços registrados, durante um período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o Município de Coronel Vivida efetuará a execução dos serviços nas quantidades 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 do a execução dos serviços e consequentemente do seu pagamento.

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

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

2.6. O quantitativo está baseado em relatório de utilização dos serviços, referente ao ano anterior. As quantidades são estimadas, serão utilizadas de acordo com a necessidade e interesse das



Secretarias solicitantes, não obrigando a utilização do quantitativo em sua totalidade, sendo que ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total dos serviços.

III - DO VALOR MÁXIMO

3.1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para a prestação dos serviços do(s) objeto(s) da presente licitação é de **R\$ 191.910,00 (cento e noventa e um mil novecentos e dez reais)**.

3.2. A competição do certame licitatório se dará **POR ITEM**, devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o preço máximo definido no presente Edital, não podendo 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) As que não se enquadrem como MEI, ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou que, nessa condição, estejam inclusas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;
- b) As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentaram os documentos nela exigidos;
- c) Que tenham entre seus dirigentes, diretores ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Coronel Vivida - PR;
- d) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- e) 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;
- f) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;
- g) Que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
- h) Que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;
- i) 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 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 e endereço eletrônico 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, empresa de pequeno porte ou cooperativa, 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 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.

6.2.1. É obrigatória à apresentação da "DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E A DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE", fora dos envelopes nº 1 e 2. Na falta destes documentos a empresa será automaticamente eliminada do certame.

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

Pregão Presencial nº XX/2021

Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO".

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

XX de XXXX de 2021.

Horário de Abertura:

09:01 horas.



Envelope nº 02 - Habilitação

Pregão Presencial nº XX/2021

Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO".

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: XX de XXXX de 2021.

Horário de Abertura: 09:01 horas.

VIII - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

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

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

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

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

IX - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

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

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

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



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

- a) Razão social da proponente, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do 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) Prazo do registro de preços é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de registro diferente do solicitado, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.

9.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

9.4. No preço cotado obrigatoriamente deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e 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, 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 leu a descrição exigida para o item e atende integralmente o descritivo do edital, bem como 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, devido à quantidade de caracteres, porém cotando o item, entende-se que a proponente concorda e atende a todas as especificações exigidas no Anexo I, termo de referência do edital, não havendo o que se falar em desclassificação do 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 ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, 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 ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, 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).

10.1.4. Da Qualificação técnica:

a) **Registro da Empresa** junto à Agência Nacional dos Transportes Terrestres – ANTT.

b) **Registro da Empresa** junto ao Departamento de Estradas de Rodagens do Paraná – DER/DOP/CTRC.

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.

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 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/ou trabalhista, mesmo que está presente 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 nº 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. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do licitante.

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



11.6.5. 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.



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

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

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

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

11.14. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

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

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

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

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

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

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

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

XII - DOS RECURSOS

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



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

12.3. Aceita a manifestação referida no subitem 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 e endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolado na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhado através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

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

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

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

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

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

XIII - DO REGISTRO DE PREÇOS E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto desta licitação será homologado 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 VIII, 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 contratual 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 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

16.1. Os prazos e condições de execução estão fixados detalhadamente no item 12 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 serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

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

17.3. Na hipótese de complementação, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados na notificação por escrito, mantido preço inicialmente contratado.

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

18.1. As obrigações da detentora estão detalhadas no item 8 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

XIX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. As obrigações da detentora estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

XX - DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.

20.2. A nota fiscal deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para serviço, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

20.3. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

20.4. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

20.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6%



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

XXI - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentarias vigentes de cada departamento, e conforme abaixo:

| ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A. | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 03/01 | 000 | 2.006 | Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006 | 43 | 3137 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|--|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 05/01 | 104 | 2.012 | Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012 | 147 | 3138 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|---|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 05/02 | 000 | 2.018 | Manutenção das Atividades Culturais 05.002.13.392.0017.2.018 | 248 | 3139 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|--|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO ESPORTO | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 05/03 | 000 | 2.019 | Manutenção das Atividades Esportivas 05.003.27.812.0018.2.019 | 259 | 2914 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 07 | 10/01 | 000 | 2.116 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116 | 1024 | 3140 | 3.3.90.33.06 |
| 07 | 10/01 | 934 | 2.116 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116 | 1025 | 3141 | 3.3.90.33.06 |



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



| | | | | | | | |
|----|-------|-----|-------|--|-----|------|--------------|
| 07 | 10/01 | 000 | 2.111 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Idosos 10.001.08.241.0011.2.111 | 925 | 3142 | 3.3.90.33.06 |
|----|-------|-----|-------|--|-----|------|--------------|

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
|----|-------|-------|-------|---|----------------|--------------|------------------------------------|
| 00 | 10/02 | 000 | 2.036 | Manutenção da Unidade de Assistência Social 10.002.08.244.0023.2.036 | 484 | 3130 3024 | 3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99 |
| 00 | 10/02 | 000 | 2.076 | Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076 | 475 | 3132 3131 | 3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99 |

21.2. Declaramos para todos os fins que a contratação acima citada acontecerá de acordo com as necessidades de cada órgão/unidade da Administração, inclusive da 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. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) de contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

20.2. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto Maria Angela Momo, Decreto Municipal nº 7.478, para as aquisições feitas para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

20.3. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7.479, para as aquisições feitas para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

20.4. Considerando ser um processo licitatório que será utilizado por diversos departamentos da Administração Municipal, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

20.4.1. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Aline Gracieli da Silva Fronza, Decreto nº 7.502.

20.4.2. Da Secretaria de Assistência Social, Juliano Ribeiro, Matrícula nº 1635-7.

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. 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 atuado 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 INADIMPLEMTO

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.

27.5. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

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 serviços executados.

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 – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Anexo IV – Modelo de Procuração.

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

Anexo VI – Declaração de Incompatibilidade Negocial.

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

Anexo 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 Ângelo 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 XXXX de 2021.

Dinara Mazzucatto
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de transporte de passageiros, por meio de locação de veículos com motoristas, sem dedicação exclusiva, para atendimento as Secretarias do Município, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

| ITEM | QTDE. ESTIMADA | UN | CÓD. PMCV | DESCRIÇÃO | VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$ | VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$ |
|--|----------------|----|-----------|--|---------------------------|---------------------------------|
| 1 | 4.000,00 | KM | 18738 | LOCACAO DE VAN, CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 0 A 200 KM | 3,00 | 12.000,00 |
| 2 | 6.000,00 | KM | 18739 | LOCACAO DE VAN, CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 201 A 500 KM | 2,85 | 17.100,00 |
| 3 | 5.000,00 | KM | 18740 | LOCACAO DE VAN, CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA ACIMA DE 501 KM | 2,39 | 11.950,00 |
| 4 | 4.000,00 | KM | 18741 | LOCACAO DE MICRO-ONIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 0 A 200 KM | 3,69 | 14.760,00 |
| 5 | 5.000,00 | KM | 18742 | LOCACAO DE MICRO-ONIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 201 A 500 KM | 3,58 | 17.900,00 |
| 6 | 5.000,00 | KM | 18743 | LOCACAO DE MICRO-ONIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA ACIMA DE 501 KM | 3,64 | 18.200,00 |
| 7 | 3.500,00 | KM | 18744 | LOCACAO DE ONIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MINIMA DE 42 LUGARES, COM ATE 06 (SEIS) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 0 A 200 KM | 5,00 | 17.500,00 |
| 8 | 5.000,00 | KM | 18745 | LOCACAO DE ONIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MINIMA DE 42 LUGARES, COM ATE 06 (SEIS) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 201 A 500 KM | 4,98 | 24.900,00 |
| 9 | 12.000,00 | KM | 18746 | LOCACAO DE ONIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MINIMA DE 42 LUGARES, COM ATE 06 (SEIS) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA ACIMA DE 501 KM | 4,80 | 57.600,00 |
| VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$ | | | | | 191.910,00 | |

Valor total estimado é de R\$ 191.910,00 (cento e noventa e um mil novecentos e dez reais)

2. Justificativa:

2.1. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, necessita constantemente de veículos apropriados para transportar atletas que representam o município nas diversas modalidades esportivas e competições a nível regional, estadual e nacional, em jogos oficiais como: Jogos Escolares, Jogos da Juventude, Jogos Abertos do Paraná e Campeonatos Estaduais e Nacionais. Bem



como realizar passeios técnicos, culturais e científicos, com alunos e docentes da Rede Municipal de Ensino.

2.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social, realiza o transporte para eventos e outras atividades de interesse da mesma.

2.3. Os serviços de transportes de passageiros terrestre por quilômetro rodado é mais vantajosa, devido ao serviço ser prestado de forma parcelada. E como há necessidade da prestação do serviço frequentemente, faz-se necessário o referido objeto. O Município não possui em sua frota veículos para realização destes serviços, sendo necessária a terceirização.

3. Justificativa da quantidade estimada:

3.1. O quantitativo está baseado em relatório de utilização dos serviços, referente ao ano anterior. As quantidades são estimadas, serão utilizadas de acordo com a necessidade e interesse das Secretarias solicitantes, não obrigando a utilização do quantitativo em sua totalidade, sendo que ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total dos serviços.

4. Avaliação do Custo:

4.1. O custo total estimado dado presente Termo de Referência é de R\$ 191.910,00 (cento e noventa e um mil novecentos e dez reais), conforme mapa comparativo em anexo.

4.2. A metodologia de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529/2019, houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado. Sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexequíveis.

4.3. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente de empresas do ramo, corroborando que os valores estão dentro do praticado no mercado.

4.4. Houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado. Foram empregados contratos/atas de registro de preços de contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos últimos 180 dias anteriores a data da pesquisa de preços, tendo como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços.

4.5. Foram realizadas pesquisas no Painel de Preços, sistema que vincula preços das Compras Governamentais, porém não foram encontradas contratações semelhantes em execução ou concluídos nos últimos 180 dias.

5. Dos critérios:

5.1. **Da modalidade:** Pregão

5.2. **Licitação do Tipo:** Menor Preço.

5.3. **Critério de Julgamento:** Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério "**MENOR PREÇO POR ITEM**", observado as condições definidas no Edital e seus anexos.



6. Licitação exclusiva para ME/EPP:

6.1. Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta forma deverá cumprir a Lei Complementar nº 123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

7. Obrigações da Detentora:

7.1. Manter a limpeza e higiene dos veículos utilizados no serviço.

7.2. Ser rigoroso na pontualidade, não prejudicando os transportados e tratar os mesmos com cortesia.

7.3. Manter o(s) veículo(s) sempre revisado(s), evitando a paralização dos serviços por quebra ou danificação do mesmo.

7.4. Manter a segurança dentro e fora do veículo, com os equipamentos exigidos pela Lei de Trânsito e orientando os passageiros na entrada e saída do veículo.

7.5. Comunicar a Contratante quaisquer alterações ou irregularidade, tanto do veículo, quanto do motorista contratado, para as devidas averiguações e correções.

7.6. Comunicar a Contratante, se eventualmente necessitar a execução dos serviços por terceiros, prestando as informações devidas para posterior autorização.

7.7. Atender à legislação vigente da **ANTT, DNIT, DENATRAN, DETRAN/PR, Código de Trânsito Brasileiro**, relacionadas ao Transporte de passageiros.

7.8. Apresentar sempre que for solicitado pela Contratante o **LIT - Laudo de Inspeção Técnica**, na forma prevista na Resolução ANTT nº 1.166/2005, que deverá ser emitido conforme a norma NBR 14040 "Inspeção de segurança veicular - Veículos leves e pesados", no que diz respeito a veículos do tipo ônibus.

7.9. Manter o seguro do veículo atualizado, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e retenção do pagamento referente aos serviços prestados.

7.10. O veículo deverá apresentar cinto de segurança para todos de passageiros transportados.

7.11. A Detentora deverá ser registrada na ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) e também junto ao DER (Departamento de Estradas e Rodagens).

7.12. Apresentar o(s) funcionário(s), devidamente uniformizado(s), além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) ao(s) seu(s) funcionário(s) e preposto(s).

7.13. Fica expressamente proibida de transportar menores sem autorização ou desacompanhados, passageiros em pé e passageiros "carona" que não estejam em missão de interesse da Contratante, salvo para socorro de outro veículo que estiver sinistrado.



7.14. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

7.15. Na ocorrência do transporte colocado à disposição apresentar algum defeito que impeça a continuação do deslocamento, a Detentora substituirá este, por outro veículo com as mesmas características, seja da sua frota ou de terceiros, sem ônus para a Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas, caso não haja prejuízo para o objetivo da viagem.

7.16. Comunicar imediatamente a Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

7.17. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

7.18. Indenizar a Contratante ou a terceiros, por todo e qualquer prejuízo que de forma direta ou indireta, possa resultar dos serviços prestados no cumprimento da presente ata, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso a Contratante em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo.

7.19. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo está em virtude do acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

7.20. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

7.21. Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante caso necessário.

7.22. Atender com prontidão as reclamações por parte da Contratante.

7.23. A Detentora deverá garantir a qualidade dos serviços prestados e materiais empregados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os materiais e/ou serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.

7.24. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal, alimentação, combustível e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Detentora.

7.25. Correrá por conta da Detentora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como seguro, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

7.26. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

7.27. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

20



7.28. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8. Obrigações da Contratante:

8.1. A Contratante disponibilizará documento formal (via e-mail), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, informando o número de passageiros bem como sua identificação, local, data e horário de início da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido, data e horário de retorno.

8.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora.

8.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora, de acordo com as cláusulas e termos de sua proposta.

8.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.5. Notificar, formal e tempestivamente, a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

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

8.7. Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

8.8. Comunicar à Detentora qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

8.9. Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente a execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

9. Das características dos condutores:

9.1. Possuir idade superior a 21 anos e carteira de motorista com categoria mínima "D", e obrigatoriamente ter vínculo empregatício com a empresa Detentora da Ata de Registro de Preços.

9.2. Em viagens de longa distância (acima de 650 km), o veículo deverá contar com 02 (dois) motoristas.

10. Das características do veículo:

10.1. **Itens 01, 02 e 03:** Veículo tipo: Van com capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros, com ar condicionado, assentos estofados e reclináveis, cinto de segurança em todos os assentos, com até 08 (oito) anos de fabricação.

10.2. **Itens 04, 05 e 06:** Veículo tipo: Micro-ônibus de turismo, assentos estofados e reclináveis, cinto de segurança em todos os assentos, capacidade mínima para 22 (vinte e dois) a 26 (vinte e seis) passageiros, som ambiente de CD/DVD/MP3, ar condicionado, com até 08 (oito) anos de fabricação.



10.3. **Itens 07, 08 e 09:** Veículo tipo: Ônibus executivo com capacidade para no mínimo 42 (quarenta e dois) passageiros, equipado com poltronas confortáveis e reclináveis, ar condicionado, cinto de segurança em todos os assentos, toailete a bordo, som ambiente de CD/DVD/MP3, microfone, TV, ar condicionado, frigobar, com até 06 (seis) anos de fabricação.

11. Do seguro:

11.1. A Detentora deverá arcar com quaisquer despesas relacionadas com prêmios de seguros efetuados para proteção de seu pessoal, do pessoal transportado, de seus bens e de responsabilidade perante terceiros vinculados a Ata de registro de Preços e/ou em observância a legislação em vigor.

11.2. A Detentora fica obrigada a contratar seguro para cobertura interna para passageiros do veículo, em caso de morte, invalidez permanente, despesas médicas e danos morais e materiais e responsabilidade civil, em montante condizente com a quantidade de pessoas a serem transportadas.

11.3. A Detentora deverá exigir de seus seguradores a inclusão, nas apólices contratadas, de cláusula de renúncia de sub-rogação contra o Contratante.

11.4. Caso a Detentora vencedora adquira a apólice de seguros para pagamentos parcelados, ao vencimento de cada uma das parcelas, a proponente vencedora deverá apresentá-la ao fiscal da ata e ao setor financeiro por ocasião do recebimento dos valores inerentes aos serviços prestados, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos, ou rescisão da Ata, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.5. Na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, a Detentora arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse, independentemente da causa do sinistro, quer seja por responsabilidade do contratante, da detentora ou de terceiros.

11.6. Será de inteira responsabilidade da Detentora os possíveis danos causados por colisões, roubo e incêndio aos veículos utilizados na locação objeto da ata.

12. Do prazo e condições de execução do serviço:

12.1. A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através de Nota de Empenho, enviada para a Detentora juntamente com a Ordem de Execução de Serviços, emitida pela Secretaria solicitante, no prazo de 05 (cinco) dias de antecedência da data prevista da viagem, informando o número de passageiros bem como sua identificação, local, data e horário de início da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido, data e horário de retorno.

12.2. A quilometragem percorrida para cada viagem será calculada a partir do ponto de partida indicado na Ordem de Execução de Serviços.

12.3. Após o recebimento da Nota de empenho e Ordem de Execução de Serviços, a Detentora deverá apresentar a Secretaria solicitante, antes do início dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Documento de habilitação do(s) motorista(s), bem como comprovação do vínculo empregatício.



- b) Documentação do veículo que será utilizado para a realização dos serviços com as características indicadas quando da apresentação da proposta de preços, no processo licitatório, além do comprovante de quitação do IPVA vigente, Seguro Obrigatório e Licenciamento.
- c) Comprovante de pagamento atualizado ou quitação da apólice de seguro do veículo.

13. Forma de Pagamento:

13.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.

13.2. A nota fiscal deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

13.3. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.4. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

13.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

14. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços:

14.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

15. Dotação Orçamentária:

15.1. Conforme princípio do planejamento integrado.

15.2. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo

16. Anticorrupção:

16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens



financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente Termo de Referência, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17. Gestor da Ata de Registro de Preços:

17.1. Compete ao Gestor e ao(s) Fiscal(is) da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

17.2. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto Maria Angela Momo, Decreto Municipal nº 7.478, para os serviços solicitados pela a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

17.3. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7.479, para os serviços solicitados pela a Secretaria Municipal de Assistência Social.

17.4. Considerando ser um processo licitatório que será utilizado pelas referidas Secretarias, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

- a) Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Aline Gracieli da Silva Fronza, Decreto nº 7.502.
- b) Da Secretaria de Assistência Social, Juliano Ribeiro, Matrícula nº 1635-7.

