



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2021**



REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E
AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS
NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

DATA: 29.03.20

ABERT: 12.04.21

HORA: 09h01min

ANEXOS

--	--

--	--

--	--



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Protocolo Interno n. 34 / 2021
Em 19 / março 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 futuras e eventuais aquisições serviços de recarga de Extintores e aquisição de Extintores Novos para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.

Justificativa:

A aquisição de serviços de recarga de extintores e aquisição de extintores novos é necessária em função da exigência de que todas as edificações públicas atendam integralmente ao Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico – CSCIP do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná e, para garantir as medidas de segurança contra incêndio nas edificações e áreas de risco, atendendo ao previsto no artigo 144 § 5º da Constituição Federal, ao artigo 48 da Constituição Estadual e ao disposto na Lei Estadual nº 16.575 de 28 de setembro de 2010.

Justifica-se também, que caso os extintores sejam utilizados em incêndios, tanto em prédios públicos como em veículos, estes extintores deverão ser recarregados. Por esse motivo é necessário ter a disposição do Município um registro de preços que possa ser utilizado sempre que necessário tais adequações e recargas

Do valor:

O custo total estimado é de **R\$ 62.265,10 (sessenta e dois mil, duzentos e sessenta e cinco reais e dez centavos).**

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, 15 de março de 2021.



Anderson Manique Barreto
Prefeito



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Implantação de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições serviços de recarga de Extintores e aquisição de Extintores Novos para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Conforme Requisição de Necessidades nº 108/2021 (Anexo I)

2. Justificativa:

2.1 A aquisição de serviços de recarga de extintores e aquisição de extintores novos é necessária em função da exigência de que todas as edificações públicas atendam integralmente ao Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico – CSCIP do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná e, para garantir as medidas de segurança contra incêndio nas edificações e áreas de risco, atendendo ao previsto no artigo 144 § 5º da Constituição Federal, ao artigo 48 da Constituição Estadual e ao disposto na Lei Estadual nº 16.575 de 28 de setembro de 2010.

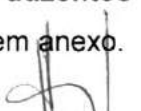
2.2. Justifica-se também, que caso os extintores sejam utilizados em incêndios, tanto em prédios públicos como em veículos, estes extintores deverão ser recarregados. Por esse motivo é necessário ter a disposição do Município um registro de preços que possa ser utilizado sempre que necessário tais adequações e recargas.

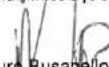
3. Justificativa da quantidade estimada:

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

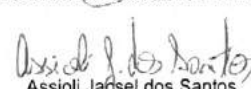
4. Avaliação do Custo:

4.1. O custo total estimado do presente Termo de Referência é de **R\$ 62.265,10 (sessenta e dois mil, duzentos e sessenta e cinco reais e dez centavos)**, conforme mapa comparativo em anexo.


Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda


Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo


Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social


Assioli Jaques dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural


Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde


Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



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.

4.3. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente com empresas do ramo, bem como, através de propostas praticadas em licitações com o mesmo objeto, compondo-se a estimativa de preços da planilha em anexo.

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, tendo como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços.

4.5. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade, sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexecutáveis.

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.

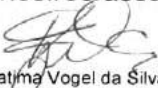
6. Licitação para ME/EPP

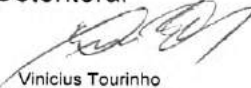
6.1. Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta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

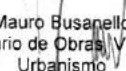
7. Obrigações da Contratante:

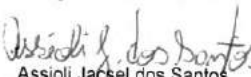
7.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora.

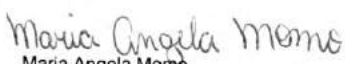

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda


Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social


Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde


Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo


Assioli Jaciel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural


Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



- 7.2. Conferir no ato da entrega, através dos Gestores e Fiscais designados e caso haja alguma divergência com o objeto solicitado e o entregue, solicitar a reposição ou correção imediata.
- 7.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 7.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 7.5. Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 7.6. Comunicar à Detentora qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 7.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização, 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.
- 7.8. Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente a entrega dos itens, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

8. Obrigações da Detentora:

- 8.1. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 8.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. Fornecer e/ou recarregar os produtos em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 8.5. Efetuar a entrega do objeto com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.
- 8.6. 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

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda

Fátima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social

Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde

Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo

Assisli J. dos Santos
Assisli Jaciel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



do acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

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

8.8. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da licitação.

8.9. A Detentora deverá garantir a qualidade dos produtos e materiais, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade.

8.10. Todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal e demais encargos pertinentes ao objeto solicitado, serão de total responsabilidade da Detentora.

8.11. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.

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

8.13. A Detentora deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho.

8.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados ao Gestor e/ou Fiscal da ata para sua definição e determinação.

9. Da Subcontratação:

9.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da Ata de Registro de Preços com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da Contratante.

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda

Fátima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social

Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde

Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo

Assisoli Jacsel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento
Rural

Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e
Desporto



9.2. 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.

9.3. 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.