Declaração do Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Maria Angela Momo
Secretária Municipal de Educação, Cultura e
Desporto
Gestor

Fatima Vogel da Silva
Secretaria Municipal de Assistência Social
Gestor

Aline Gracieli da Silva Fronza
Secretária Municipal de Educação, Cultura e
Desporto
Fiscal

Juliano Ribeiro
Secretaria de Assistência Social
Fiscal

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo licitatório.

Coronel Vivida, 02 de fevereiro de 2021.



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, ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO E (4) DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº XX/2021.

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

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



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

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/2021

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR
Pregão Presencial nº XX/2021

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante ao Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº XX/2021**, com poderes para assinar documentos, declarações, 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/produtos e demais compromissos (opcional)*.

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

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
RG e CPF

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



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

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/2021**, 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/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL

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

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

E por ser expressão de verdade, dou fé.

(Local e Data)

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



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)

DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA

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

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

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: 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



ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

PRAZO: de xx de xxxx de xxxx a xx de xxxx de xxxx

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. **Anderson Manique Barreto**, portador do CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8 SSP-PR, a seguir denominado CONTRATANTE e do outro, a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxx, na cidade de xxxxx (xxxxx), Estado xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxx, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXX**, portador do CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxx, a seguir denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021**, do tipo menor preço por ITEM, no sistema de registro de preços, **PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO**, 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: 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 **FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO** de conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência do edital, partes integrantes deste instrumento, independentemente de sua transcrição e conforme abaixo discriminado:

| ITEM | QTDE ESTIMADA | UN | CÓDIGO PMCV | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ |
|------|---------------|----|-------------|-----------|--------------------|--------------------------|
| | | | | | | |

(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 202x**.

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 da prestação dos serviços e conseqüentemente do seu pagamento.

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

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

Parágrafo Quarto: O quantitativo está baseado em relatório de utilização dos serviços, referente ao ano anterior. As quantidades são estimadas, serão utilizadas de acordo com a necessidade e interesse das Secretarias solicitantes, não obrigando a utilização do quantitativo em sua totalidade, sendo que ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total dos serviços.

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, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA QUINTA: DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Parágrafo Primeiro: A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através de Nota de Empenho, enviada para a Detentora juntamente com a Ordem de Execução de Serviços, emitida pela Secretaria solicitante, no prazo de 05 (cinco) dias de antecedência da data prevista da viagem, informando o número de passageiros bem como sua identificação, local, data e horário de início da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido, data e horário de retorno.

Parágrafo Segundo: A quilometragem percorrida para cada viagem será calculada a partir do ponto de partida indicado na Ordem de Execução de Serviços.

Parágrafo Terceiro: Após o recebimento da Nota de empenho e Ordem de Execução de Serviços, a Detentora deverá apresentar a Secretaria solicitante, antes do início dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Documento de habilitação do(s) motorista(s), bem como comprovação do vínculo empregatício.
- b) Documentação do veículo que será utilizado para a realização dos serviços com as características indicadas quando da apresentação da proposta de preços, no processo licitatório, além do comprovante de quitação do IPVA vigente, Seguro Obrigatório e Licenciamento.
- c) Comprovante de pagamento atualizado ou quitação da apólice de seguro do veículo.



CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Parágrafo Primeiro: Manter a limpeza e higiene dos veículos utilizados no serviço.

Parágrafo Segundo: Ser rigoroso na pontualidade, não prejudicando os transportados e tratar os mesmos com cortesia.

Parágrafo Terceiro: Manter o(s) veículo(s) sempre revisado(s), evitando a paralização dos serviços por quebra ou danificação do mesmo.

Parágrafo Quarto: Manter a segurança dentro e fora do veículo, com os equipamentos exigidos pela Lei de Trânsito e orientando os passageiros na entrada e saída do veículo.

Parágrafo Quinto: Comunicar a Contratante quaisquer alterações ou irregularidade, tanto do veículo, quanto do motorista contratado, para as devidas averiguações e correções.

Parágrafo Sexto: Comunicar a Contratante, se eventualmente necessitar a execução dos serviços por terceiros, prestando as informações devidas para posterior autorização.

Parágrafo Sétimo: Atender à legislação vigente da **ANTT, DNIT, DENATRAN, DETRAN/PR, Código de Trânsito Brasileiro**, relacionadas ao Transporte de passageiros.

Parágrafo Oitavo: Apresentar sempre que for solicitado pela Contratante o **LIT - Laudo de Inspeção Técnica**, na forma prevista na Resolução ANTT nº 1.166/2005, que deverá ser emitido conforme a norma NBR 14040 "Inspeção de segurança veicular - Veículos leves e pesados", no que diz respeito a veículos do tipo ônibus.

Parágrafo Nono: Manter o seguro do veículo atualizado, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e retenção do pagamento referente aos serviços prestados.

Parágrafo Décimo: O veículo deverá apresentar cinto de segurança para todos de passageiros transportados.

Parágrafo Décimo Primeiro: A Detentora deverá ser registrada na ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) e também junto ao DER (Departamento de Estradas e Rodagens).

Parágrafo Décimo Segundo: Apresentar o(s) funcionário(s), devidamente uniformizado(s), além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) ao(s) seu(s) funcionário(s) e preposto(s).

Parágrafo Décimo Terceiro: Fica expressamente proibida de transportar menores sem autorização ou desacompanhados, passageiros em pé e passageiros "carona" que não estejam em missão de interesse da Contratante, salvo para socorro de outro veículo que estiver sinistrado.

Parágrafo Décimo Quarto: Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

Parágrafo Décimo Quinto: Na ocorrência do transporte colocado à disposição apresentar algum defeito que impeça a continuação do deslocamento, a Detentora substituirá este, por outro veículo com as mesmas características, seja da sua frota ou de terceiros, sem ônus para a Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas, caso não haja prejuízo para o objetivo da viagem.

Parágrafo Décimo Sexto: Comunicar imediatamente a Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

Parágrafo Décimo Sétimo: Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

Parágrafo Décimo Oitavo: Indenizar a Contratante ou a terceiros, por todo e qualquer prejuízo que de forma direta ou indireta, possa resultar dos serviços prestados no cumprimento da presente ata, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso a Contratante em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo.

Parágrafo Décimo Nono: Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que



fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo está em virtude do acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Vigésimo: Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

Parágrafo Vigésimo Primeiro: Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante caso necessário.

Parágrafo Vigésimo Segundo: Atender com prontidão as reclamações por parte da Contratante.

Parágrafo Vigésimo Terceiro: A Detentora deverá garantir a qualidade dos serviços prestados e materiais empregados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os materiais e/ou serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.

Parágrafo Vigésimo Quarto: Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal, alimentação, combustível e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Detentora.

Parágrafo Vigésimo Quinto: Correrá por conta da Detentora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como seguro, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

Parágrafo Vigésimo Sexto: Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

Parágrafo Vigésimo Sétimo: Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Parágrafo Vigésimo Oitavo: Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei n.º 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro: A Contratante disponibilizará documento formal (via e-mail), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, informando o número de passageiros bem como sua identificação, local, data e horário de início da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido, data e horário de retorno.

Parágrafo Segundo: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora.

Parágrafo Terceiro: Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora, de acordo com as cláusulas e termos de sua proposta.

Parágrafo Quarto: Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Quinto: Notificar, formal e tempestivamente, a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

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

Parágrafo Sétimo: Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

Parágrafo Oitavo: Comunicar à Detentora qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Parágrafo Nono: Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente a execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CARACTERÍSTICAS DOS CONDUTORES

Parágrafo Primeiro: Possuir idade superior a 21 anos e carteira de motorista com categoria mínima "D", e obrigatoriamente ter vínculo empregatício com a empresa Detentora da Ata de Registro de Preços.



Parágrafo Segundo: Em viagens de longa distância (acima de 650 km), o veículo deverá contar com 02 (dois) motoristas.

CLÁUSULA NONA: DAS CARACTERÍSTICAS DO VEÍCULO

Parágrafo Primeiro: Itens 01, 02 e 03: Veículo tipo: Van com capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros, com ar condicionado, assentos estofados e reclináveis, cinto de segurança em todos os assentos, com até 08 (oito) anos de fabricação.

Parágrafo Segundo: Itens 04, 05 e 06: Veículo tipo: Micro-ônibus de turismo, assentos estofados e reclináveis, cinto de segurança em todos os assentos, capacidade mínima para 22 (vinte e dois) a 26 (vinte e seis) passageiros, som ambiente de CD/DVD/MP3, ar condicionado, com até 08 (oito) anos de fabricação.

Parágrafo Terceiro: Itens 07, 08 e 09: Veículo tipo: Ônibus executivo com capacidade para no mínimo 42 (quarenta e dois) passageiros, equipado com poltronas confortáveis e reclináveis, ar condicionado, cinto de segurança em todos os assentos, toailete a bordo, som ambiente de CD/DVD/MP3, microfone, TV, ar condicionado, frigobar, com até 06 (seis) anos de fabricação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO SEGURO

Parágrafo Primeiro: A Detentora deverá arcar com quaisquer despesas relacionadas com prêmios de seguros efetuados para proteção de seu pessoal, do pessoal transportado, de seus bens e de responsabilidade perante terceiros vinculados a Ata de registro de Preços e/ou em observância a legislação em vigor.

Parágrafo Segundo: A Detentora fica obrigada a contratar seguro para cobertura interna para passageiros do veículo, em caso de morte, invalidez permanente, despesas médicas e danos morais e materiais e responsabilidade civil, em montante condizente com a quantidade de pessoas a serem transportadas.

Parágrafo Terceiro: A Detentora deverá exigir de seus seguradores a inclusão, nas apólices contratadas, de cláusula de renúncia de sub-rogação contra o Contratante.

Parágrafo Quarto: Caso a Detentora vencedora adquira a apólice de seguros para pagamentos parcelados, ao vencimento de cada uma das parcelas, a proponente vencedora deverá apresentá-la ao fiscal da ata e ao setor financeiro por ocasião do recebimento dos valores inerentes aos serviços prestados, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos, ou rescisão da Ata, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto: Na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, a Detentora arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse, independentemente da causa do sinistro, quer seja por responsabilidade do contratante, da detentora ou de terceiros.

Parágrafo Sexto: Será de inteira responsabilidade da Detentora os possíveis danos causados por colisões, roubo e incêndio aos veículos utilizados na locação objeto da ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo: A nota fiscal deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

Parágrafo Terceiro: A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Parágrafo Quarto: O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

Parágrafo Quinto: Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Primeiro: As despesas decorrentes da contratação, objeto desta ATA, serão pagas por intermédio das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

| ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A. | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 03/01 | 000 | 2.006 | Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006 | 43 | 3137 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|--|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 05/01 | 104 | 2.012 | Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012 | 147 | 3138 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|---|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 05/02 | 000 | 2.018 | Manutenção das Atividades Culturais 05.002.13.392.0017.2.018 | 248 | 3139 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|--|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO ESPORTO | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 05/03 | 000 | 2.019 | Manutenção das Atividades Esportivas 05.003.27.812.0018.2.019 | 259 | 2914 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|-----------------------------|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 07 | 10/01 | 000 | 2.116 | Atendimento e Manutenção no | 1024 | 3140 | 3.3.90.33.06 |

20



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



| | | | | | | | |
|----|-------|-----|-------|---|------|------|--------------|
| | | | | Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116 | | | |
| 07 | 10/01 | 934 | 2.116 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116 | 1025 | 3141 | 3.3.90.33.06 |
| 07 | 10/01 | 000 | 2.111 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Idosos 10.001.08.241.0011.2.111 | 925 | 3142 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 10/02 | 000 | 2.036 | Manutenção da Unidade de Assistência Social 10.002.08.244.0023.2.036 | 484 | 3130 | 3.3.90.39.19.03 |
| | | | | | | 3024 | 3.3.90.39.19.99 |
| 00 | 10/02 | 000 | 2.076 | Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076 | 475 | 3132 | 3.3.90.39.19.03 |
| | | | | | | 3131 | 3.3.90.39.19.99 |

Parágrafo Segundo: 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

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

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

Parágrafo Primeiro: Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) da ata as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo: A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Maria Angela Momo, Decreto Municipal nº 7.478, para os serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Parágrafo Terceiro: A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7.479, para os serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Quarto: Considerando ser um processo licitatório que será utilizado pelas referidas Secretarias, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

- a) Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Aline Gracieli da Silva Fronza, Decreto nº 7.502.
- b) Da Secretaria de Assistência Social, Juliano Ribeiro, Matrícula nº 1635-7.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: Pelo CONTRATANTE, quando:

- a) A DETENTORA descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) A DETENTORA não retirar a Nota de Empenho e/ou a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) A DETENTORA der causa a rescisão administrativa da ATA;
- d) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da ATA;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razões de interesse público devidamente fundamentado.

Parágrafo Segundo: Pela DETENTORA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar a Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro: Nas hipóteses previstas, a comunicação do cancelamento do preço registrado será publicada na Imprensa Oficial Municipal juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

Parágrafo Quarto: A solicitação da DETENTORA para cancelamento do registro de preço deverá ser protocolada no Município de Coronel Vivida – PR, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e nesta Ata, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado à DETENTORA o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quinto: Cancelada a Ata em relação a uma DETENTORA, o CONTRATANTE poderá contratar com aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço.

Parágrafo Sexto: Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo CONTRATANTE, a DETENTORA será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

Parágrafo Sétimo: No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA, a comunicação será feita na Imprensa Oficial Municipal, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA OITAVA: DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Parágrafo Primeiro: A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Coronel Vivida - PR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

Parágrafo Segundo: A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

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

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total da ata de registro de preços, no caso da DETENTORA dar causa ao cancelamento da mesma;
- c) 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 do edital ou da ata, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelada a Ata;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 5 (cinco) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- f) A aplicação da sanção prevista no parágrafo terceiro, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas b, c e d, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Quarto: Ocorrendo à inexecução de que trata o parágrafo segundo, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, para as providências cabíveis.

Parágrafo Quinto: A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas no Edital.

Parágrafo Sexto: A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Prefeito do Município de Coronel Vivida - PR.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: 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 celebrados com a Administração Pública Municipal.

Parágrafo Segundo: Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, 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 CONTRATANTE promover inspeção.

Parágrafo Terceiro: 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 Quarto: Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao contratante 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 contratante.

Parágrafo Quinto: 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 detentora 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.

Parágrafo Sexto: As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro: Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório - **Pregão Presencial nº XX/2021** e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela DETENTORA da Ata, ata da sessão pública constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

Parágrafo Único: A publicação do presente instrumento, em extrato, na Imprensa Oficial do Município, ficará a cargo da Administração e da contratação por outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem desta Ata, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

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 2021.

.....
Anderson Manique Barreto
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
xxxxx
xxxxxxxxxxxxxx
DETENTORA

Testemunhas:

(anexar a ata de registro de preços o termo de referência).



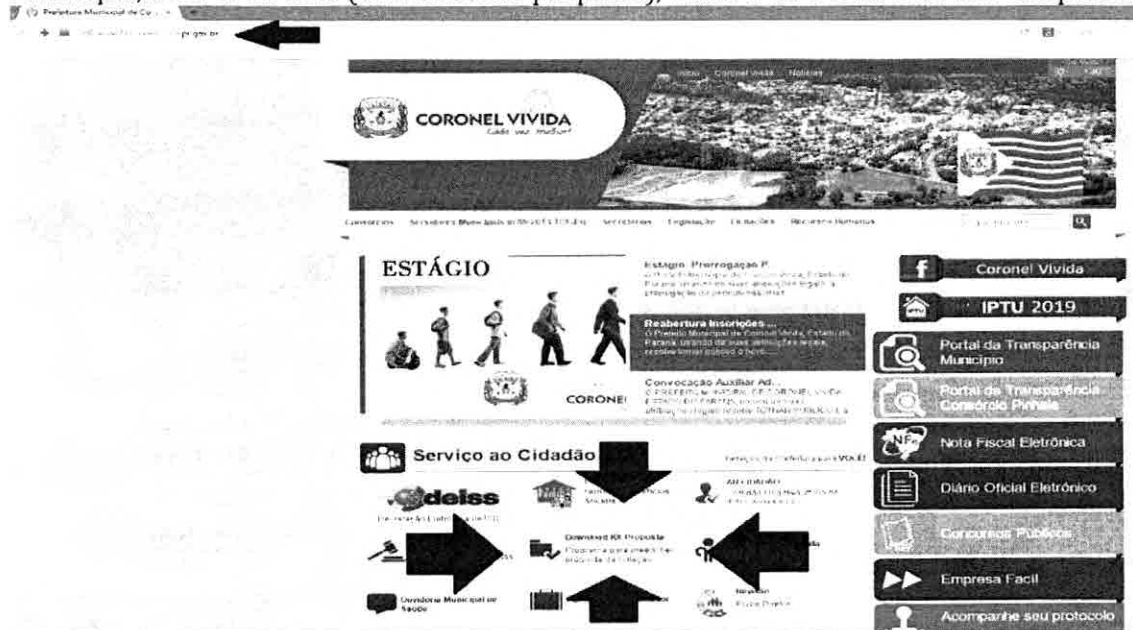
ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

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: (download kit-proposta), salve-o no DISCO C do seu computador.

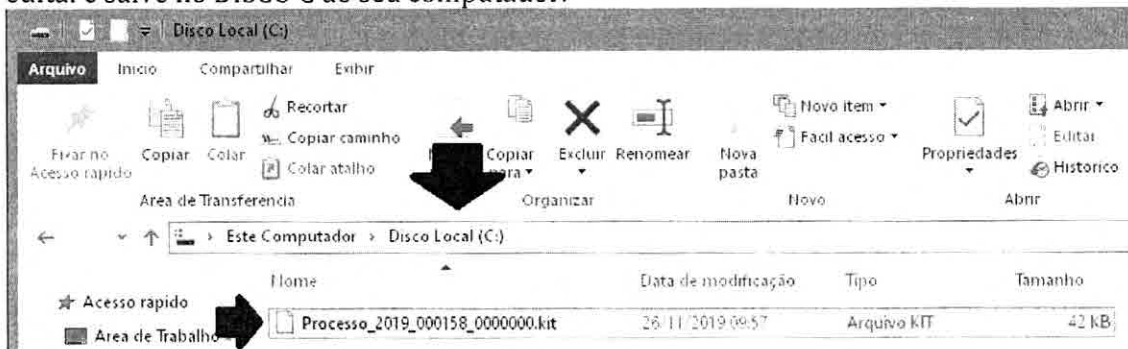


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

Pronto! O programa já está pronto para uso.

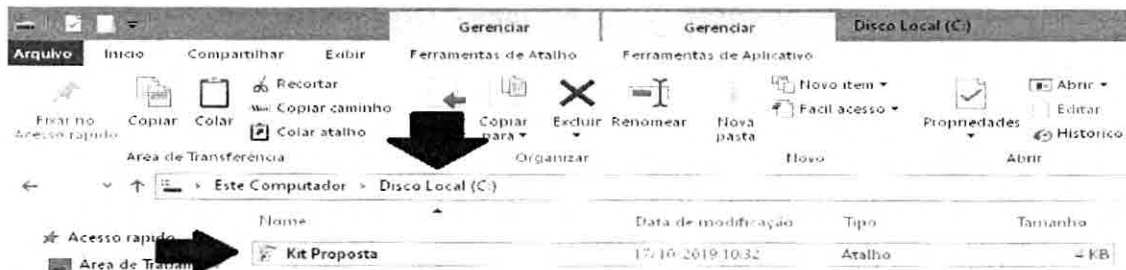
PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

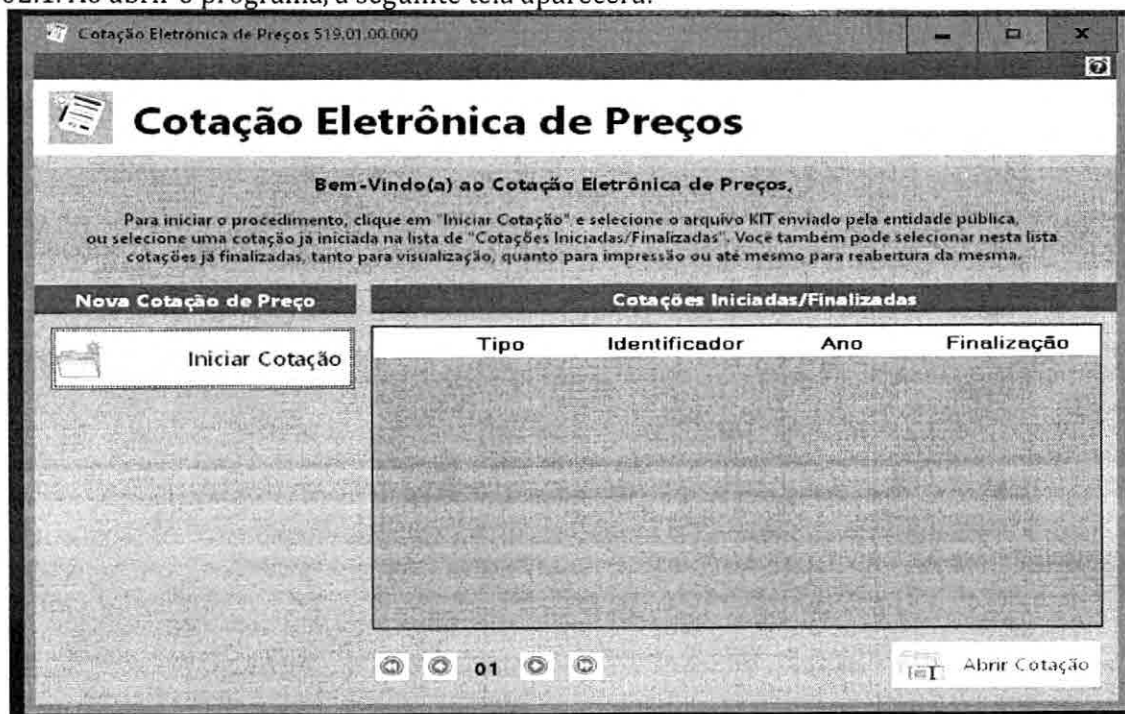


Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.

Handwritten mark



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



02.2. Clique em "Iniciar Cotação" e procure pelo arquivo "Processo_2019_000xxx_0000000" o qual encontra-se salvo na pasta específica do seu computador, DISCO C (Conforme Passo 01).

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



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

20



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ



Valor Unitário *

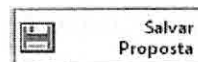
Marca do item

Prazo de Execução *

Validade da Proposta *

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

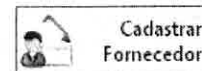
Imediatamente, a empresa deverá salvar a proposta, clicando no ícone



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



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



A empresa deverá preencher:

Nome: razão social da empresa

Tipo de documento: selecionar CNPJ

Número do documento: número do CNPJ da empresa

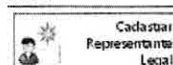
Endereço: endereço da empresa

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

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



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

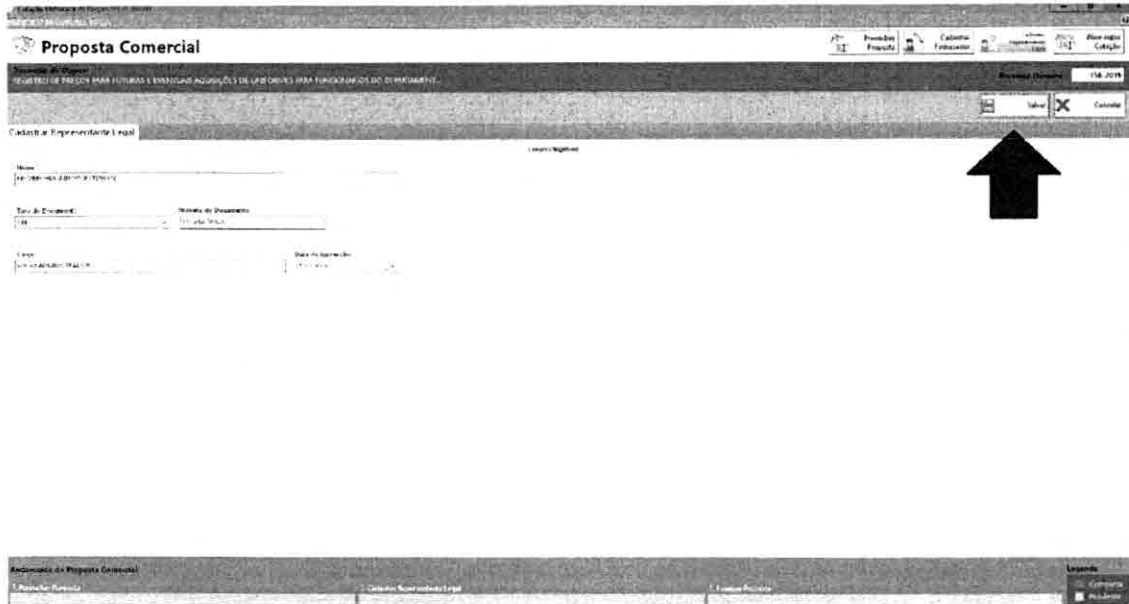
Cargo: cargo exercido pelo representante

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

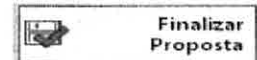




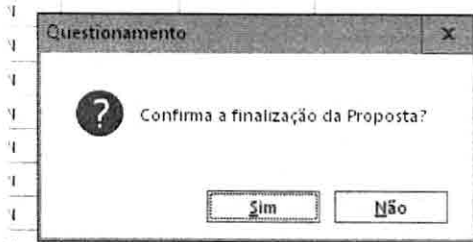
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



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



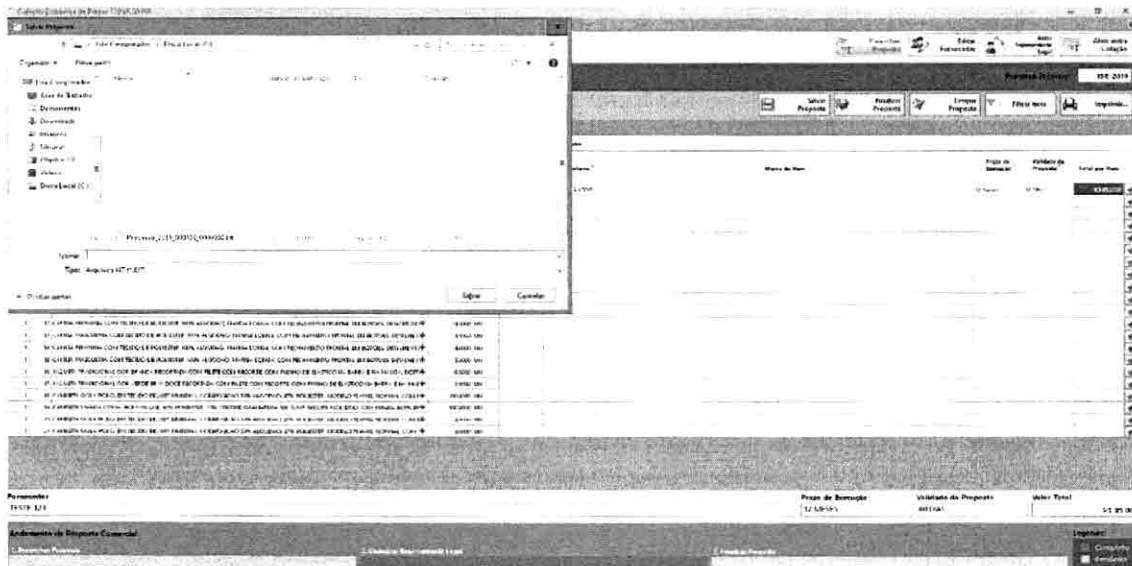
03.1. Ao finalizar a proposta, a empresa será questionada, clicando em SIM.



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

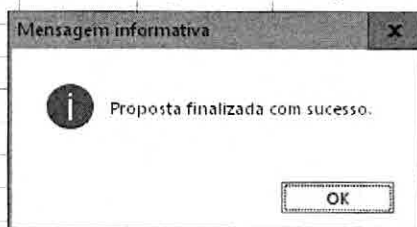


MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

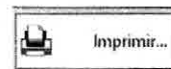


A empresa poderá salvar sobrepondo o arquivo enviado, ou criar um arquivo com o nome que desejar.

Ao salvar, a seguinte mensagem informativa aparecerá:



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



Pronto! A proposta de preços está finalizada e impressa.

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

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

20



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ



PARECER JURÍDICO

Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão Presencial. Serviços de transporte de passageiros. Análise jurídica prévia.

Senhor Prefeito,

RELATÓRIO

1. Trata-se de solicitação de contratação de serviços de transporte de passageiros.
2. Os autos estão devidamente paginados.
3. O procedimento licitatório encontra-se instruído com os seguintes documentos, no que importa à presente análise:
 - a) Termo de Abertura de Processo Administrativo de Licitação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal - fl. 02;
 - b) Termo de referência, requisição de necessidade, indicação da dotação orçamentária, histórico de utilização de 2020, pesquisa de preços e referenciais, mapa comparativo de preços - fls. 03/62;
 - c) Ofício nº 016/2021 - encaminhamento do procedimento para a Procuradoria Jurídica - fl. 63;
 - d) Minuta do Edital e do Contrato - fls. 64/117.
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. Nota-se que 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, entende-se que se tratam de serviços 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, 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.

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."

² Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I;



12. No ofício inaugural e no Termo de Referência anexados aos autos, verifica-se que a justificativa se amolda ao interesse público.

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 a 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. 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.

18. 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. 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



20. 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.

21. 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.

22. Observa-se que a justificativa constante à fl. 63, porém ressalta-se que a opção pelo pregão presencial deve se dar em situações excepcionais, visto que em regra deve ser utilizado na forma eletrônica, notadamente no presente momento frente a necessidade de tomar medidas para o enfrentamento da pandemia provocada pelo COVID-19, bem como a reiteração das recomendações contra a aglomeração de pessoas.

Da pesquisa de preços e do orçamento estimado

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

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

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

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

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

28. Para fins de documentação, devem ser acostados nos autos:

- i. A identificação do servidor responsável pela cotação (AC-0909-10/07-1);
- ii. A caracterização completa das empresas consultadas, com menção ao endereço e números de telefones (AC-3889-25/09-1);
- iii. Indicação dos valores praticados (AC-2602-36/10-P) de maneira fundamentada e detalhada (AC-1330-27/08-P);
- iv. Data e local de expedição dos orçamentos apresentados (AC-3889-25/09-1).



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

30. Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame³, uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.

31. 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.

Do Sistema de Registro de Preços

32. 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).

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. Apesar disso, deve ser verificado se as quantidades solicitadas estão dentro do que a Administração estima utilizar, ou justificar eventual necessidade de majoração de quantitativos.

Das Exigências de Habilitação

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.



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”.

38. Como se pode perceber da análise da minuta de edital, tais requisitos estão presentes.

Dos critérios de Aceitação das Propostas

39. 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).

40. 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

41. 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

42. 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.

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

Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio

44. 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.

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



46. Assim, deve ser anexado aos autos o ato legal que nomeou o pregoeiro e a equipe de apoio, bem como as respectivas publicações, além de comprovação de curso de capacitação do pregoeiro.

Da Minuta do Edital e seus Anexos

47. 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.

48. No que tange ao prazo da avença, não pode ser ultrapassada a vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

CONCLUSÃO

49. Ante o exposto, entende esta Procuradoria Jurídica:

- a. Sugere-se, ainda, a adequação das normas regulamentares do pregão, a fim de compatibilizar o procedimento local com as novas diretrizes federais, revogando-se no que couber a Lei Municipal nº 1.708/2003 Decreto e o Municipal nº 3.262/2006 - conforme minuta de Decreto elaborada ano passado e já encaminhada para apreciação da nova Presidente da Comissão de Licitação;
- b. Seja observado o item 46 deste parecer, sem prejuízo das demais ponderações aqui assinaladas;
- c. Tendo em vista que dentre as justificativas apresentadas neste certame está o transporte de atletas, conforme orientado nos anos anteriores, entende-se pela necessidade de encaminhar para a Câmara de Coronel Vivida projeto de lei que autorize o Executivo a subsidiar tal iniciativa no âmbito do esporte;
- 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, se observa o princípio da economicidade, devendo o preço ser limite. Sugere-se, se for o caso, 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 à presente;
- f. Sejam cumpridas todas as diretrizes constantes nas Leis Complementares nº 101/2000 e 173/2020;
- g. Após cumpridas as exigências legais, seja observado no momento da execução contratual que a utilização do objeto do certame se pautar na observância à legalidade e seja utilizada no interesse público, prezando pela economicidade e pela boa aplicação dos recursos públicos, inclusive, deverá o objeto acompanhar as variações dos preços, consoante dispõe o art. 15, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93.



51. Registre-se, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateu 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 Procuradoria 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.

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

Após, à consideração Superior.

Documento datado e assinado digitalmente, em 8 (oito) laudas.

PRICILA Digitally signed by
GREGOLIN PRICILA GREGOLIN
GUGIK GUGIK
Date: 2021.03.01
16:23:29 -03'00'

Pricila G. Gugik

OAB/Pr nº 51.356



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Ofício nº 058/2021

Coronel Vivida, 09 de março de 2021.

Prezada Senhora

Vimos através deste, informar a Vossa Senhoria que como preterido outrora no Parecer Jurídico enviado a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, foi solicitado ao executivo a autorização da criação de um projeto de lei que autoriza o chefe do executivo subsidiar o transporte dos atletas nos campeonatos esportivos regionais e interestaduais.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer outras informações que sejam necessárias, reiteramos nosso apreço.

Maria Angela Momo
MARIA ANGELA MOMO

Diretora do Departamento de Educação e responsável /
Secretaria Municipal de Cultura e Desporto.

À SENHORA
PRICILA GREGOLIN GUGIK
PROCURADORA JURÍDICA
CORONEL VIVIDA - PR



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Ofício Nº 57 /2021

Coronel Vivida, 09 de março de 2021.

Excelentíssimo Senhor

Vimos através deste, solicitar a Vossa Excelência que seja criado e encaminhado um projeto de lei à Câmara Municipal de Coronel Vivida que autorize o Executivo a subsidiar o transporte dos atletas nos jogos e campeonatos esportivos regionais e interestaduais.

O motivo que justifica a presente solicitação, se pauta na necessidade de futuras contratações de serviços por meio licitatório, levando em consideração do pleito, a legalidade e o interesse público, prezando a economicidade e a boa aplicação dos recursos públicos no que tange o transporte dos atletas.

Por essas razões de fato, reitero meu apreço e fico à disposição para quaisquer informações e esclarecimentos da pretensão em análise.

Maria Angela Momo

MARIA ANGELA MOMO

Diretora do Departamento de Educação e responsável /
Secretaria Municipal de Cultura e Desporto.

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR
ANDERSON MANIQUE BARRETO
PREFEITO MUNICIPAL
CORONEL VIVIDA – PR**



PORTARIA Nº 011, de 17 de fevereiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas 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-PR, para o período de 15 (quinze) de fevereiro de 2021 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, composto pelos seguintes membros:

| NOME | CARGO | CPF Nº. | IDENTIDADE Nº. |
|------------------------------|-----------------|----------------|-----------------|
| Dinara Mazzucatto | Presidente | 032.434.999-84 | 8.613.696-1/PR |
| Fernando de Quadros Abatti | Membro Efetivo | 044.650.189-16 | 8.178.961-4/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 |
| Aline Mari dos Santos Canova | Membro Suplente | 053.900.389-16 | 9.782.955-1/PR |
| Douglas Cristian Strapazon | Membro Suplente | 041.032.719-06 | 8.907.764.8/PR |
| Elizangela Veis Sponholz | Membro Suplente | 029.222.969-03 | 6.601.832-6/PR |
| Flaviane Gubert Siqueira | Membro Suplente | 077.573.439-09 | 10.672.157-2/PR |

Art. 2º. DELEGAR poderes para, DIANRA MAZZUCATTO, 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 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 17 (dezessete) dias do mês de fevereiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Paulo Ricardo de Souza Centenaro
**Secretário Municipal de
Administração e Fazenda**



nº. 01 de 11/02/2019, combinado com o Edital nº. 09/2019 de 02/05/2019 (aprovados/homologados), DECRETA

Art. 1º. Nomear, sob a égide do regime jurídico Estatutário, JULIANA SCHENATO, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. 5.855.082-5 SSP/PR para exercer o cargo de Professor Municipal, com 20 (vinte) horas semanais, enquadrado(a) na Classe "A" (Grau I; escolaridade definida para o provimento do cargo), constante na Tabela de Vencimento do Cargo de Provimento Efetivo, em virtude de aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos conforme resultado homologado pelo Edital nº. 09/2019 de 02/05/2019, publicado no Jornal Diário do Sudoeste em 03/05/2019–Edição 7378, obedecida à classificação final. - Parágrafo Único. Para exercer as atividades inerentes ao cargo fica lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e do Desporto–SEMED–Departamento de Educação, a disposição Da Unidade Escolar: Escola Municipal São Cristóvão, localizada no Bairro São Cristóvão, neste Município.