10. Condições e características para entrega e aceitação dos itens:

10.1. Os produtos, objeto deste Termo de Referência, deverão ser entregues, mediante solicitação formal através de Nota de Empenho e Autorização de Compras, as quantidades nelas prescritas e deverão ser entregues nos locais, datas e horários determinados pela Secretaria solicitante.

10.2. A Detentora deverá realizar a entrega do objeto solicitado em até **05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e Autorização de Compras, sendo que ficará a cargo da Detentora a entrega e descarga do produto.

10.3. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se autorizado pela Contratante, sob pena de devolução do produto entregue incompleto, bem como aplicação das penalidades previstas.

10.4. A entrega deverá ser realizada se segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente. Em caso de necessidade de entregas fora do horário, este deverá ser comunicado à Contratante e executado em comum acordo entre as partes.

10.5. As quantidades são estimadas, sendo que ao termino da vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total dos produtos, e consequentemente seu pagamento.

10.6. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no Art. Nº 73, inciso II, alíneas "a" e "b", e Art. Nº 76, da Lei 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

10.6.1. **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada, apresentada na nota fiscal e constatação quanto a integridade das embalagens, lacres, etc.

10.6.2. **Recebimento definitivo:** Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a nota fiscal será atestada pelo gestor e fiscal da ata de registro de preços, autorizando assim o pagamento.

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda

Fátima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social

Vinícius Tournho
Secretário de Saúde

Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo

Assisli Jaquel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento
Rural

Maria Angela Mome
Secretária de Educação, Cultura e
Desporto



10.7. Se a quantidade e/ou qualidade do(s) produto(s) não corresponderem ao exigido, a Detentora terá um prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que faça a devida correção, substituição ou complementação do total, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

10.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata de registro de preços.

11. Forma de Pagamento:

11.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, apresentação da respectiva nota fiscal com discriminação resumida do objeto e número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor da ata de registro de preços.

11.2. 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).

11.3. 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.

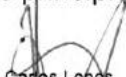
11.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para 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.

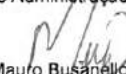
12. Prazo de Vigência:

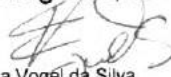
12.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

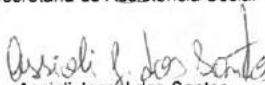
13. Dotação Orçamentária:

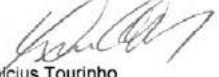
13.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

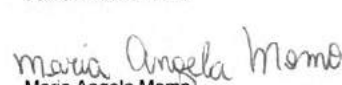

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda


Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo


Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social


Assioli Jacsel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural


Virgílius Tourinho
Secretário de Saúde


Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



13.2. 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.

14. Anticorrupção:

14.1. 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 deste Termo de Referência, 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 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.

15. Da gestão e fiscalização da Ata de Registro de preços:

15.1. 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.

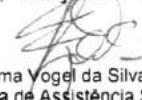
15.2. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços, a Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Maria Angela Momo, Decreto Municipal nº 7.478, para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

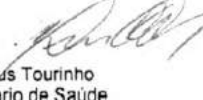
15.3. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços, a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 7.479, para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

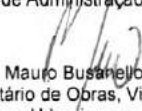
15.4. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Saúde, Vinicius Tourinho, Decreto Municipal nº 7.471, para as aquisições feitas pela Secretaria de Saúde.

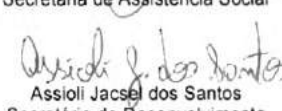
15.5. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 7.480, para as aquisições feitas pela Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo.

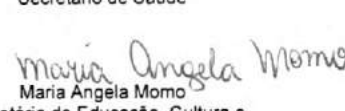

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda


Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social


Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde


Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo


Assioli Jacsel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural


Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



15.6. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Administração e Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 7.470, para as aquisições feitas pela Secretaria de Administração e Fazenda.

15.7. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsél dos Santos, Decreto Municipal nº 7523 para as aquisições feitas pela Secretaria de Desenvolvimento Rural.

15.8. Considerando ser um processo licitatório que será utilizado por diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

15.8.1. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 126-0.

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

15.8.3. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Elizia da Silva, Decreto nº 7498.

15.8.4. Da Secretaria de Administração e Fazenda, Franchy Rech, Decreto nº 7513.

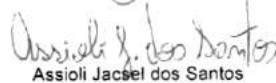
15.8.5. Da Secretaria de Saúde, Vanderlei de Farias, matrícula nº 1482-6.

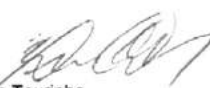
15.8.6. Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk, matrícula nº 1505-9.


Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda


Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo


Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social


Assioli J. dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural


Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde

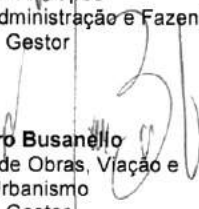
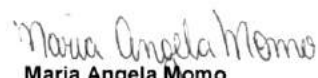
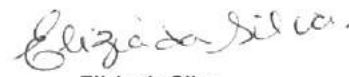

Maria Angela Momb
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



Declaração do Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços

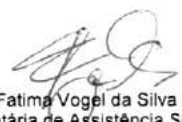
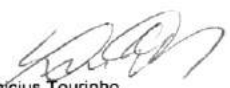
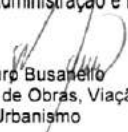
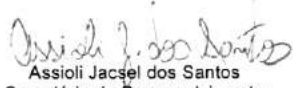
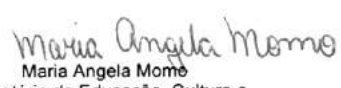
Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

 Carlos Lopes Secretário de Administração e Fazenda Gestor	 Fatima Vogel da Silva Secretária de Assistência Social Gestor	 Vinicius Tourinho Secretário de Saúde Gestor
 Mauro Busanello Secretário de Obras, Viação e Urbanismo Gestor	 Maria Angela Momo Secretária de Educação, Cultura e Desporto Gestor	 Assioli Jacsel dos Santos Secretário de Desenvolvimento Rural Gestor
 Adriane Deveras Silveira Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto Fiscal	 Juliano Ribeiro Secretaria de Assistência Social Fiscal	 Vanderlei de Farias Secretaria de Saúde Fiscal
 Franchy Rech Secretário de Administração e Fazenda Fiscal	 Veroni Strontzk Secretário de Desenvolvimento Rural Fiscal	 Elizia da Silva Secretário de Obras, Viação e Urbanismo Fiscal

Coronel Vivida, 15 de março de 2021.

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

 Carlos Lopes Secretário de Administração e Fazenda	 Fatima Vogel da Silva Secretária de Assistência Social	 Vinicius Tourinho Secretário de Saúde
 Mauro Busanello Secretário de Obras, Viação e Urbanismo	 Assioli Jacsel dos Santos Secretário de Desenvolvimento Rural	 Maria Angela Momo Secretária de Educação, Cultura e Desporto



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO 01

REQUISIÇÃO DE NECESSIDADES Nº 108/2021

Coronel Vivida, 15 de março de 2021

Emissor: Secretaria de Administração e Fazenda
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria de Saúde
Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo

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\$	TOTAL R\$
1	1	15,00	REC	1892	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR CO2 - 4KG	56,00	840,00
1	2	15,00	REC	1893	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR CO2 - 6KG	72,80	1.092,00
1	3	10,00	REC	1894	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 2 KG	35,00	350,00
1	4	30,00	REC	1895	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 4 KG	42,50	1.275,00
1	5	20,00	REC	1896	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 6 KG	54,50	1.090,00
1	6	20,00	UN	10885	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 8 KG	93,28	1.865,60
1	7	60,00	REC	1899	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 4 KG	37,35	2.241,00
1	8	30,00	REC	1900	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 6 KG	42,05	1.261,50
1	9	10,00	REC	1901	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 8 KG	49,50	495,00
1	10	15,00	REC	1902	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 12 KGS	56,75	851,25
1	11	50,00	REC	1903	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR AP- 10 LITROS	37,40	1.870,00
1	12	4,00	REC	20331	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR SOBRERRODAS PQ 80-B:C, 50 KG	185,50	742,00

58



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



1	13	2,00	REC	20335	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA 2-A:10-B, 10 LITROS	114,50	229,00
1	14	2,00	REC	20336	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA SOBRERRODAS 6-A:40-B, 50 LITROS	419,50	839,00
1	15	80,00	UN	1962	EXTINTOR NOVO PQS 4 KG	94,50	7.560,00
1	16	20,00	UN	10886	EXTINTOR NOVO PQS 6 KG	125,00	2.500,00
1	17	15,00	UN	1961	EXTINTOR NOVO AP 10 LITROS	104,25	1.563,75
1	18	50,00	UN	1904	EXTINTOR NOVO ABC -1 KG	64,00	3.200,00
1	19	50,00	UN	10583	EXTINTOR NOVO ABC - 02 KG	95,00	4.750,00
1	20	30,00	UN	10887	EXTINTOR NOVO ABC - 4 KG	121,50	3.645,00
1	21	20,00	UN	1905	EXTINTOR NOVO ABC -6 KG	137,25	2.745,00
1	22	4,00	UN	20338	EXTINTOR NOVO SOBRERRODAS PQ 80-B:C, 50 KG	3.000,00	12.000,00
1	23	2,00	UN	20339	EXTINTOR NOVO ESPUMA MECÂNICA 2-A:10-B, 10 LITROS	450,00	900,00
1	24	2,00	UN	20340	EXTINTOR NOVO ESPUMA MECÂNICA SOBRERRODAS 6-A:40-B, 50 LITROS	4.180,00	8.360,00
VALOR TOTAL DOS ITENS						62.265,10	

Objeto/Aplicação dos produtos/serviços: Implantação de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições serviços de recarga de Extintores e aquisição de Extintores Novos para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal

Dotação orçamentária:

Órgão/Unid Orç.	Fonte	Desp	Dotação Orçamentária					
ADMINISTRAÇÃO SMA		2957	0301	4	122	3	2	6
			339030040000					

Usuário emissor: SANDRA PELENTIL

Sandra Pelentil
Sandra Pelentil



Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000 Processo: 21/2020

Número da Modalidade: 18 - Pregão

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS

Expedição: 03/03/2020

Homologação: 17/03/2020

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade Estimada	Quantidade Consumida	Saldo	Valor Unitário Atual
1	1	1892 - SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR CO2 - 4KG	EXTINCEL	15,0000	1,0000	14,0000	49,50
1	2	1893 - SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR CO2 - 6KG	EXTINCEL	15,0000	15,0000	0,0000	51,50
1	3	1894 - SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 2 KG	EXTINCEL	10,0000	0,0000	10,0000	24,50
1	4	1895 - SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 4 KG	EXTINCEL	30,0000	5,0000	25,0000	39,50
1	5	1896 - SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 6 KG	EXTINCEL	20,0000	0,0000	20,0000	48,50
1	6	10885 - SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 8 KG	EXTINCEL	20,0000	1,0000	19,0000	89,50
1	7	1899 - SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 4 KG	EXTINCEL	60,0000	60,0000	0,0000	23,50
1	8	1900 - SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 6 KG	EXTINCEL	30,0000	24,0000	6,0000	24,50
1	9	1901 - SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 8 KG	EXTINCEL	10,0000	2,0000	8,0000	34,50
1	10	1902 - SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 12 KGS	EXTINCEL	15,0000	1,0000	14,0000	35,50
1	11	1903 - SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR AP-10 LITROS	EXTINCEL	50,0000	33,0000	17,0000	24,50
1	12	20331 - SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR SOBRERRODAS PQ 80-B:C, 50 KG	EXTINCEL	4,0000	0,0000	4,0000	129,00
1	13	20335 - SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA 2-A:10-B, 10 LITROS	EXTINCEL	2,0000	0,0000	2,0000	79,00
1	14	20336 - SERVIÇO DE RECARGA DE EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA SOBRERRODAS 6-A:40-B, 50 LITROS	EXTINCEL	2,0000	0,0000	2,0000	389,00
1	15	1962 - EXTINTOR NOVO PQS 4 KG	EXTANG	80,0000	5,0000	75,0000	79,00
1	16	10886 - EXTINTOR NOVO PQS 6 KG	EXTANG	20,0000	0,0000	20,0000	98,00
1	17	1961 - EXTINTOR NOVO AP 10 LITROS	EXTANG	15,0000	5,0000	10,0000	88,00
1	18	1904 - EXTINTOR NOVO ABC -1 KG	EXTANG	50,0000	6,0000	44,0000	40,00
1	19	10583 - EXTINTOR NOVO ABC - 02 KG	EXTANG	50,0000	0,0000	50,0000	75,00
1	20	10887 - EXTINTOR NOVO ABC - 4 KG	EXTANG	30,0000	0,0000	30,0000	103,50
1	21	1905 - EXTINTOR NOVO ABC -6 KG	EXTANG	20,0000	1,0000	19,0000	120,00
1	22	20338 - EXTINTOR NOVO SOBRERRODAS PQ 80-B:C, 50 KG	MOCELIN	4,0000	0,0000	4,0000	2.800,00
1	23	20339 - EXTINTOR NOVO ESPUMA MECÂNICA 2-A:10-B, 10 LITROS	MOCELIN	2,0000	0,0000	2,0000	290,00
1	24	20340 - EXTINTOR NOVO ESPUMA MECÂNICA SOBRERRODAS 6-A:40-B, 50 LITROS	MOCELIN	2,0000	0,0000	2,0000	4.000,00

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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO: Contratação de empresa Implantação de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições serviços de recarga de Extintores e aquisição de Extintores Novos para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração municipal.

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

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	39	2957	3.3.90.30.04
00	03/01	000	2.009	Serviço Municipal de Segurança Pública 03.001.06.182.0005.2.009	67	3375	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 02 – FUNREBOM

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/02	000	2.010	Manutenção e Modernização do Corpo de Bombeiros 03.002.06.182.0007.2.010	78	3376	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.F.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	04/01	000	2.007	Administração Financeira, Contabilidade, Tributação e Fiscalização 04.001.04.123.0003.2.007	96	3377	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

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	142	2972	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	140	3378	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	210	2970	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós-Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	192	3379	3.3.90.30.04

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

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	245	3340	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO

UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

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	256	3341	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	576	2836	3.3.90.30.04
02	06/01	000	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	574	3380	3.3.90.30.04
02	06/01	303	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	575	3381	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.034	Vigilância Sanitária – FMS 06.001.10.304.0019.2.034	842	3382	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.062	UPA 24 Horas 06.001.10.302.0019.2.062	774	2728	3.3.90.30.04
02	06/01	000	2.062	UPA 24 horas 06.001.10.302.0019.2.062	772	3383	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.087	Manutenção das Atividades de MAC – Ambulatorial e Hospitalar 06.001.10.301.0019.2.087	813	3384	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.065	CAPS I 06.001.10.301.0019.2.065	693	3385	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.066	Centro de Especialidades Odontológicas – CEO 06.001.10.301.0019.2.066	710	3386	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	07/01	000	2.048	Manutenção da Unidade de Agricultura 07.001.20.606.0024.2.048	337	3387	3.3.90.30.04
00	07/01	000	2.047	Geração de Renda e Agroindustrialização–Casa Familiar Rural 07.001.20.606.0024.2.047	324	3388	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/02	000	2.058	Manutenção da Unidade de Viação 08.002.26.782.0032.2.058	434	3326	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMÉRCIO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/01	000	2.059	Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços 09.001.22.661.0033.2.059	454	3389	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE TURISMO E SERVIÇOS

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/02	000	2.063	Estruturação, Modernização e Fomento ao Turismo 09.002.22.695.0033.2.063	464	3390	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

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	1018	3391	3.3.90.30.04
07	10/01	934	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1019	3392	3.3.90.30.04
07	10/01	941	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE -MAC – Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0034.6.072	986	3393	3.3.90.30.04
07	10/01	000	2.111	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Idosos 10.001.08.241.0011.2.111	922	3394	3.3.90.30.04
07	10/01	000	2.112	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE -MAC – Idosos 10.001.08.241.0014.2.112	932	3395	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	10/02	000	2.036	Manutenção da Unidade de Assistência Social	481	3275	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



00	10/02	000	2.076	10.002.08.244.0023.2.036 Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076	472	3396	3.3.90.30.04
----	-------	-----	-------	--	-----	------	--------------

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
04	10/03	000	6.044	Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente - FMIA 10.003.08.243.0022.6.044	879	3397	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	11/01	000	2.043	Preservação Ambiental 11.001.18.541.0026.2.043	502	3398	3.3.90.30.04

Coronel Vivida, 15 de março de 2021


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
CRC 025365-O/PR



MOCELIN

CNPJ: 05.971.216/0001-18

**Razão Social:** M. Mocelin & Cia Ltda.**Endereço:** Rod. PR 475, Km 33,3, s/nº, Barracão I**Cidade:** São Jorge d'Oeste - PR**CNPJ:** 05.971.216/0001-18**Fone:** (46) 3534-8000 / (46) 3534-8013**CEP:** 85.575-000**Inscrição Estadual:** 90292878-29**E-mail:** licitacoes@extintoresmocelin.com.br

ORÇAMENTO 14/2021

Prefeitura de Coronel Vivida

LOTE 01: Manutenção extintor de 4 kg BC

Item	Objeto	UN	Marca	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR CO2 - 4KG	UN	Mocelin	15	R\$ 86,00	R\$ 1.290,00
02	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR CO2 - 6KG	UN	Mocelin	15	R\$ 110,00	R\$ 1.650,00
03	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 2 KG	UN	Mocelin	10	R\$ 54,10	R\$ 541,00
04	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 4 KG	UN	Mocelin	30	R\$ 66,08	R\$ 1.982,40
05	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 6 KG	UN	Mocelin	20	R\$ 84,30	R\$ 1.686,00
06	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 8 KG	UN	Mocelin	20	R\$ 97,06	R\$ 1.941,20
07	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 4 KG	UN	Mocelin	60	R\$ 44,20	R\$ 2.652,00
08	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 6 KG	UN	Mocelin	30	R\$ 48,60	R\$ 1.458,00
09	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 8 KG	UN	Mocelin	10	R\$ 66,08	R\$ 660,80
10	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 12 KGS	UN	Mocelin	15	R\$ 88,60	R\$ 1.329,00
11	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR AP- 10 LITROS	UN	Mocelin	50	R\$ 46,30	R\$ 2.315,00
12	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR SOBRERRODAS PQ 80-B:C, 50 KG	UN	Mocelin	4	R\$ 520,00	R\$ 2.080,00
13	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA 2-A:10-B, 10 LITROS	UN	Mocelin	2	R\$ 156,00	R\$ 312,00
14	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA SOBRERRODAS 6-A:40-B, 50 LITROS	UN	Mocelin	2	R\$ 628,00	R\$ 1.256,00
15	EXTINTOR NOVO PQS 4 KG	UN	Mocelin	80	R\$ 148,00	R\$ 11.840,00
16	EXTINTOR NOVO PQS 6 KG	UN	Mocelin	20	R\$ 194,00	R\$ 3.880,00
17	EXTINTOR NOVO AP 10 LITROS	UN	Mocelin	15	R\$ 186,00	R\$ 2.790,00
18	EXTINTOR NOVO ABC -1 KG	UN	Mocelin	50	R\$ 64,00	R\$ 3.200,00
19	EXTINTOR NOVO ABC - 02 KG	UN	Mocelin	50	R\$ 100,00	R\$ 5.000,00
20	EXTINTOR NOVO ABC - 4 KG	UN	Mocelin	30	R\$ 180,00	R\$ 5.400,00

www.extintoresmocelin.com.br / mocelin@extintoresmocelin.com.br**46 3534-8000**

Rodovia PR 475, Km 33,3 - Parque Industrial II - Barracão 01 - CEP: 85575-000 - São Jorge D' Oeste - P