Art. 2º. A posse, desde que atendido os demais requisitos para investidura constante do Edital de Concurso Público aberto sob nº. 001 de 11/02/2019, e da Lei Municipal nº. 056/2020 de 27/04/2020, dar-se-á no prazo de 15(quinze) dias contados da publicação deste ato. - Art. 3º. A posse e a entrada em exercício sujeitam o(a) nomeado(a) nos termos deste Decreto ao compromisso de desempenhar o cargo de acordo com o Sistema Administrativo do Município de Coronel Vivida–Estado do Paraná, a Lei Complementar nº. 056 de 27/04/2020 (dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida-PR) e a Lei 2.991/2020 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos e funções, os planos de carreira e de remuneração do Profissional do Magistério) e demais legislações vigentes.

Art. 4º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. - Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 17 (dezesete) dias do mês de fevereiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO–Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
Paulo Ricardo de Souza Centenaro Sâmara de Moraes Spagnoli
Secretário Municipal de Diretora do Departamento
Administração e Fazenda de Gestão de Pessoas

DECRETO Nº. 7.541, de 17 de fevereiro de 2021.

Nomeia aprovada do Concurso Público aberto através do Edital nº. 001 de 11/02/2019. O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere a alínea "o" do Inciso I do art. 24 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a Lei nº. 2989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa, Lei Complementar nº. 056 de 27/04/2020 (dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida-PR), Lei 2.991/2020 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos e funções, os planos de carreira e de remuneração do Profissional do Magistério), e o Edital de Concurso Público, aberto sob nº. 01 de 11/02/2019, combinado com o Edital nº. 09/2019 de 02/05/2019 (aprovados/homologados), DECRETA

Art. 1º. Nomear, sob a égide do regime jurídico Estatutário, ELIZANGELA VEIS SPONHOLZ, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. 6.601.832-6 SSP/PR para exercer o cargo de Professor Municipal, com 20 (vinte) horas semanais, enquadrado(a) na Classe "A" (Grau I; escolaridade definida para o provimento do cargo), constante na Tabela de Vencimento do Cargo de Provimento Efetivo, em virtude de aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos conforme resultado homologado pelo Edital nº. 09/2019 de 02/05/2019, publicado no Jornal Diário do Sudoeste em 03/05/2019–Edição 7378, obedecida à classificação final.

Parágrafo Único. Para exercer as atividades inerentes ao cargo fica lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e do Desporto–SEMED–Departamento de Educação, a disposição Da Unidade Escolar: Escola Rural Municipal Santa Lucia, localidade de Santa Lucia, neste Município, no horário das 08h00min às 12h00min de 2ª a 6ª feira.

Art. 2º. A posse, desde que atendido os demais requisitos para investidura constante do Edital de Concurso Público aberto sob nº. 001 de 11/02/2019, e da Lei Municipal nº. 056/2020 de 27/04/2020, dar-se-á no prazo de 15(quinze) dias contados da publicação deste ato.

Art. 3º. A posse e a entrada em exercício sujeitam o(a) nomeado(a) nos termos deste Decreto ao compromisso de desempenhar o cargo de acordo com o Sistema Administrativo do Município de Coronel Vivida–Estado do Paraná, a Lei Complementar nº. 056 de 27/04/2020 (dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida-PR) e a Lei 2.991/2020 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos e funções, os planos de carreira e de remuneração do Profissional do Magistério) e demais legislações vigentes.

Art. 4º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 17 (dezesete) dias do mês de fevereiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
Paulo Ricardo de Souza Centenaro Sâmara de Moraes Spagnoli
Secretário Municipal de Diretora do Departamento - Administração e Fazenda de Gestão de Pessoas

PORTARIAS

PORTARIA Nº 011, de 17 de fevereiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas 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-PR, para o período de 15 (quinze) de fevereiro de 2021 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, composto pelos seguintes membros:

| NOME | CARGO | CPF Nº | IDENTIDADE Nº |
|-----------------------------|-----------------|----------------|-----------------|
| Dinara Mazzucatto | Presidente | 032.434.999-84 | 8.613.696-1/PR |
| Fernando de Quadros Abatti | Membro Efetivo | 044.650.189-16 | 8.178.961-4/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 |
| Aline Mar dos Santos Canova | Membro Suplente | 053.900.389-16 | 9.782.955-1/PR |
| Douglas Christian Strapazon | Membro Suplente | 041.032.719-06 | 8.907.764-8/PR |
| Elizangela Veis Sponholz | Membro Suplente | 029.222.969-03 | 6.601.832-6/PR |
| Floreana Gubert Siqueira | Membro Suplente | 077.573.439-09 | 10.672.157-2/PR |

Art. 2º. DELEGAR poderes para, DIANRA MAZZUCATTO, 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 1º (primeiro) de janeiro de 2021, Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 17 (dezesete) dias do mês de fevereiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
Paulo Ricardo de Souza Centenaro - Secretário Municipal de Administração e Fazenda

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 098/2021, de 18 de fevereiro de 2021.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDESTE PINHAIS DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nas disposições contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Estatuto e na Primeira Alteração Estatutária, no art. 7º, inciso II, da Resolução nº 006, de 30.05.2011 e da Lei Federal nº 8.666/1993 de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais do Estado do Paraná, para o período de 18 de fevereiro de 2021 até 18 de fevereiro de 2022, composta pelos seguintes membros:

| NOME | CARGO | CPF Nº | IDENTIDADE Nº |
|--------------------------------|------------|----------------|----------------|
| Iana Roberta Schmid | Presidente | 050.669.369-47 | 8.407.675-9/PR |
| Eliane A. de Proencio da Silva | Membro | 830.792.039-68 | 6.566.505-0/PR |
| Leila Marcolina | Membro | 031.467.799-27 | 7.403.644-9/PR |
| Fernando de Quadros Abatti | Secretário | 044.650.189-16 | 8.178.961-4/PR |

Art. 2º DELEGAR poderes para, Iana Roberta Schmid, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Presidente do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais do Estado do Paraná, aos 18 (dezoito) dias do mês de fevereiro de 2021.

Anderson Manique Barreto,
Presidente do Consórcio Pinhais.



PORTARIA N°. 002, de 07 de janeiro de 2021.

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 1º (primeiro) de janeiro de 2021 à 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, 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 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 07 (sete) dias do mês de janeiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Paulo Ricardo de Souza Centenaro
Diretor do Departamento
de Administração

10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Extrato Atas de Registro de Preço. Pregão Eletrônico número 67/2020, Processo nº 141/2020. OBJETO: Implantação de registro de preços para futura e fracionada aquisição de produtos de copa, cozinha, higiene e limpeza, para atender as necessidades da Administração Municipal VIGÊNCIA: 12 meses. PRAZO F. LOCAL DE ENTREGA: A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinadas. A contratada terá um prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recibo de Bens e Serviços. DOT, ORÇ.: Diversas conforme atas. GESTOR: Secretário Municipal de Administração e Finanças. Ata de Registro de Preços ARP n.º 01/2021. Partes: Município de Pato Branco e A.T.M. Alimentos Ltda com o valor total de R\$ 69.285,00. ARP n.º 02/2021. Partes: Município de Pato Branco e Andrei Santos Silva com o valor de R\$ 4.323,80. ARP n.º 03/2021. Partes: Município de Pato Branco e Beatriz Brust de Souza com o valor de R\$ 28.736,30. ARP n.º 04/2021. Partes: Município de Pato Branco e Biesek Comercio e Distribuição de Embalagens Ltda, com o valor de R\$ 197.551,67. ARP n.º 05/2021. Partes: Município de Pato Branco e Bugre Comercial Eireli, com o valor de R\$ 103.445,60. ARP n.º 06/2021. Partes: Município de Pato Branco e Charlei Boni, com o valor de R\$ 14.697,66. ARP n.º 07/2021. Partes: Município de Pato Branco e Clecio André Rufatto, com o valor de R\$ 74.100,00. ARP n.º 08/2021. Partes: Município de Pato Branco e Comercial TXV Comercio e Serviços EIRELI, com o valor de R\$ 10.548,72. ARP n.º 09/2021. Partes: Município de Pato Branco e Elite Industria de Papéis EIRELI, com o valor de R\$ 38.278,50. ARP n.º 10/2021. Partes: Município de Pato Branco e Engeply Distribuidora e Serviços Ltda, com o valor de R\$ 17.140,31. ARP n.º 11/2021. Partes: Município de Pato Branco e Fabricio Rachadel Costa, com o valor de R\$ 9.147,00. ARP n.º 12/2021. Partes: Município de Pato Branco e Formula - Comercio e Serviços Ltda, com o valor de R\$ 14.765,54. ARP n.º 13/2021. Partes: Município de Pato Branco e Grazielle Lemos, com o valor de R\$ 4.998,90. ARP n.º 14/2021. Partes: Município de Pato Branco e HB Sul Comercio de Alimentos Ltda, com o valor de R\$ 22.094.574/0001-09; com o valor de R\$ 371.778,10. Light Distribuidora EIRELI, inscrita no CNPJ nº 29.829.415/0001-54, com o valor de R\$ 27.304,50. Marcelo Simoni, inscrita no CNPJ nº 04.664.811/0001-48, com o valor de R\$ 19.180,62. Multisul Comercio e Distribuição Ltda, inscrita no CNPJ nº 12.811.487/0001-71, com o valor de R\$ 31.558,65; N. T. Luiz, inscrita no CNPJ nº 93.577.427/0001-38, com o valor de R\$ 84.152,60; Ollither Comercio de Materiais e Mercadorias EIRELI, inscrita no CNPJ nº 09.630.087/0001-55, com o valor de R\$ 5.085,00. Polo Representações Ltda, inscrita no CNPJ nº 14.313.995/0001-55, com o valor de R\$ 222.400,00; Santana Wernck Comercio EIRELI, inscrita no CNPJ nº 11.186.469/0001-83, com o valor de R\$ 111.688,70; Siprolimp - Simonato Produtos de Limpeza Ltda, inscrita no CNPJ nº 05.340.608/0001-89, com o valor de R\$ 602.735,48; Snop Industria e Comercio de Papel Ltda, inscrita no CNPJ nº 34.686.134/0001-20, com o valor de R\$ 38.772,00 e Veneza Distribuidora de Produtos Hospitalares EIRELI, inscrita no CNPJ nº 13.229.567/0001-86, com o valor de R\$ 303.750,00. Pato Branco, 07 de Janeiro de 2021. Rubson Cantu - Prefeito.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO. PREGÃO N.º 67/2020.
OBJETO: Implantação de registro de preços para futura e fracionada aquisição de produtos de copa, cozinha, higiene e limpeza, para atender as necessidades da Administração Municipal para as empresas: A.T.M Alimentos Ltda, inscrita no CNPJ nº 05.862.721/0001-24, com o valor total de R\$ 69.285,00; Andrei Santos Silva, inscrita no CNPJ nº 15.785.674/0001-16, com o valor total de R\$ 4.323,80; Beatriz Brust de Souza, inscrita no CNPJ nº 22.327.937/0001-09, com o valor total de R\$ 28.736,30; Biesek Comercio e Distribuição de Embalagens Ltda, inscrita no CNPJ nº 04.131.427/0001-80, com o valor de R\$ 197.551,67; Bugre Comercial Eireli, inscrita no CNPJ nº 35.088.051/0001-00, com o valor de R\$ 103.445,60; Charlei Boni, inscrita no CNPJ nº 28.719.518/0001-07, com o valor de R\$ 14.697,66; Clecio André Rufatto, inscrito no CPF nº 035.665.929-19, com o valor de R\$ 74.100,00; Comercial TXV Comercio e Serviços EIRELI, inscrita no CNPJ nº 22.906.038/0001-60, com o valor de R\$ 10.548,72; Elite Industria de Papéis EIRELI, inscrita no CNPJ nº 32.294.504/0001-58, com o valor de R\$ 38.278,50; Engeply Distribuidora e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ nº 33.130.762/0001-61, com o valor de R\$ 17.140,31; Fabricio Rachadel Costa, inscrita no CNPJ nº 33.618.396/0001-94, com o valor de R\$ 9.147,00; Formula - Comercio e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ nº 00.683.732/0001-23, com o valor de R\$ 14.765,54; Grazielle Lemos, inscrita no CNPJ nº 05.489.799/0001-45, com o valor de R\$ 4.998,90; HB Sul Comercio de Alimentos Ltda, inscrita no CNPJ nº 22.094.574/0001-09; com o valor de R\$ 371.778,10, Light Distribuidora EIRELI, inscrita no CNPJ nº 29.829.415/0001-54, com o valor de R\$ 27.304,50; Marcelo Simoni, inscrita no CNPJ nº 04.664.811/0001-48, com o valor de R\$ 19.180,62, Multisul Comercio e Distribuição Ltda, inscrita no CNPJ nº 12.811.487/0001-71, com o valor de R\$ 31.558,65; N. T. Luiz, inscrita no CNPJ nº 93.577.427/0001-38, com o valor de R\$ 84.152,60; Ollither Comercio de Materiais e Mercadorias EIRELI, inscrita no CNPJ nº 09.630.087/0001-55, com o valor de R\$ 5.085,00. Polo Representações Ltda, inscrita no CNPJ nº 14.313.995/0001-55, com o valor de R\$ 222.400,00; Santana Wernck Comercio EIRELI, inscrita no CNPJ nº 11.186.469/0001-83, com o valor de R\$ 111.688,70; Siprolimp - Simonato Produtos de Limpeza Ltda, inscrita no CNPJ nº 05.340.608/0001-89, com o valor de R\$ 602.735,48; Snop Industria e Comercio de Papel Ltda, inscrita no CNPJ nº 34.686.134/0001-20, com o valor de R\$ 38.772,00 e Veneza Distribuidora de Produtos Hospitalares EIRELI, inscrita no CNPJ nº 13.229.567/0001-86, com o valor de R\$ 303.750,00. Pato Branco, 07 de Janeiro de 2021. Rubson Cantu - Prefeito.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2020 - PMR
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO**

Torna pública a Homologação do Pregão Eletrônico nº 102/2020 - PMR. Objeto: registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de cestas básicas de alimentos para atender aos usuários da Assistência Social - Benefício Emergencial, conforme Lei Municipal nº 1513 de 17 de novembro de 2016 e Lei Municipal nº 1576 de 08 de março de 2017, em favor da seguinte empresa:

MC Comercio de Alimentos e Transportes Ltda. no valor total de R\$ 73.383,75 (setenta e três mil trezentos e oitenta e três reais e setenta e cinco centavos).

Renascença, 08 de janeiro de 2021.
IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS - PR
L.º 228 de 21/07/2020 - CNPJ: 17.174.669/0001-68
Rua São João - Fone: 41.375.8338 - Email: cm@maripolis.pr.gov.br
91210-000 - Maripolis - PR

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 01 / 2021

O VEREADOR SOLISMAR GERMINIANI DE SOUZA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS-PR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DECRETA:

Art. 1º. - Fica estabelecido o período de férias coletivas, a todos os servidores, no âmbito da Câmara Municipal de Maripolis, que será de 11 de janeiro a 31 de janeiro de 2021.

Art. 2º. - O gozo das férias estabelecidas no artigo 1º serão registradas na vida funcional de cada servidor da seguinte forma:

I - para os servidores com períodos de férias acumuladas, o mais antigo;

II - para os servidores que ainda não completaram o período aquisitivo e não se enquadram no inciso I, o próximo período aquisitivo de férias a que o servidor tiver direito.

Art. 3º. - Não haverá prejuízo quanto ao pagamento do adicional de férias a que faz jus o servidor.

Parágrafo único. - Nos casos do inciso II do artigo 2º, o adicional de férias será pago no data em que o servidor completar o período aquisitivo.

Maripolis, 08 de janeiro de 2021.

Solismar Germiniani de Souza
Presidente

MUNICÍPIO DE CORONEL VITÓRIA ESTADO DO PARANÁ

| ATO | DATA | ASSUNTO |
|-----------------|------------|--|
| Decreto nº 1484 | 07/01/2021 | Quarta sessão e Pedido das Férias de 07 de Janeiro e Férias de Convalescença Administrativas e Ata de Registro de Preços e Faturamento de Obras, Serviços e Equipamentos e Minuta de Edital de Licitação de Construção de Obras. |
| Decreto nº 1486 | 07/01/2021 | Condição para contratação, mediante nota de preço, objeto: Fornecedor para fornecimento de material de limpeza. |
| Decreto nº 1487 | 07/01/2021 | Quarta sessão e Minuta de Edital de Licitação de Construção de Obras, Serviços e Equipamentos e Minuta de Edital de Licitação de Construção de Obras, Serviços e Equipamentos. |
| Portaria nº 001 | 07/01/2021 | Designação de servidores para exercício de funções de substituição. |
| Portaria nº 002 | 07/01/2021 | Designação de servidores para exercício de funções de substituição. |
| Portaria nº 003 | 07/01/2021 | Designação de servidores para exercício de funções de substituição. |
| Portaria nº 004 | 07/01/2021 | Designação de servidores para exercício de funções de substituição. |

A publicação na íntegra dos atos acima mencionados encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: www.coronelvitoria.pr.gov.br, edição de 04 de 11 de 2021, conforme Lei Autorizatória nº 977 de 08 de Junho de 2021.



EDITAL DE PROCLAMAS

SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
MUNICÍPIO PATO BRANCO/PR
PERÍODO: 26/12/2020 ATÉ 31/01/2021
PARA O JORNAL DIÁRIO DO SUDOESTE

Para obter mais informações, ligue-se para o telefone 41 3333-1333, ou acesse o site www.patobranco.pr.gov.br.

- JULIO CESAR FAGUNDES LIMA e MARIA ISABEL FAROZA
- FELSON DOMIZETTI LACINI e DELOI TERRAZZINA DE ALMEIDA
- CLAUDIO MENDES DE RAMOS e JOSELAINE BORGANTE DA SILVA
- KLEBERSON PEREIRA MACHADO e VIVIANE CARNEIRO
- QUILBERNE IZOLINI CAMARGOS e JESSICA DOS ANJOS WULFEN
- DALTON JOSE BLATT DE BOUZA e MARCELA BEZIN BOLDRINI
- FELIX FRANCISCO ALVES e LORENA KRÖTZEMANN

Se alguma dessas empresas não estiver inscrita no CNPJ, não poderá participar.

O Edital é enviado e assinado.

Pato Branco, 08 de janeiro de 2021.

Stefano da Costa
Presidente

MUNICÍPIO DE SUDOESTE
RUA Tupac Katari, 02 - Fone: 41 3333-1333 - CEP 85665-000 - Sudoeste - Paraná

PORTARIA Nº 006/2021 de 08/01/2021
Nomeação de ROMAN ERNEI para exercer o cargo de Secretário Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 007/2021 de 08/01/2021
Nomeação de MARLENE MARIA KARLUNG HORN para exercer o cargo de Secretária Municipal de Promoção Social.

PORTARIA Nº 008/2021 de 08/01/2021
Nomeação de CLÁUDIO DINI para exercer o cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

PORTARIA Nº 009/2021 de 08/01/2021
Nomeação de ROSANA S. KUNZ para exercer o cargo de Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

PORTARIA Nº 010/2021 de 08/01/2021
Nomeação de GELSO ROBERTO CHIODUETTA para exercer o cargo de Secretário Municipal de Administração e Finanças.

PORTARIA Nº 011/2021 de 08/01/2021
Designação de CRISTIANO ROBERTO RAFAEL para exercer o cargo de Diretor do Departamento de Esportes.

PORTARIA Nº 012/2021 de 08/01/2021
Designação de MARLENE APARECIDA CHIODUETTA para exercer o cargo de Diretora da Escola Municipal Anísio Bastos.

PORTARIA Nº 013/2021 de 08/01/2021
Nomeação de JACKSON ROBERTO SCHNEIDER para exercer o cargo de Diretor do Departamento de Finanças, Contabilidade e Tributação.

PORTARIA Nº 014/2021 de 08/01/2021
Conceder férias de 30 dias (11/01/2021 a 09/02/2021) ao servidor AMILTON ARAÚJO.

A publicação na íntegra dos atos acima mencionados encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: www.sudoeste.pr.gov.br, edição de 04 de 11 de 2021, conforme Lei Autorizatória nº 977 de 08 de Junho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS - DECRETO Nº 003/2021 - DATA: 08/01/2021
Símbolo: Cria a Comissão Permanente de Acompanhamento e de Gestão do Plano de Carreira, Maria Eduarda Lopes Paulke, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais DECRETA: Art. 1º - Conforme o artigo 96 da Lei 12018/19, fica criada a Comissão Permanente de Acompanhamento e de Gestão do Plano de Carreira, com o objetivo de desempenhar sua execução e participar de elaboração das normas para seu funcionamento. Art. 2º - Os componentes DA COMISSÃO serão: Senia Dal Senti - Diretora do Departamento de Educação e Cultura, RG 9.784.258-4; Goveia Lorenzetti Fernandes - Professora, RG 4.842.999-5; Ana Paula Aparecida Brun - Professora, RG 10.818.710-7; Analice Zanus Feliciano Professora, RG 9.520.847-9; Wagner Luiz Mohr - Professor, RG 9.427.588-4; Ana Paula Lou Serafim - Professora, RG 9.564.718-9; Fernanda Aparecida Pacheco - Professora, RG 9.264.496-5; Juliana Gomes Ferreira Alves - Professora, RG 8.525.489-3; Joice de Almeida dos Santos - Professora, RG 12.783.351-8; Geanez Anderson Vianna - Professora, RG 8.843.370-8. Art. 3º - Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Governador do município em 08 de janeiro de 2021. Maria Eduarda Lopes Paulke - Prefeito Municipal

DECRETO Nº 029/2021
Nomeia JACKSON ALVES PEREIRA para exercer o cargo de Chefe de Departamento Administrativo.
A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal.
DECRETA:
Art. 1º - Fica nomeado a partir de 08 de janeiro de 2021 o Senhor JACKSON ALVES PEREIRA, portador do RG nº 13.135.850-5 SSP/PR, CPF nº 04.420.700-08 para exercer as funções do cargo de Chefe de Departamento Administrativo, Símbolo CC-8, instituído pela Lei Municipal nº 1.464/1997, considerando a alteração da Lei Municipal nº 2.567/2016.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE JANEIRO DE 2021.
RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 030/2021
Nomeia ANDERSON CLEMENTE SANTIN para exercer o cargo de Assessor de Planejamento.
A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal.
DECRETA:
Art. 1º - Fica nomeado a partir de 08 de janeiro de 2021 o Senhor ANDERSON CLEMENTE SANTIN, portador do RG nº 33316335 SSP/PR, CPF nº 219.546.288-00, para exercer as funções do cargo de Assessor de Planejamento, Símbolo CC-2, instituído pela Lei Municipal nº 1.464/1997, considerando a alteração da Lei Municipal nº 2.567/2016.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE JANEIRO DE 2021.
RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

SUDOESTE
ATENDEMENTO NO PARANÁ, LITORAL CATARINENSE E GRANDE SÃO PAULO

PATO BRANCO - PR
Rua Nairton Cardoso, 613 - Bairro Vila Esperança
CEP: 85603-140 / Fone: 48 3025-5095
sudestetransportes.com.br





Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida



Terça-Feira, 12 de Janeiro de 2021

Ano IV - Edição Nº 0624

Página 37/003

DECRETO Nº. 7.494, de 11 de janeiro de 2021.

Nomeia para ocupar Cargo de Provimento em Comissão de Assessora Executiva. O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a alínea "o" do Inciso I do art. 24 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Poder Executivo do Município de Coronel Vivida-PR), DECRETA

Art. 1º. Fica nomeada para ocupar Cargo de Provimento em Comissão de Assessora Executiva. ÉRICA BONASSI, portadora da Cédula de identidade RG. Nº. 10.672.586-1 SSP/PR, percebendo o valor estabelecido para o Padrão CC3, constante no artigo nº. 17, anexo III da tabela de vencimentos, da Lei nº. 2.989/2020 de 27 de abril de 2020, a partir de 11 (onze) de janeiro de 2021.

Parágrafo único. Fica a nomeada lotada na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, com incumbência e cumprimento das atividades específicas e descritas na Lei Municipal nº. 2.989/2020 relativos ao cargo.

Art. 2º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a respectiva data de nomeação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 11 (onze) dias do mês de janeiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
Carlos Lopes - Secretário Municipal de Administração e Fazenda

PORTARIA Nº. 003, de 07 de janeiro de 2021.

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 Pregoeira, 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 1º (primeiro) de janeiro de 2021 à 31 de dezembro de 2021, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 07 (sete) dias de mês de janeiro de 2021.

ANDERSON MANIQUE BARRETO—Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
Paulo Ricardo de Souza Centenaro - Diretor do Departamento de Administração

PORTARIAS

PORTARIA Nº 001, de 07 de janeiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas 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-PR, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2021 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, composto pelos seguintes membros:

| NOME | CARGO | CPF Nº | IDENTIDADE Nº |
|----------------------------------|---------------------------|----------------|-----------------|
| Paulo Ricardo de Souza Centenaro | Presidente | 051.519.429-80 | 9.733.510-9/PR |
| Elaine Bortolotto | Membro Efetivo | 765.002.689-20 | 5.331.707-3/PR |
| Fernando de Quadros Abatti | Membro Efetivo | 044.650.189-16 | 8.178.961-4/PR |
| Iana Roberta Schmid | Membro Efetivo | 050.669.369-47 | 8.407.675-9/PR |
| Leila Marcolina | Membro Efetivo/Secretária | 031.467.799-27 | 7.403.644-9/PR |
| Aline Mari dos Santos Canova | Membro Suplente | 053.900.389-16 | 9.782.955-1/PR |
| Douglas Cristian Strapazzon | Membro Suplente | 041.032.719-06 | 8.907.764.8/PR |
| Elizangela Veis Sponholz | Membro Suplente | 029.222.969-03 | 6.501.832-6/PR |
| Filavane Gubert Siqueira | Membro Suplente | 077.573.439-09 | 10.672.157-2/PR |

Art. 2º. DELEGAR poderes para, PAULO RICARDO DE SOUZA CENTENARO, 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 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 07 (sete) dias do mês de janeiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO—Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
Carlos Lopes - Secretário Municipal de Administração e Fazenda

PORTARIA Nº. 002, de 07 de janeiro de 2021.

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 1º (primeiro) de janeiro de 2021 à 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, 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 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 07 (sete) dias do mês de janeiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal - Registre-se e Publique-se
Paulo Ricardo de Souza Centenaro - Diretor do Departamento de Administração



Certificado de Participação

Conferido à: **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**

CPF: **044.650.189-16** Município/UF: **CORONEL VIVIDA-PR**

Entidade: **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

Evento: **CURSO DE FORMAÇÃO DE PREGOEIROS**

Data/Período: **15 DE SETEMBRO DE 2020**

Local: **EGP ONLINE**

Carga Horária: **10 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1) Planejamento e Termo de Referência:

- Licitações exclusivas e com cotas às MPE.

2) Publicidade, Impugnação e Pedido de Esclarecimentos.

3) Sessão Pública do Pregão:

- Credenciamento.
- Credenciamento nas Licitações Exclusivas ou com Cotas Exclusivas às MPE.
- Fases de Lances.
- Julgamento de Propostas.
- Preferência às MPE em caso de empate ficto.
- Amostras.
- Habilitação.
- Habilitação Fiscal e Trabalhista Tardia.
- Recursos.

4) Adjudicação e Homologação.

5) Anulação e Revogação.

6) Sanções.

Curitiba, 11 de Novembro de 2020

Helio Gilberto Amaral
Diretor da Escola de Gestão Pública

Nestor Baptista
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2021.

EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE- EPP

PREÂMBULO

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, Centro, Coronel Vivida – PR, através da sua PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, Dinara Mazzucatto, designado, pela Portaria nº 11 de 17 de fevereiro de 2021, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. ANDERSON MANIQUE BARRETO, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR ITEM**, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO”**.

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

CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09h00min do dia 24 de março de 2021, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09h01min do dia 24 de março de 2021, 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 FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE**



VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO”, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.

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

1.3. DA JUSTIFICATIVA

1.3.1. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, necessita constantemente de veículos apropriados para transportar atletas que representam o município nas diversas modalidades esportivas e competições a nível regional, estadual e nacional, em jogos oficiais como: Jogos Escolares, Jogos da Juventude, Jogos Abertos do Paraná e Campeonatos Estaduais e Nacionais. Bem como realizar passeios técnicos, culturais e científicos, com alunos e docentes da Rede Municipal de Ensino.

1.3.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social, realiza o transporte para eventos e outras atividades de interesse da mesma.

1.3.3. Os serviços de transportes de passageiros terrestre por quilômetro rodado é mais vantajosa, devido ao serviço ser prestado de forma parcelada. E como há necessidade da prestação do serviço frequentemente, faz-se necessário o referido objeto. O Município não possui em sua frota veículos para realização destes serviços, sendo necessária a terceirização.

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 execução futura de serviços, onde as empresas disponibilizam bens a preços certos e registrados em documentos específicos denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

2.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura aquisição, onde a empresa vencedora manterá seus preços registrados, durante um período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o Município de Coronel Vivida efetuará a execução dos serviços nas quantidades 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 do a execução dos serviços e conseqüentemente do seu pagamento.

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

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

2.6. O quantitativo está baseado em relatório de utilização dos serviços, referente ao ano anterior. As quantidades são estimadas, serão utilizadas de acordo com a necessidade e interesse das



Secretarias solicitantes, não obrigando a utilização do quantitativo em sua totalidade, sendo que ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total dos serviços.

III - DO VALOR MÁXIMO

3.1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para a prestação dos serviços do(s) objeto(s) da presente licitação é de **R\$ 191.910,00 (cento e noventa e um mil novecentos e dez reais)**.

3.2. A competição do certame licitatório se dará **POR ITEM**, devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o preço máximo definido no presente Edital, não podendo 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) As que não se enquadrem como MEI, ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou que, nessa condição, estejam inclusas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;
- b) As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentaram os documentos nela exigidos;
- c) Que tenham entre seus dirigentes, diretores ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Coronel Vivida - PR;
- d) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- e) 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;
- f) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;
- g) Que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
- h) Que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;
- i) 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 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 e endereço eletrônico 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, empresa de pequeno porte ou cooperativa, 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 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.

6.2.1. É obrigatória à apresentação da "DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E A DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE", fora dos envelopes nº 1 e 2. Na falta destes documentos a empresa será automaticamente eliminada do certame.

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

Pregão Presencial nº 08/2021

Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO".

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

24 de março de 2021.

Horário de Abertura:

09:01 horas.



Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº 08/2021

Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO”.

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: 24 de março de 2021.

Horário de Abertura: 09:01 horas.

VIII - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

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

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

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

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

IX - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

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

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

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



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

- a) Razão social da proponente, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do 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) Prazo do registro de preços é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de registro diferente do solicitado, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.

9.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível.

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, 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 leu a descrição exigida para o item e atende integralmente o descritivo do edital**, bem como 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, devido à quantidade de caracteres, porém cotando o item, entende-se que a proponente concorda e atende a todas as especificações exigidas no Anexo I, termo de referência do edital, não havendo o que se falar em desclassificação do 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 ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, 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 ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, 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).

10.1.4. Da Qualificação técnica:

a) **Registro da Empresa** junto à Agência Nacional dos Transportes Terrestres – ANTT.

b) **Registro da Empresa** junto ao Departamento de Estradas de Rodagens do Paraná – DER/DOP/CTRC.

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.

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 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/ou trabalhista, mesmo que está presente 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 nº 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. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do licitante.

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



11.6.5. 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.



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

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

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

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

11.14. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

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

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

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

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

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

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

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

XII – DOS RECURSOS

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



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

12.3. Aceita a manifestação referida no subitem 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 e endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolado na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhado através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

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

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

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

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

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

XIII - DO REGISTRO DE PREÇOS E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto desta licitação será homologado 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 VIII, 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 contratual 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 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

16.1. Os prazos e condições de execução estão fixados detalhadamente no item 12 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 serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

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

17.3. Na hipótese de complementação, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados na notificação por escrito, mantido preço inicialmente contratado.

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

18.1. As obrigações da detentora estão detalhadas no item 8 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

XIX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. As obrigações da detentora estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

XX - DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.

20.2. A nota fiscal deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para serviço, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

20.3. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

20.4. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

20.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6%



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

XXI - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentarias vigentes de cada departamento, e conforme abaixo:

| ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A. | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 03/01 | 000 | 2.006 | Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006 | 43 | 3137 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|--|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 05/01 | 104 | 2.012 | Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012 | 147 | 3138 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 05/02 | 000 | 2.018 | Manutenção das Atividades Culturais 05.002.13.392.0017.2.018 | 248 | 3139 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|--|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 05/03 | 000 | 2.019 | Manutenção das Atividades Esportivas 05.003.27.812.0018.2.019 | 259 | 2914 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 07 | 10/01 | 000 | 2.116 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116 | 1024 | 3140 | 3.3.90.33.06 |
| 07 | 10/01 | 934 | 2.116 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116 | 1025 | 3141 | 3.3.90.33.06 |



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



| | | | | | | | |
|----|-------|-----|-------|--|-----|------|--------------|
| 07 | 10/01 | 000 | 2.111 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Idosos 10.001.08.241.0011.2.111 | 925 | 3142 | 3.3.90.33.06 |
|----|-------|-----|-------|--|-----|------|--------------|

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
|----|-------|-------|-------|---|----------------|--------------|------------------------------------|
| 00 | 10/02 | 000 | 2.036 | Manutenção da Unidade de Assistência Social 10.002.08.244.0023.2.036 | 484 | 3130 3024 | 3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99 |
| 00 | 10/02 | 000 | 2.076 | Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076 | 475 | 3132 3131 | 3.3.90.39.19.03 3.3.90.39.19.99 |

21.2. Declaramos para todos os fins que a contratação acima citada acontecerá de acordo com as necessidades de cada órgão/unidade da Administração, inclusive da 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. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) de contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

20.2. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto Maria Angela Momo, Decreto Municipal nº 7.478, para as aquisições feitas para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

20.3. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7.479, para as aquisições feitas para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

20.4. Considerando ser um processo licitatório que será utilizado por diversos departamentos da Administração Municipal, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

20.4.1. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Aline Gracieli da Silva Fronza, Decreto nº 7.502.

20.4.2. Da Secretaria de Assistência Social, Juliano Ribeiro, Matrícula nº 1635-7.

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. 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.

27.5. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

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).**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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 serviços executados.

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 – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Anexo IV – Modelo de Procuração.

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

Anexo VI – Declaração de Incompatibilidade Negocial.

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

Anexo 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 Ângelo 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, 10 de março de 2021.

Dinara Mazzucatto
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Implantação de registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de transporte de passageiros, por meio de locação de veículos com motoristas, sem dedicação exclusiva, para atendimento as Secretarias do Município, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

| ITEM | QTDE. ESTIMADA | UN | CÓD. PMCV | DESCRIÇÃO | VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$ | VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$ |
|--|----------------|----|-----------|--|---------------------------|---------------------------------|
| 1 | 4.000,00 | KM | 18738 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 0 A 200 KM | 3,00 | 12.000,00 |
| 2 | 6.000,00 | KM | 18739 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 201 A 500 KM | 2,85 | 17.100,00 |
| 3 | 5.000,00 | KM | 18740 | LOCAÇÃO DE VAN, CAPACIDADE MINIMA DE 15 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA ACIMA DE 501 KM | 2,39 | 11.950,00 |
| 4 | 4.000,00 | KM | 18741 | LOCAÇÃO DE MICRO-ONIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 0 A 200 KM | 3,69 | 14.760,00 |
| 5 | 5.000,00 | KM | 18742 | LOCAÇÃO DE MICRO-ONIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 201 A 500 KM | 3,58 | 17.900,00 |
| 6 | 5.000,00 | KM | 18743 | LOCAÇÃO DE MICRO-ONIBUS 22 A 26 LUGARES, COM ATE 08 (OITO) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA ACIMA DE 501 KM | 3,64 | 18.200,00 |
| 7 | 3.500,00 | KM | 18744 | LOCAÇÃO DE ONIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MINIMA DE 42 LUGARES, COM ATE 06 (SEIS) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 0 A 200 KM | 5,00 | 17.500,00 |
| 8 | 5.000,00 | KM | 18745 | LOCAÇÃO DE ONIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MINIMA DE 42 LUGARES, COM ATE 06 (SEIS) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA DE 201 A 500 KM | 4,98 | 24.900,00 |
| 9 | 12.000,00 | KM | 18746 | LOCAÇÃO DE ONIBUS EXECUTIVO CAPACIDADE MINIMA DE 42 LUGARES, COM ATE 06 (SEIS) ANOS DE FABRICACAO, DISTANCIA ACIMA DE 501 KM | 4,80 | 57.600,00 |
| VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$ | | | | | 191.910,00 | |

Valor total estimado é de R\$ 191.910,00 (cento e noventa e um mil novecentos e dez reais)

2. Justificativa:

2.1. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, necessita constantemente de veículos apropriados para transportar atletas que representam o município nas diversas modalidades esportivas e competições a nível regional, estadual e nacional, em jogos oficiais como: Jogos Escolares, Jogos da Juventude, Jogos Abertos do Paraná e Campeonatos Estaduais e Nacionais. Bem



como realizar passeios técnicos, culturais e científicos, com alunos e docentes da Rede Municipal de Ensino.