MOCELIN

CNPJ: 05.971.216/0001-18

21	EXTINTOR NOVO ABC -6 KG	UN	Mocelin	20	R\$ 210,00	R\$ 4.200,00
22	EXTINTOR NOVO SOBRERRODAS PQ 80-B:C, 50 KG	UN	Mocelin	4	R\$ 3.216,00	R\$ 12.864,00
23	EXTINTOR NOVO ESPUMA MECÂNICA 2-A:10-B, 10 LITROS	UN	Mocelin	2	R\$ 530,00	R\$ 1.060,00
24	EXTINTOR NOVO ESPUMA MECÂNICA SOBRERRODAS 6- A:40-B, 50 LITROS	UN	Mocelin	2	R\$ 7.324,00	R\$ 14.648,00
					R\$ 86.035,40	



Validade da proposta 60 dias.

Pagamento Deposito 30 Dias

Prazo de entrega 15 dias.

São Jorge d'Oeste 01 de março de 2021.


LUCAS BORTOLOTTO
Tec. Licitações

05.971.216/0001-18
M. MOCELIN & CIA LTDA.
ROD. PR 475 KM 33,3, S/Nº BARRACÃO 1
PARQUE INDUSTRIAL II - 85575-000
SÃO JORGE D'OESTE - PARANÁ

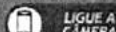


  **46 3534-8000**



www.extintoresmocelin.com.br / mocelin@extintoresmocelin.com.br

 Rodovia PR 475, Km 33,3 - Parque Industrial II - Barracão 01 - CEP: 85575-000 - São Jorge D' Oeste - P





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.971.216/0001-18 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 10/11/2003
NOME EMPRESARIAL M. MOCELIN LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 28.29-1-99 - Fabricação de outras máquinas e equipamentos de uso geral não especificados anteriormente, peças e acessórios		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.14-7-10 - Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás 43.22-3-03 - Instalações de sistema de prevenção contra incêndio 46.49-4-06 - Comércio atacadista de lustres, luminárias e abajures 46.69-9-99 - Comércio atacadista de outras máquinas e equipamentos não especificados anteriormente; partes e peças 71.12-0-00 - Serviços de engenharia		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO ROD PR 475, KM 33,3	NÚMERO S/N	COMPLEMENTO BRCAO 1
CEP 85.575-000	BAIRRO/DISTRITO PARQUE INDUSTRIAL II	MUNICÍPIO SAO JORGE D'OESTE
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (46) 3534-8000	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 08/01/2005	
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 15/03/2021 às 10:34:00 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 05.971.216/0001-18
NOME EMPRESARIAL: M. MOCELIN LTDA
CAPITAL SOCIAL: R\$70.000,00 (Setenta 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: MARCOS MOCELIN
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 15/03/2021 às 10:37 (data e hora de Brasília).



ORÇAMENTO DE EXTINTORES

ITEM	QTDE	UN	COD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	15	REC	1892	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR CO2 - 4KG	95	1.425,00
2	15	REC	1893	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR CO2 - 6KG	105	1.575,00
3	10	REC	1894	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 2 KG	45	450,00
4	20	REC	1895	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 4 KG	95	2.850,00
5	20	REC	1896	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 6 KG	115	2.300,00
6	20	UN	10683	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 8 KG	130	2.600,00
7	60	REC	1899	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 4 KG	80	4.800,00
8	40	REC	1900	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 6 KG	90	2.700,00
9	10	REC	1901	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 8 KG	95	950,00
10	15	REC	1902	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 12 KGS	105	1.575,00
11	50	REC	1903	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR AP- 10 LITROS	95	4.750,00
12	4	REC	20333	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR SOBRESOLHAS PQ 80-B-C, 30 KG	350	1.400,00
13	2	REC	20335	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ESPUMA MECANICA 2-A-10-B, 10 LITROS	150	300,00
14	4	REC	20336	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ESPUMA MECANICA SOBRESOLHAS 6-A-40-B, 50 LITROS	450	900,00
15	80	UN	1962	EXTINTOR NOVO PQS 4 KG	135	10.800,00
16	20	UN	10886	EXTINTOR NOVO PQS 6 KG	205	4.100,00
17	13	UN	1961	EXTINTOR NOVO AP 10 LITROS	155	2.025,00
18	30	UN	1904	EXTINTOR NOVO ABC 4 KG	75	2.250,00
19	50	UN	10784	EXTINTOR NOVO ABC 6 KG	150	7.500,00
20	30	UN	10887	EXTINTOR NOVO ABC 8 KG	190	5.700,00