2.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social, realiza o transporte para eventos e outras atividades de interesse da mesma.

2.3. Os serviços de transportes de passageiros terrestre por quilômetro rodado é mais vantajosa, devido ao serviço ser prestado de forma parcelada. E como há necessidade da prestação do serviço frequentemente, faz-se necessário o referido objeto. O Município não possui em sua frota veículos para realização destes serviços, sendo necessária a terceirização.

3. Justificativa da quantidade estimada:

3.1. O quantitativo está baseado em relatório de utilização dos serviços, referente ao ano anterior. As quantidades são estimadas, serão utilizadas de acordo com a necessidade e interesse das Secretarias solicitantes, não obrigando a utilização do quantitativo em sua totalidade, sendo que ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total dos serviços.

4. Avaliação do Custo:

4.1. O custo total estimado dado presente Termo de Referência é de R\$ 191.910,00 (cento e noventa e um mil novecentos e dez reais), conforme mapa comparativo em anexo.

4.2. A metodologia de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529/2019, houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado. Sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexequíveis.

4.3. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente de empresas do ramo, corroborando que os valores estão dentro do praticado no mercado.

4.4. Houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado. Foram empregados contratos/atas de registro de preços de contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos últimos 180 dias anteriores a data da pesquisa de preços, tendo como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços.

4.5. Foram realizadas pesquisas no Pannel de Preços, sistema que vincula preços das Compras Governamentais, porém não foram encontradas contratações semelhantes em execução ou concluídos nos últimos 180 dias.

5. Dos critérios:

5.1. **Da modalidade:** Pregão

5.2. **Licitação do Tipo:** Menor Preço.

5.3. **Critério de Julgamento:** Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério "**MENOR PREÇO POR ITEM**", observado as condições definidas no Edital e seus anexos.





6. Licitação exclusiva para ME/EPP:

6.1. Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta forma deverá cumprir a Lei Complementar nº 123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

7. Obrigações da Detentora:

7.1. Manter a limpeza e higiene dos veículos utilizados no serviço.

7.2. Ser rigoroso na pontualidade, não prejudicando os transportados e tratar os mesmos com cortesia.

7.3. Manter o(s) veículo(s) sempre revisado(s), evitando a paralização dos serviços por quebra ou danificação do mesmo.

7.4. Manter a segurança dentro e fora do veículo, com os equipamentos exigidos pela Lei de Trânsito e orientando os passageiros na entrada e saída do veículo.

7.5. Comunicar a Contratante quaisquer alterações ou irregularidade, tanto do veículo, quanto do motorista contratado, para as devidas averiguações e correções.

7.6. Comunicar a Contratante, se eventualmente necessitar a execução dos serviços por terceiros, prestando as informações devidas para posterior autorização.

7.7. Atender à legislação vigente da **ANTT, DNIT, DENATRAN, DETRAN/PR, Código de Trânsito Brasileiro**, relacionadas ao Transporte de passageiros.

7.8. Apresentar sempre que for solicitado pela Contratante o **LIT - Laudo de Inspeção Técnica**, na forma prevista na Resolução ANTT nº 1.166/2005, que deverá ser emitido conforme a norma NBR 14040 "Inspeção de segurança veicular - Veículos leves e pesados", no que diz respeito a veículos do tipo ônibus.

7.9. Manter o seguro do veículo atualizado, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e retenção do pagamento referente aos serviços prestados.

7.10. O veículo deverá apresentar cinto de segurança para todos de passageiros transportados.

7.11. A Detentora deverá ser registrada na ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) e também junto ao DER (Departamento de Estradas e Rodagens).

7.12. Apresentar o(s) funcionário(s), devidamente uniformizado(s), além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) ao(s) seu(s) funcionário(s) e preposto(s).

7.13. Fica expressamente proibida de transportar menores sem autorização ou desacompanhados, passageiros em pé e passageiros "carona" que não estejam em missão de interesse da Contratante, salvo para socorro de outro veículo que estiver sinistrado.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



7.14. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

7.15. Na ocorrência do transporte colocado à disposição apresentar algum defeito que impeça a continuação do deslocamento, a Detentora substituirá este, por outro veículo com as mesmas características, seja da sua frota ou de terceiros, sem ônus para a Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas, caso não haja prejuízo para o objetivo da viagem.

7.16. Comunicar imediatamente a Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

7.17. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

7.18. Indenizar a Contratante ou a terceiros, por todo e qualquer prejuízo que de forma direta ou indireta, possa resultar dos serviços prestados no cumprimento da presente ata, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso a Contratante em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo.

7.19. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo está em virtude do acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

7.20. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

7.21. Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante caso necessário.

7.22. Atender com prontidão as reclamações por parte da Contratante.

7.23. A Detentora deverá garantir a qualidade dos serviços prestados e materiais empregados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os materiais e/ou serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.

7.24. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal, alimentação, combustível e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Detentora.

7.25. Correrá por conta da Detentora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como seguro, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

7.26. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

7.27. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.



7.28. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8. Obrigações da Contratante:

8.1. A Contratante disponibilizará documento formal (via e-mail), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, informando o número de passageiros bem como sua identificação, local, data e horário de início da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido, data e horário de retorno.

8.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora.

8.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora, de acordo com as cláusulas e termos de sua proposta.

8.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.5. Notificar, formal e tempestivamente, a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

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

8.7. Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

8.8. Comunicar à Detentora qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

8.9. Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente a execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

9. Das características dos condutores:

9.1. Possuir idade superior a 21 anos e carteira de motorista com categoria mínima "D", e obrigatoriamente ter vínculo empregatício com a empresa Detentora da Ata de Registro de Preços.

9.2. Em viagens de longa distância (acima de 650 km), o veículo deverá contar com 02 (dois) motoristas.

10. Das características do veículo:

10.1. **Itens 01, 02 e 03:** Veículo tipo: Van com capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros, com ar condicionado, assentos estofados e reclináveis, cinto de segurança em todos os assentos, com até 08 (oito) anos de fabricação.

10.2. **Itens 04, 05 e 06:** Veículo tipo: Micro-ônibus de turismo, assentos estofados e reclináveis, cinto de segurança em todos os assentos, capacidade mínima para 22 (vinte e dois) a 26 (vinte e seis) passageiros, som ambiente de CD/DVD/MP3, ar condicionado, com até 08 (oito) anos de fabricação.



10.3. **Itens 07, 08 e 09:** Veículo tipo: Ônibus executivo com capacidade para no mínimo 42 (quarenta e dois) passageiros, equipado com poltronas confortáveis e reclináveis, ar condicionado, cinto de segurança em todos os assentos, toailete a bordo, som ambiente de CD/DVD/MP3, microfone, TV, ar condicionado, frigobar, com até 06 (seis) anos de fabricação.

11. Do seguro:

11.1. A Detentora deverá arcar com quaisquer despesas relacionadas com prêmios de seguros efetuados para proteção de seu pessoal, do pessoal transportado, de seus bens e de responsabilidade perante terceiros vinculados a Ata de registro de Preços e/ou em observância a legislação em vigor.

11.2. A Detentora fica obrigada a contratar seguro para cobertura interna para passageiros do veículo, em caso de morte, invalidez permanente, despesas médicas e danos morais e materiais e responsabilidade civil, em montante condizente com a quantidade de pessoas a serem transportadas.

11.3. A Detentora deverá exigir de seus seguradores a inclusão, nas apólices contratadas, de cláusula de renúncia de sub-rogação contra o Contratante.

11.4. Caso a Detentora vencedora adquira a apólice de seguros para pagamentos parcelados, ao vencimento de cada uma das parcelas, a proponente vencedora deverá apresentá-la ao fiscal da ata e ao setor financeiro por ocasião do recebimento dos valores inerentes aos serviços prestados, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos, ou rescisão da Ata, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.5. Na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, a Detentora arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse, independentemente da causa do sinistro, quer seja por responsabilidade do contratante, da detentora ou de terceiros.

11.6. Será de inteira responsabilidade da Detentora os possíveis danos causados por colisões, roubo e incêndio aos veículos utilizados na locação objeto da ata.

12. Do prazo e condições de execução do serviço:

12.1. A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através de Nota de Empenho, enviada para a Detentora juntamente com a Ordem de Execução de Serviços, emitida pela Secretaria solicitante, no prazo de 05 (cinco) dias de antecedência da data prevista da viagem, informando o número de passageiros bem como sua identificação, local, data e horário de início da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido, data e horário de retorno.

12.2. A quilometragem percorrida para cada viagem será calculada a partir do ponto de partida indicado na Ordem de Execução de Serviços.

12.3. Após o recebimento da Nota de empenho e Ordem de Execução de Serviços, a Detentora deverá apresentar a Secretaria solicitante, antes do início dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Documento de habilitação do(s) motorista(s), bem como comprovação do vínculo empregatício.



- b) Documentação do veículo que será utilizado para a realização dos serviços com as características indicadas quando da apresentação da proposta de preços, no processo licitatório, além do comprovante de quitação do IPVA vigente, Seguro Obrigatório e Licenciamento.
- c) Comprovante de pagamento atualizado ou quitação da apólice de seguro do veículo.

13. Forma de Pagamento:

13.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.

13.2. A nota fiscal deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

13.3. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.4. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

13.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

14. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços:

14.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

15. Dotação Orçamentária:

15.1. Conforme princípio do planejamento integrado.

15.2. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo

16. Anticorrupção:

16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens



financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente Termo de Referência, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17. Gestor da Ata de Registro de Preços:

17.1. Compete ao Gestor e ao(s) Fiscal(is) da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

17.2. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto Maria Angela Momo, Decreto Municipal nº 7.478, para os serviços solicitados pela a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

17.3. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7.479, para os serviços solicitados pela a Secretaria Municipal de Assistência Social.

17.4. Considerando ser um processo licitatório que será utilizado pelas referidas Secretarias, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

- a) Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Aline Gracieli da Silva Fronza, Decreto nº 7.502.
- b) Da Secretaria de Assistência Social, Juliano Ribeiro, Matrícula nº 1635-7.

Declaração do Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Maria Angela Momo
Secretária Municipal de Educação, Cultura e
Desporto
Gestor

Fatima Vogel da Silva
Secretaria Municipal de Assistência Social
Gestor

Aline Gracieli da Silva Fronza
Secretária Municipal de Educação, Cultura e
Desporto
Fiscal

Juliano Ribeiro
Secretaria de Assistência Social
Fiscal

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo licitatório.

Coronel Vivida, 02 de fevereiro de 2021.





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, ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO E (4) DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº 08/2021.

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

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



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021

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 08/2021

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida - PR
Pregão Presencial nº 08/2021

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante ao Município de Coronel Vivida - PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 08/2021**, com poderes para assinar documentos, declarações, 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/produtos e demais compromissos (opcional)*.

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

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
RG e CPF

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





ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021

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 08/2021**, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL

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

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

E por ser expressão de verdade, dou fé.

(Local e Data)

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



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021

(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)

DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA

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

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

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: 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



ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021

PRAZO: de xx de xxxx de xxxx a xx de xxxx de xxxx

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. **Anderson Manique Barreto**, portador do CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8 SSP-PR, a seguir denominado CONTRATANTE e do outro, a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxx, na cidade de xxxxx (xxxxx), Estado xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxx, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXX**, portador do CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxx, a seguir denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021**, do tipo menor preço por ITEM, no sistema de registro de preços, **PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO**, 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: 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 **FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO** de conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência do edital, partes integrantes deste instrumento, independentemente de sua transcrição e conforme abaixo discriminado:

| ITEM | QTDE ESTIMADA | UN | CÓDIGO PMCV | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ |
|------|---------------|----|-------------|-----------|--------------------|--------------------------|
| | | | | | | |

(xxxxxxx)

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro: A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, **de XX de XXXX de 2020 a XX de XXXX de 202x**.

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 da prestação dos serviços e conseqüentemente do seu pagamento.

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

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

Parágrafo Quarto: O quantitativo está baseado em relatório de utilização dos serviços, referente ao ano anterior. As quantidades são estimadas, serão utilizadas de acordo com a necessidade e interesse das Secretarias solicitantes, não obrigando a utilização do quantitativo em sua totalidade, sendo que ao término da vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total dos serviços.

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, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA QUINTA: DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Parágrafo Primeiro: A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através de Nota de Empenho, enviada para a Detentora juntamente com a Ordem de Execução de Serviços, emitida pela Secretaria solicitante, no prazo de 05 (cinco) dias de antecedência da data prevista da viagem, informando o número de passageiros bem como sua identificação, local, data e horário de início da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido, data e horário de retorno.

Parágrafo Segundo: A quilometragem percorrida para cada viagem será calculada a partir do ponto de partida indicado na Ordem de Execução de Serviços.

Parágrafo Terceiro: Após o recebimento da Nota de empenho e Ordem de Execução de Serviços, a Detentora deverá apresentar a Secretaria solicitante, antes do início dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Documento de habilitação do(s) motorista(s), bem como comprovação do vínculo empregatício.
- b) Documentação do veículo que será utilizado para a realização dos serviços com as características indicadas quando da apresentação da proposta de preços, no processo licitatório, além do comprovante de quitação do IPVA vigente, Seguro Obrigatório e Licenciamento.
- c) Comprovante de pagamento atualizado ou quitação da apólice de seguro do veículo.



CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Parágrafo Primeiro: Manter a limpeza e higiene dos veículos utilizados no serviço.

Parágrafo Segundo: Ser rigoroso na pontualidade, não prejudicando os transportados e tratar os mesmos com cortesia.

Parágrafo Terceiro: Manter o(s) veículo(s) sempre revisado(s), evitando a paralização dos serviços por quebra ou danificação do mesmo.

Parágrafo Quarto: Manter a segurança dentro e fora do veículo, com os equipamentos exigidos pela Lei de Trânsito e orientando os passageiros na entrada e saída do veículo.

Parágrafo Quinto: Comunicar a Contratante quaisquer alterações ou irregularidade, tanto do veículo, quanto do motorista contratado, para as devidas averiguações e correções.

Parágrafo Sexto: Comunicar a Contratante, se eventualmente necessitar a execução dos serviços por terceiros, prestando as informações devidas para posterior autorização.

Parágrafo Sétimo: Atender à legislação vigente da **ANTT, DNIT, DENATRAN, DETRAN/PR, Código de Trânsito Brasileiro**, relacionadas ao Transporte de passageiros.

Parágrafo Oitavo: Apresentar sempre que for solicitado pela Contratante o **LIT - Laudo de Inspeção Técnica**, na forma prevista na Resolução ANTT nº 1.166/2005, que deverá ser emitido conforme a norma NBR 14040 "Inspeção de segurança veicular - Veículos leves e pesados", no que diz respeito a veículos do tipo ônibus.

Parágrafo Nono: Manter o seguro do veículo atualizado, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e retenção do pagamento referente aos serviços prestados.

Parágrafo Décimo: O veículo deverá apresentar cinto de segurança para todos de passageiros transportados.

Parágrafo Décimo Primeiro: A Detentora deverá ser registrada na ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) e também junto ao DER (Departamento de Estradas e Rodagens).

Parágrafo Décimo Segundo: Apresentar o(s) funcionário(s), devidamente uniformizado(s), além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) ao(s) seu(s) funcionário(s) e preposto(s).

Parágrafo Décimo Terceiro: Fica expressamente proibida de transportar menores sem autorização ou desacompanhados, passageiros em pé e passageiros "carona" que não estejam em missão de interesse da Contratante, salvo para socorro de outro veículo que estiver sinistrado.

Parágrafo Décimo Quarto: Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

Parágrafo Décimo Quinto: Na ocorrência do transporte colocado à disposição apresentar algum defeito que impeça a continuação do deslocamento, a Detentora substituirá este, por outro veículo com as mesmas características, seja da sua frota ou de terceiros, sem ônus para a Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas, caso não haja prejuízo para o objetivo da viagem.

Parágrafo Décimo Sexto: Comunicar imediatamente a Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

Parágrafo Décimo Sétimo: Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

Parágrafo Décimo Oitavo: Indenizar a Contratante ou a terceiros, por todo e qualquer prejuízo que de forma direta ou indireta, possa resultar dos serviços prestados no cumprimento da presente ata, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso a Contratante em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo.

Parágrafo Décimo Nono: Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que



fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo está em virtude do acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Vigésimo: Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

Parágrafo Vigésimo Primeiro: Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante caso necessário.

Parágrafo Vigésimo Segundo: Atender com prontidão as reclamações por parte da Contratante.

Parágrafo Vigésimo Terceiro: A Detentora deverá garantir a qualidade dos serviços prestados e materiais empregados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os materiais e/ou serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.

Parágrafo Vigésimo Quarto: Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal, alimentação, combustível e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Detentora.

Parágrafo Vigésimo Quinto: Correrá por conta da Detentora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como seguro, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

Parágrafo Vigésimo Sexto: Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

Parágrafo Vigésimo Sétimo: Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Parágrafo Vigésimo Oitavo: Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei n.º 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro: A Contratante disponibilizará documento formal (via e-mail), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, informando o número de passageiros bem como sua identificação, local, data e horário de início da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido, data e horário de retorno.

Parágrafo Segundo: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora.

Parágrafo Terceiro: Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora, de acordo com as cláusulas e termos de sua proposta.

Parágrafo Quarto: Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Quinto: Notificar, formal e tempestivamente, a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

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

Parágrafo Sétimo: Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

Parágrafo Oitavo: Comunicar à Detentora qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Parágrafo Nono: Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente a execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CARACTERÍSTICAS DOS CONDUTORES

Parágrafo Primeiro: Possuir idade superior a 21 anos e carteira de motorista com categoria mínima "D", e obrigatoriamente ter vínculo empregatício com a empresa Detentora da Ata de Registro de Preços.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Parágrafo Segundo: Em viagens de longa distância (acima de 650 km), o veículo deverá contar com 02 (dois) motoristas.

CLÁUSULA NONA: DAS CARACTERÍSTICAS DO VEÍCULO

Parágrafo Primeiro: Itens 01, 02 e 03: Veículo tipo: Van com capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros, com ar condicionado, assentos estofados e reclináveis, cinto de segurança em todos os assentos, com até 08 (oito) anos de fabricação.

Parágrafo Segundo: Itens 04, 05 e 06: Veículo tipo: Micro-ônibus de turismo, assentos estofados e reclináveis, cinto de segurança em todos os assentos, capacidade mínima para 22 (vinte e dois) a 26 (vinte e seis) passageiros, som ambiente de CD/DVD/MP3, ar condicionado, com até 08 (oito) anos de fabricação.

Parágrafo Terceiro: Itens 07, 08 e 09: Veículo tipo: Ônibus executivo com capacidade para no mínimo 42 (quarenta e dois) passageiros, equipado com poltronas confortáveis e reclináveis, ar condicionado, cinto de segurança em todos os assentos, toailete a bordo, som ambiente de CD/DVD/MP3, microfone, TV, ar condicionado, frigobar, com até 06 (seis) anos de fabricação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO SEGURO

Parágrafo Primeiro: A Detentora deverá arcar com quaisquer despesas relacionadas com prêmios de seguros efetuados para proteção de seu pessoal, do pessoal transportado, de seus bens e de responsabilidade perante terceiros vinculados a Ata de registro de Preços e/ou em observância a legislação em vigor.

Parágrafo Segundo: A Detentora fica obrigada a contratar seguro para cobertura interna para passageiros do veículo, em caso de morte, invalidez permanente, despesas médicas e danos morais e materiais e responsabilidade civil, em montante condizente com a quantidade de pessoas a serem transportadas.

Parágrafo Terceiro: A Detentora deverá exigir de seus seguradores a inclusão, nas apólices contratadas, de cláusula de renúncia de sub-rogação contra o Contratante.

Parágrafo Quarto: Caso a Detentora vencedora adquira a apólice de seguros para pagamentos parcelados, ao vencimento de cada uma das parcelas, a proponente vencedora deverá apresentá-la ao fiscal da ata e ao setor financeiro por ocasião do recebimento dos valores inerentes aos serviços prestados, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos, ou rescisão da Ata, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto: Na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, a Detentora arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse, independentemente da causa do sinistro, quer seja por responsabilidade do contratante, da detentora ou de terceiros.

Parágrafo Sexto: Será de inteira responsabilidade da Detentora os possíveis danos causados por colisões, roubo e incêndio aos veículos utilizados na locação objeto da ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo: A nota fiscal deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

Parágrafo Terceiro: A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Parágrafo Quarto: O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

Parágrafo Quinto: Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Primeiro: As despesas decorrentes da contratação, objeto desta ATA, serão pagas por intermédio das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

| ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A. | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 03/01 | 000 | 2.006 | Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006 | 43 | 3137 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|--|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 05/01 | 104 | 2.012 | Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012 | 147 | 3138 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|---|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 05/02 | 000 | 2.018 | Manutenção das Atividades Culturais 05.002.13.392.0017.2.018 | 248 | 3139 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|--|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO ESPORTO | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 05/03 | 000 | 2.019 | Manutenção das Atividades Esportivas 05.003.27.812.0018.2.019 | 259 | 2914 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|-----------------------------|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.33 – Passagens e Despesas com Locomoção | | | | | | | |
| UG | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 07 | 10/01 | 000 | 2.116 | Atendimento e Manutenção no | 1024 | 3140 | 3.3.90.33.06 |



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



| | | | | | | | |
|----|-------|-----|-------|---|------|------|--------------|
| | | | | Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116 | | | |
| 07 | 10/01 | 934 | 2.116 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116 | 1025 | 3141 | 3.3.90.33.06 |
| 07 | 10/01 | 000 | 2.111 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Idosos 10.001.08.241.0011.2.111 | 925 | 3142 | 3.3.90.33.06 |

| ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA | | | | | | | |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica | | | | | | | |
| UG | O/U | FUNTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |
| 00 | 10/02 | 000 | 2.036 | Manutenção da Unidade de Assistência Social 10.002.08.244.0023.2.036 | 484 | 3130 | 3.3.90.39.19.03 |
| | | | | | | 3024 | 3.3.90.39.19.99 |
| 00 | 10/02 | 000 | 2.076 | Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076 | 475 | 3132 | 3.3.90.39.19.03 |
| | | | | | | 3131 | 3.3.90.39.19.99 |

Parágrafo Segundo: 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

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

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

Parágrafo Primeiro: Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) da ata as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo: A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Maria Angela Momo, Decreto Municipal nº 7.478, para os serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Parágrafo Terceiro: A Administração indica como gestora da ata de registro de preços a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7.479, para os serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Quarto: Considerando ser um processo licitatório que será utilizado pelas referidas Secretarias, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

- Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Aline Gracieli da Silva Fronza, Decreto nº 7.502.
- Da Secretaria de Assistência Social, Juliano Ribeiro, Matrícula nº 1635-7.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: Pelo CONTRATANTE, quando:

- a) A DETENTORA descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) A DETENTORA não retirar a Nota de Empenho e/ou a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) A DETENTORA der causa a rescisão administrativa da ATA;
- d) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da ATA;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razões de interesse público devidamente fundamentado.

Parágrafo Segundo: Pela DETENTORA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar a Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro: Nas hipóteses previstas, a comunicação do cancelamento do preço registrado será publicada na Imprensa Oficial Municipal juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

Parágrafo Quarto: A solicitação da DETENTORA para cancelamento do registro de preço deverá ser protocolada no Município de Coronel Vivida - PR, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e nesta Ata, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado à DETENTORA o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quinto: Cancelada a Ata em relação a uma DETENTORA, o CONTRATANTE poderá contratar com aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço.

Parágrafo Sexto: Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo CONTRATANTE, a DETENTORA será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

Parágrafo Sétimo: No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA, a comunicação será feita na Imprensa Oficial Municipal, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA OITAVA: DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Parágrafo Primeiro: A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Coronel Vivida - PR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

Parágrafo Segundo: A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

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

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total da ata de registro de preços, no caso da DETENTORA dar causa ao cancelamento da mesma;
- c) 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 do edital ou da ata, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelada a Ata;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 5 (cinco) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- f) A aplicação da sanção prevista no parágrafo terceiro, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas b, c e d, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Quarto: Ocorrendo à inexecução de que trata o parágrafo segundo, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, para as providências cabíveis.

Parágrafo Quinto: A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas no Edital.

Parágrafo Sexto: A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Prefeito do Município de Coronel Vivida - PR.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

Parágrafo Segundo: Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, 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 CONTRATANTE promover inspeção.

Parágrafo Terceiro: 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 Quarto: Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao contratante 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 contratante.

Parágrafo Quinto: 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 detentora 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.

Parágrafo Sexto: As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro: Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório - **Pregão Presencial nº 08/2021** e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela DETENTORA da Ata, ata da sessão pública constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

Parágrafo Único: A publicação do presente instrumento, em extrato, na Imprensa Oficial do Município, ficará a cargo da Administração e da contratação por outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem desta Ata, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

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 2021.

.....
Anderson Manique Barreto
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
xxxxx
xxxxxxxxxxxxxx
DETENTORA

Testemunhas:

(anexar a ata de registro de preços o termo de referência).





ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021

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: (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.

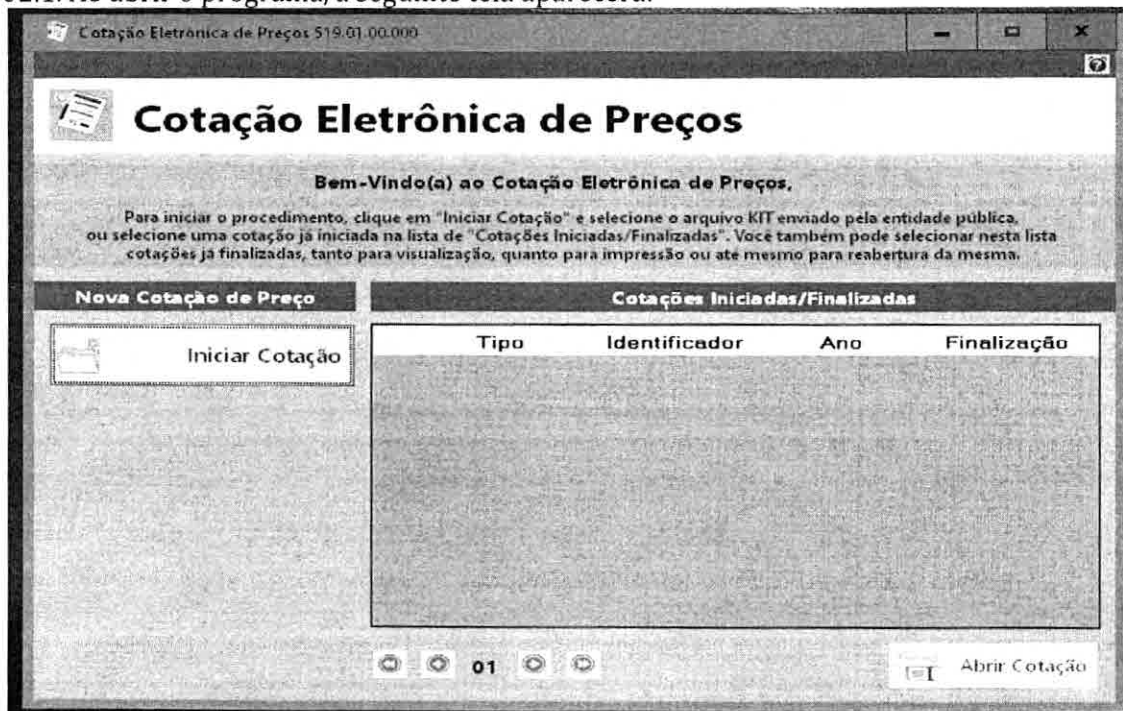


Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.



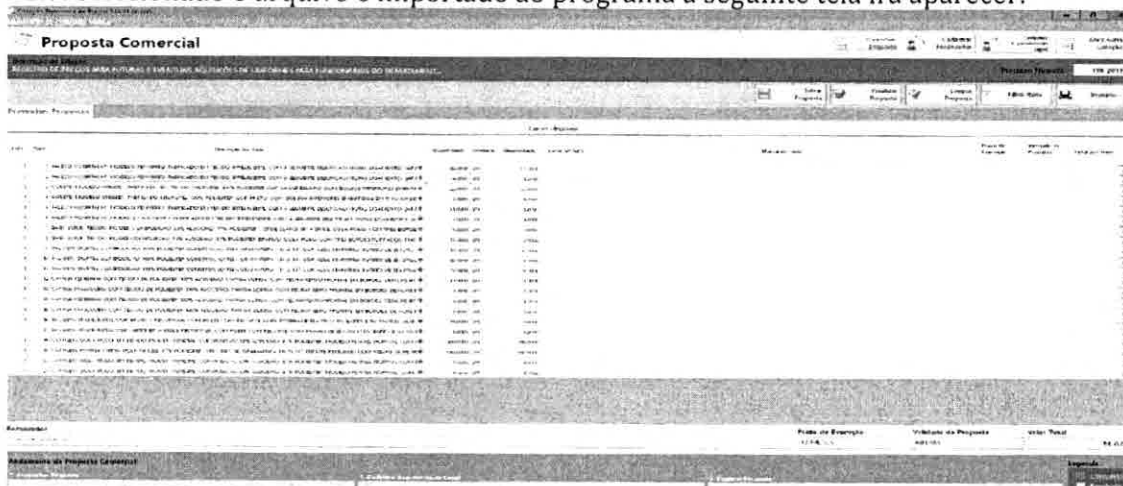


02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



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:



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





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ



Valor Unitário *

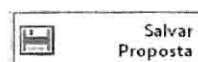
Marca do Item

Prazo de Execução *

Validade da Proposta *

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

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



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



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



A empresa deverá preencher:

Nome: razão social da empresa

Tipo de documento: selecionar CNPJ

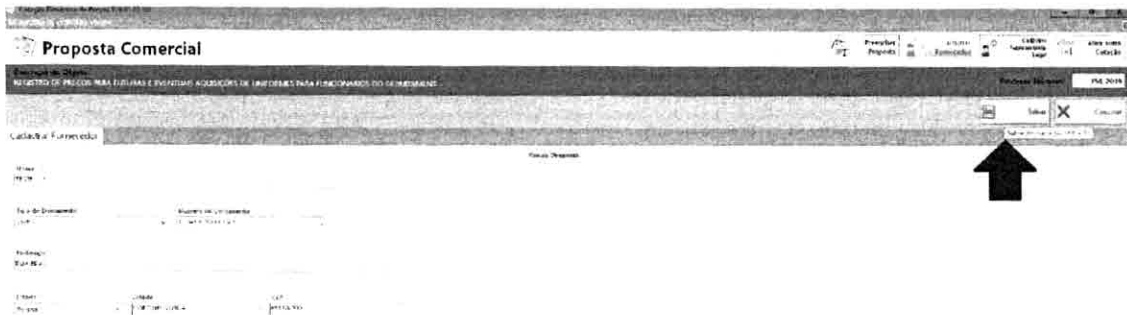
Número do documento: número do CNPJ da empresa

Endereço: endereço da empresa

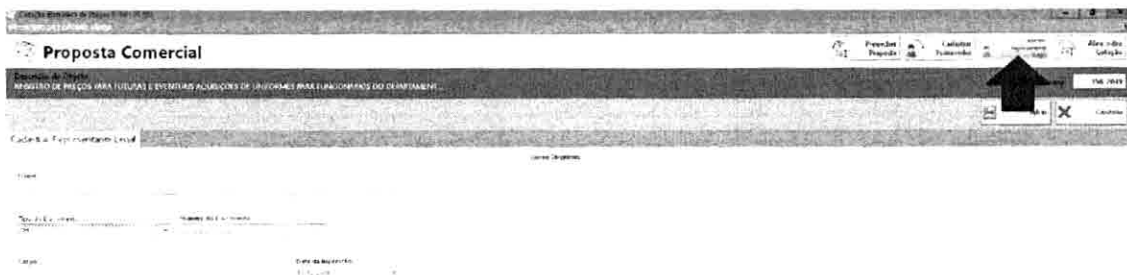
Estado: selecionar o estado Cidade: cidade da empresa CEP: CEP do endereço da empresa

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





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

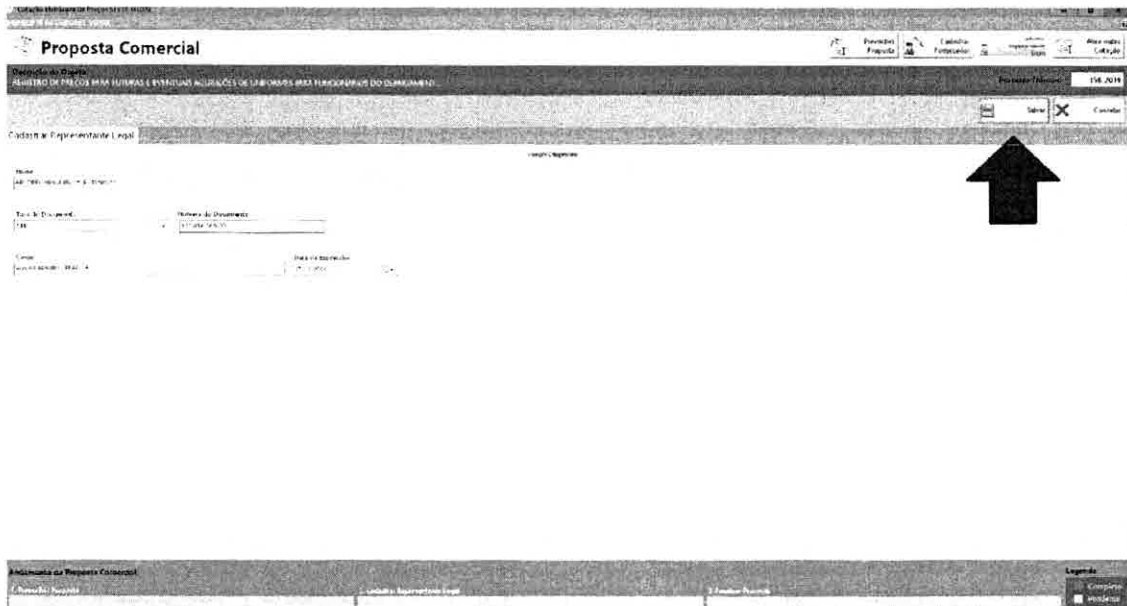
Cargo: cargo exercido pelo representante

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

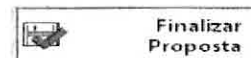




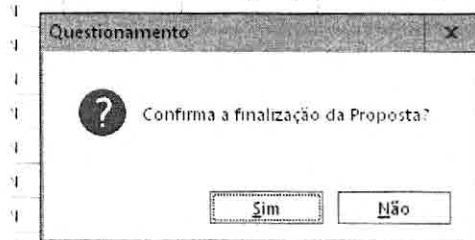
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