CORONEL VIVIDA 09 DE FEVEREIRO DE 2021

Ass: *Luiz Henrique Jordani*
 Razão social: EXINCCEL EXTINTORES EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA ME
 CNPJ: 03.309.386/0001-06
 Telefone: (41) 3232-1058
 Endereço: RUA JARDIM LUIZ GORDANI, 148
 e-mail: luizhenrique@exinccelequip.com.br

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 12500-8
 Agência nº: 2008-7
 Banco: BANCO DO BRASIL

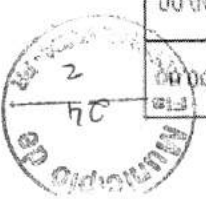
POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

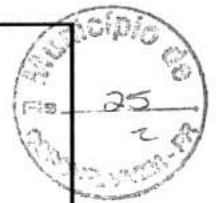
- (X) MICROEMPRESA
 - () EMPRESA DE PEQUENO PORTE
 - () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
 - () EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)
 - () EIRLI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)
 - () LUCRO REAL
 - () LUCRO PRESUMIDO
- Rua: RUA LUIZ GORDANI, 148
 CEP: 85550-000 - Coronel Vivida - Paraná

03.309.386/0001-06
 EXINCCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA.

VALOR TOTAL				
24	2	UN	EXTINTOR NOVO ESUMA MECANICA SOBRESSALIDA A 40 LITROS	11.074,00
23	3	UN	EXTINTOR NOVO ESUMA MECANICA 2-A-10-B-10 LITROS	900,00
22	4	UN	EXTINTOR NOVO SOBRESSALIDA A 50 KG	12.000,00
21	20	UN	EXTINTOR NOVO A 6 KG	4.600,00
				92.124,00

EXINCCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA
 Luiz Henrique Jordani





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.309.386/0001-06 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 21/07/1999
---	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) EXTINCEL	PORTE ME
---	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 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 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.41-5-00 - Comércio varejista de tintas e materiais para pintura 46.42-7-02 - Comércio atacadista de roupas e acessórios para uso profissional e de segurança do trabalho 33.14-7-10 - Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente

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

LOGRADOURO R JAIRO LUIZ GIORDANI	NÚMERO 148	COMPLEMENTO *****
--	----------------------	-----------------------------

CEP 85.550-000	BAIRRO/DISTRITO PARQUE INDUSTRIAL JACINTO ECCO	MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA	UF PR
--------------------------	--	------------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (46) 3232-1058
---------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 26/12/2003
------------------------------------	---

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 **15/03/2021** às **10:29:20** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 03.309.386/0001-06
NOME EMPRESARIAL: EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA
CAPITAL SOCIAL: R\$100.000,00 (Cem 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: TANIA MARA LOPES ECCO
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial: VINICIUS GABRIEL GIORDANI
Qualificação: 22-Sócio

Nome/Nome Empresarial: LUIZ HENRIQUE GIORDANI
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 15/03/2021 às 10:35 (data e hora de Brasília).



OLIVEIRA & CHIQUETTI LTDA
COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE EXTINTORES E
MATERIAIS DE SEGURANÇA LTDA.
CNPJ: 08.639.566/0001-70
I.E.: 903.96656-43

Cambé, 10 de Março de 2021.

CLIENTE: Prefeitura de Coronel Vivida
ENDEREÇO:
FONE: (46) 3232-8300
A/C: Sandra

CERTIFICADO DNV/INMETRO NÚMERO EXT - 003189/2012

QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DOS MATERIAIS	UNITÁRIO	TOTAL
15	Serviço de recarga de extintor CO2 - 4 kg	62,50	937,50
15	Serviço de recarga de extintor CO2 - 6 kg	72,80	1.092,00
10	Serviço de recarga de extintor ABC - 2 kg	35,00	350,00
30	Serviço de recarga de extintor ABC - 4 kg	42,50	1.275,00
20	Serviço de recarga de extintor ABC - 6 kg	54,50	1.090,00
20	Serviço de recarga de extintor ABC - 8 kg	68,50	1.370,00
60	Serviço de recarga de extintor BC - 4 kg	30,50	1.830,00
30	Serviço de recarga de extintor BC - 6 kg	35,50	1.065,00
10	Serviço de recarga de extintor BC - 8 kg	49,50	495,00
15	Serviço de recarga de extintor BC - 12 kg	56,50	847,50
50	Serviço de recarga de extintor AP - 10L	28,50	1.425,00
04	Serviço de recarga de extintor PQS 80 BC - 50 kg	185,50	742,00
02	Serviço de recarga de extintor ESPUMA MECÂNICA - 10L	49,50	99,00
02	Serviço de recarga de extintor ESPUMA MECÂNICA - 50L	212,50	425,00
80	Extintor novo PQS 4 kg	110,00	8.800,00
20	Extintor novo PQS 6 kg	125,00	2.500,00
15	Extintor novo AP 10 litros	112,50	1.687,50
50	Extintor novo ABC - 1 kg	71,50	3.575,00
50	Extintor novo ABC - 2 kg	109,50	5.475,00
30	Extintor novo ABC - 4 kg	139,50	4.185,00
20	Extintor novo ABC - 6 kg	154,50	3.090,00
04	Extintor novo sobrerrodas 50 kg	1.850,00	7.400,00
02	Extintor novo espuma mecânica 10 litros	465,00	930,00