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

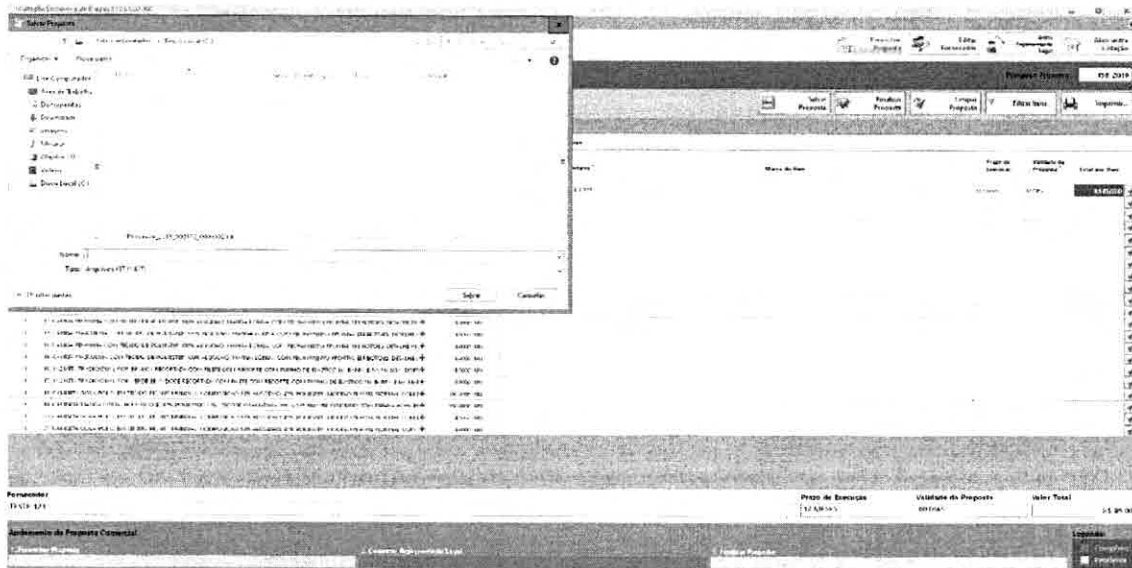


03.1. Ao finalizar a proposta, a empresa será questionada, clicando em SIM.



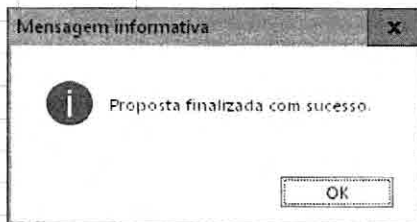
03.2. Após a confirmação, o sistema irá abrir a tela para salvar a proposta:



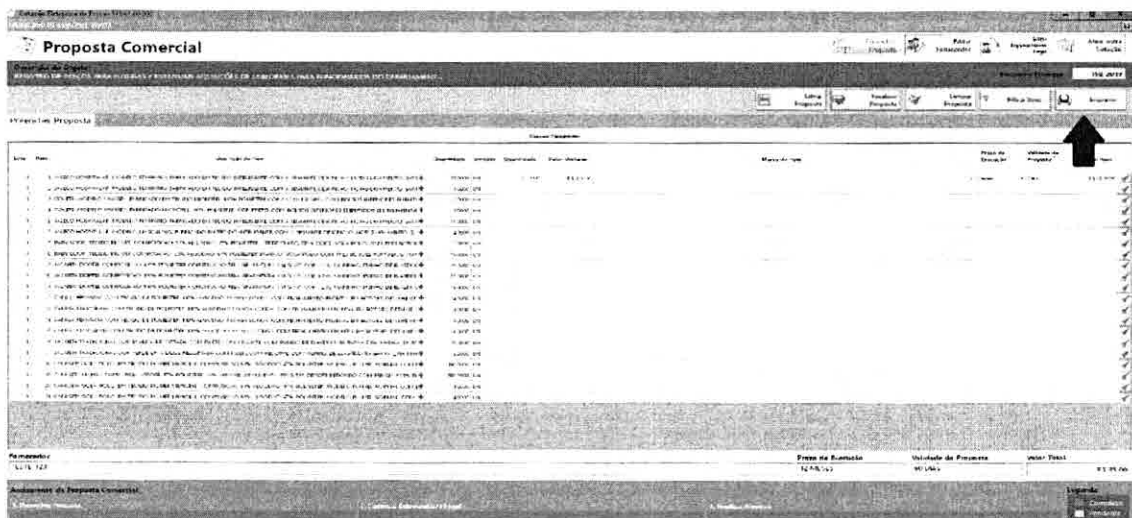
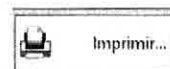


A empresa poderá salvar sobrepondo o arquivo enviado, ou criar um arquivo com o nome que desejar.

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 08/2021
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 24 de março de 2021. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 24 de março de 2021. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 191.910,00. 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, 10 de março de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida



Quinta-Feira, 11 de Março de 2021

Ano IV – Edição Nº 0665

Página 2 / 004

| Nº | NOME | Cargo Público | De Área de Atuação/Unidade de Saúde | Para |
|----|-----------------------------|------------------------|--|---|
| 1 | Maria Borges de Ramos Silva | Auxiliar de Enfermagem | Unidade de Saúde São José Operário – Equipe 02 do Programa Estratégia Saúde da Família – ESF | Unidade de Saúde Central Drª Caldisse Decarli – Setor de Vacinas e Central de Esterilização de Materiais, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feira, a partir de 08/03/2021. |
| 2 | Neuza Castro | Técnica de Enfermagem | Unidade de Saúde Central Drª Caldisse Decarli | Unidade de Saúde Vista Alegre – Equipe 04 do Programa Estratégia Saúde da Família – ESF, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feira, a partir de 01/03/2021. |
| 3 | Terezinha Arenza | Auxiliar de Enfermagem | Unidade de Saúde Central Drª Caldisse Decarli | Unidade de Saúde São José Operário – Equipe 02 do Programa Estratégia Saúde da Família – ESF, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feira, a partir de 08/03/2021. |

Art. 2º. As despesas decorrentes do cumprimento desta Portaria correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente, Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 10 (dez) dias do mês de março de 2021, 132ª da República e 66ª do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO – Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Carlos Lopes

Secretário Municipal de

Administração e Fazenda

Sâmara de Moraes Spagnoli

Diretora do Departamento

de Gestão de Pessoas

LICITAÇÕES

PARECER E ADJUDICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021

DATA: 08/02/21 ABERTURA: 24/02/21 HORÁRIO: 09:01

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LANCHES PARA EVENTOS, DESTINADOS A ATENDER TODAS AS SECRETARIAS, ENTIDADES E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme discriminado no objeto do presente edital.

Expirado o prazo recursal e após análise da documentação, constatamos que a mesma está de acordo com o solicitado no edital, e adjudicamos os itens a seguir ao licitante vencedor:

| ITEM | FORNECEDOR | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ |
|------|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| 1 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,68 | 1.360,00 |
| 2 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,63 | 2.520,00 |
| 3 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,98 | 1.960,00 |
| 4 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 1,69 | 4.225,00 |
| 5 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,65 | 4.550,00 |
| 6 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,68 | 2.380,00 |
| 7 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,70 | 1.400,00 |
| 8 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,89 | 4.450,00 |
| 9 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,90 | 3.150,00 |
| 10 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 22,00 | 1.100,00 |
| 11 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,72 | 2.160,00 |
| 12 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,64 | 1.280,00 |
| 13 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 18,50 | 925,00 |
| 14 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 1,05 | 2.625,00 |
| 15 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 1,16 | 2.900,00 |
| 16 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,89 | 2.225,00 |
| 17 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 1,06 | 1.590,00 |
| 18 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,94 | 1.880,00 |
| 19 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 16,50 | 825,00 |
| 20 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 17,50 | 1.750,00 |
| 21 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 20,50 | 1.025,00 |
| 22 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 23,00 | 1.150,00 |
| 23 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 19,00 | 950,00 |
| 24 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 19,00 | 950,00 |
| 25 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 28,00 | 1.400,00 |
| 26 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 17,50 | 875,00 |
| 27 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 21,00 | 1.050,00 |
| 28 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 21,50 | 1.075,00 |
| 29 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 24,50 | 1.225,00 |
| 30 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 28,90 | 1.445,00 |
| 31 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 1,38 | 690,00 |
| 32 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 5,80 | 870,00 |
| 33 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 5,40 | 810,00 |
| 34 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 6,50 | 1.950,00 |

Totalizando por fornecedor:

| FORNECEDOR | NÚMERO DO CNPJ | VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ |
|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 08.991.557/0001-43 | 60.720,00 |

Nas condições de sua proposta e do edital.

Valor total estimado da licitação é de R\$ 60.720,00 (sessenta mil setecentos e vinte reais).

Nada mais havendo a constar, finalizamos o presente Parecer que vai adiante assinado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Coronel Vivida, 24 de fevereiro de 2021. Fernando Q. Abatti, Pregoeiro; Dinara Mazzucatto, Equipe de Apoio; Iana R. Schmid, Equipe de Apoio; Leila Marcolina, Equipe de Apoio.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021

DATA: 08/02/21 ABERTURA: 24/02/21 HORÁRIO: 09:01

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LANCHES PARA EVENTOS, DESTINADOS A ATENDER TODAS AS SECRETARIAS, ENTIDADES E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme discriminado no objeto do presente edital.

Analizados todos os atos referentes ao Pregão Presencial nº 03/2021, HOMOLOGO os itens a seguir ao licitante vencedor:

| ITEM | FORNECEDOR | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ |
|------|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| 1 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,68 | 1.360,00 |
| 2 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,63 | 2.520,00 |
| 3 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,98 | 1.960,00 |
| 4 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 1,69 | 4.225,00 |
| 5 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,65 | 4.550,00 |
| 6 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,68 | 2.380,00 |
| 7 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,70 | 1.400,00 |
| 8 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,89 | 4.450,00 |
| 9 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,90 | 3.150,00 |
| 10 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 22,00 | 1.100,00 |
| 11 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,72 | 2.160,00 |
| 12 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,64 | 1.280,00 |
| 13 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 18,50 | 925,00 |
| 14 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 1,05 | 2.625,00 |
| 15 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 1,16 | 2.900,00 |
| 16 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,89 | 2.225,00 |
| 17 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 1,06 | 1.590,00 |
| 18 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 0,94 | 1.880,00 |
| 19 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 16,50 | 825,00 |
| 20 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 17,50 | 1.750,00 |
| 21 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 20,50 | 1.025,00 |
| 22 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 23,00 | 1.150,00 |
| 23 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 19,00 | 950,00 |
| 24 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 19,00 | 950,00 |
| 25 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 28,00 | 1.400,00 |
| 26 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 17,50 | 875,00 |
| 27 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 21,00 | 1.050,00 |
| 28 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 21,50 | 1.075,00 |
| 29 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 24,50 | 1.225,00 |
| 30 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 28,90 | 1.445,00 |
| 31 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 1,38 | 690,00 |
| 32 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 5,80 | 870,00 |
| 33 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 5,40 | 810,00 |
| 34 | SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 6,50 | 1.950,00 |

Totalizando por fornecedor:

| FORNECEDOR | NÚMERO DO CNPJ | VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ |
|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| SUZANA VOGEL GREGOLIN ME | 08.991.557/0001-43 | 60.720,00 |

Nas condições de sua proposta e do edital.

Valor total estimado da licitação é de R\$ 60.720,00 (sessenta mil setecentos e vinte reais).

Coronel Vivida, 09 de março de 2021. Anderson Manique Barreto, Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021 TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 24 de março de 2021. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 24 de março de 2021. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 191.910,00. 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, 10 de março de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.

2021. (Horário de Brasília)
Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).
Preço Máximo: Constante no edital.
Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote.
Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito a Rua XV de Novembro Nº 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656-8080 ou 3656-8002 ou pelo site www.colombo.pr.gov.br.
Colombo, 10 de março de 2021
Helder Luiz Lazarotto
Prefeito Municipal

48269/2021

Cornélio Procópio

AVISO PÚBLICO – MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO – PR
FNDE – PNAE – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
Aquisição de Gêneros Alimentícios para as Creches e Escolas Municipais.
Liberação – 4ª Parcela/21 – R\$ 24.035,20 - no dia 04/03/2021 – Ensino Fundamental
Liberação – 4ª Parcela/21 – R\$ 8.075,60 - no dia 05/03/2021 – Pré-Escola
Liberação – 4ª Parcela/21 – R\$ 996,40 - no dia 05/03/2021 – AEE
Liberação – 4ª Parcela/21 – R\$13.032,60 - no dia 05/03/2021 – Creche
Liberação – 4ª Parcela/21 – R\$ 1.312,20 - no dia 05/03/2021 – EJA
Delma Ap. R. Marcon / Agente Administrativo / Depto Convênios

45656/2021

Coronel Vivida

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO. **LOCAL E HORÁRIO:** Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 24 de março de 2021. Abertura dos envelopes: as 09:00h do dia 24 de março de 2021. **VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO:** R\$ 191.910,00. 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, 10 de março de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.

48034/2021

Cruzeiro do Oeste

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2021

Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste, torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 29 de março do ano de 2021, na Rua João Ormino de Resende nº 686 em Cruzeiro do Oeste - Paraná, Brasil, **TOMADA DE PREÇOS**, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, dat(s) seguinte(s) obra(s):

| Local do objeto | Objeto | Quantidade e unidade de medida | Prazo de execução (dias) |
|-----------------|----------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Sede | Pavimentação em CBUQ | 4.812,50 m ² | 150 |

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacoes@cruzeirodoeste.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados – Telefone (44) 3676-8150.

Cruzeiro do Oeste, PR, 10 de Março de 2021

Marcos Gonçalves Ribeiro
Presidente da Comissão de Licitação

47405/2021

Fazenda Rio Grande

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o Pregão Eletrônico nº 05/2021, o qual tem como objeto o "Registro de preços para recarga de botijão (casco vazio) de gás GLP de 13 Kg e 45 Kg, para atender as necessidades das Secretarias Municipais", e ADJUDICA o objeto em favor das empresas COMPANHIA ULTRAGAZ S/A pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 61.602.199/0232-44, vencedora dos itens 01 e 02, com valor total de R\$ 201.505,00 (duzentos e um mil quinhentos e cinco reais); CONFIGAS COMERCIO E TRANSPORTE DE GAS EIRELI, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 27.579.535/0001-15, vencedora dos itens 03, 04, 05 e 06, com valor total de R\$ 105.881,41 (cento e cinco mil oitocentos e oitenta e um reais e quarenta e um centavos);
O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer nº 119/2021 da Procuradoria Geral do Município.

Fazenda Rio Grande/PR, 05 de março de 2021.

Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

47636/2021

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA a Tomada de Preços nº 18/2020, a qual tem como objeto a "Contratação de empresa especializada no ramo de construção civil, para a ampliação do quartel de Corpo de Bombeiros, compreendendo o fornecimento de todo o material de construção empregado, equipamentos, mão-de-obra, serviços complementares, transportes, entre outras despesas que sejam necessárias para perfeita execução dos serviços ora contratados, conforme Planilha de Serviços e Memorial Descritivo", e adjudica o objeto em favor da licitante ARENITO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 78.736.659/0001-06, vencedora do objeto da licitação em epígrafe com o valor global de R\$ 257.767,16 (duzentos e cinquenta e sete mil setecentos e sessenta e sete reais e dezesseis centavos) O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, consoante Parecer nº 115/2021 da Procuradoria Geral do Município.

Fazenda Rio Grande/PR, 05 de março de 2021.

Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

47538/2021

PREGÃO ELETRONICO Nº. 10/2021
Processo Administrativo nº. 19/2021 / Protocolo nº 6348/2021
Tipo: Menor Preço Por Item

OBJETO Contratação de empresa para realização de serviços de acolhimento institucional, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. Edital disponível no site: www.comprasnet.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 11/03/2021 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 24/03/2021 às 09h00min (horário de Brasília) no site: www.comprasnet.gov.br

Fazenda Rio Grande/PR, 10 de Março de 2021.

Carlos Henrique Reis dos Santos
Pregoeiro Municipal

48266/2021

Figueira

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 78.063.732/0001-18, com sede na Rua Dr. Zoilo Meira Simões 410, Figueira-PR, através da Comissão Permanente de Licitação, legalmente designada através da Portaria nº. 001/2021 do dia 10/03/2021, torna público que está dispensando A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, valor R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). A dispensa justificada de acordo com o Art. 24 Inciso V da lei nº. 8.666/93. Demais informações poderão ser obtidas, junto ao Departamento de Licitação, na PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA, Rua Zoilo Meira Simões 410, Figueira, Paraná, horário das 08:00 às 11:00H e das 13:00 às 17:00, ou pelo fone 43-35471114 ou e-mail: licitacao@figueira.pr.gov.br EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA, em 10/03/2021, JOSÉ CARLOS CONTIERO – Prefeito Municipal.

47933/2021





Onde Estou: INÍCIO LICITAÇÕES EM ANDAMENTO (EDITAL)

INSTITUCIONAL Licitações em Andamento (Edital)

TOTAL DE PUBLICAÇÕES - 5

Ano: 2021

Modalidade: Pregão Tomada de Preços

Pregão Presencial nº 08/2021

10/03/2021

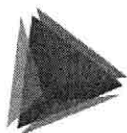
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, valor máxima total estimado: R\$ 181.000. Credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 21 de março de 2021. Abertura dos envelopes: às 09:00h do dia 24 de março de 2021.



Anexos

- Aviso de licitação
- Arquivo para preenchimento da...





TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

| Informações Gerais | | | |
|--|---|-------------------------------|------------|
| Entidade Executora | MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA | | |
| Ano* | 2021 | | |
| Nº licitação/dispensa/inexigibilidade* | 8 | | |
| Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito | | | |
| Instituição Financeira | | | |
| Contrato de Empréstimo | | | |
| Modalidade* | Pregão | | |
| Número edital/processo* | 15/2021 | | |
| Descrição Resumida do Objeto* | REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO. | | |
| Forma de Avaliação | Menor Preço | | |
| Dotação Orçamentária* | 0300010412200032006339033000 | | |
| Preço máximo/Referência de preço - R\$* | 191.910,00 | | |
| Data de Lançamento do Edital | 10/03/2021 | | |
| Data Abertura | 24/03/2021 | Data Registro | 11/03/2021 |
| NOVA Data Abertura | | Data Registro da Retificação | |
| Data Cancelamento | | Data Registro do Cancelamento | |
| Há itens exclusivos para EPP/ME? | Sim | | |
| Há cota de participação para EPP/ME? | Não | Percentual de participação: | 0,00 |
| Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME? | Não | | |
| Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais? | Não | | |
| Atenção: o TCE-PR não possui cópia dos arquivos dos editais. Eles devem ser obtidos exclusivamente junto aos municípios/entidades. | | | |
| Para maiores informações, consulte o site da entidade: http://www.coronelvivida.pr.gov.br | | | |