Rua Roberto Romanelli, 3339-A - JD. Riviera - CEP: 86187-015 - Cambe - PR
Fone: (43) 3253-2267 - Fax: (43) 3154-2267 - E-mail: extinfire.extintores@hotmail.com



EXTINFIRE
EXTINTORES

OLIVEIRA & CHIQUETTI LTDA
COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE EXTINTORES E
MATERIAIS DE SEGURANÇA LTDA.
CNPJ: 08.639.566/0001-70
I.E.: 903.96656-43

02	Extintor novo espuma mecânica 50 litros	4.180,00	8.360,00
TOTAL	-	-	59.045,50

Condições de Pagamento: à combinar.

Prazo de entrega de no máximo 07 dias.

Garantia: Conforme legislação em vigor (código do consumidor).

Validade de 01 ano - Durante este período seremos responsáveis pelo reparo de alguma irregularidade que ocorrer no equipamento.

Atenciosamente,

ARONILDO DIAS DE OLIVEIRA
Sócio/Proprietário

Rua Roberto Romanelli, 3339-A - JD. Riviera - CEP: 86187-015 - Cambe - PR
Fone: (43) 3253-2267 - Fax: (43) 3154-2267 - E-mail: extinfire.extintores@hotmail.com



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 08.639.566/0001-70 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 06/02/2007
NOME EMPRESARIAL OLIVEIRA & CHIQUETTI LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) EXTINFIRE EXTINTORES		PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 46.69-9-99 - Comércio atacadista de outras máquinas e equipamentos não especificados anteriormente; partes e peças		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente 33.14-7-10 - Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional 43.22-3-03 - Instalações de sistema de prevenção contra incêndio		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R ROBERTO ROMANELLI	NÚMERO 3339-A	COMPLEMENTO *****
CEP 86.187-015	BAIRRO/DISTRITO JARDIM RIVIERA	MUNICÍPIO CAMBE
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO EXTINFIRE.EXTINTORES@HOTMAIL.COM	TELEFONE (43) 3338-0456	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 06/02/2007	
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 15/03/2021 às 10:30:28 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 08.639.566/0001-70
NOME EMPRESARIAL: OLIVEIRA & CHIQUETTI LTDA
CAPITAL SOCIAL: R\$10.000,00 (Dez mil reais)

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

Nome/Nome Empresarial: ARONILDO DIAS DE OLIVEIRA
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial: IVANIR TOMASETI CHIQUETTI OLIVEIRA
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 15/03/2021 às 10:36 (data e hora de Brasília).

30



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 372/2020.

Aos 15 dias do mês de outubro do ano de 2020, às nove horas (09h), na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Augustinho Zucchi**, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe nº 361, Bairro La Salle, CEP.: 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **Cristian Ghion Zorzan**, brasileiro, inscrito no CPF nº 048.300.569-08, portador do RG nº 9.557.735-0, residente e domiciliado à Rua Expedicionário Palmense, nº 485, Centro, CEP: 85.555-000 em Palmas - PR, representante legal da empresa **Extintec Equipamentos de Segurança Ltda - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 17.838.218/0001-12, Inscrição Estadual nº 9062676164, estabelecida na Rua Expedicionário Palmense, nº 409, Centro, CEP: 85.555-000 em Palmas - PR, telefone: (46) 3263-2022, e-mail: extintecpalmas@hotmail.com, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico número 73/2020, Processo nº 156/2020. OBJETO:** Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de novos extintores, recargas e seus acessórios, aquisição e instalação de placas de identificação, para atender as necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração Municipal. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** 12 (doze) meses. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZOS:** Os pedidos serão feitos de acordo com a necessidade, e será formalizada através de nota de empenho emitida pelo Município. A entrega dos materiais / execução dos serviços deverá ser realizada em até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, nas quantidades e locais ali determinados. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela Contratante e, sob pena de devolução dos produtos entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo dispares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. O recebimento do objeto se dará em duas etapas: **RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** No prazo de até 05 (cinco) dias, nos termos do Art. 73, II, "a" para efeito de verificação da conformidade do material e da instalação (placas), com a especificação exigida. **RECEBIMENTO DEFINITIVO:** No prazo de até 05 (cinco) dias, nos termos do Art. 73, II, "b", para comprovação da qualidade e quantidade do material adquirido e da instalação realizada. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os extintores/recargas/afins foram entregues e as placas instaladas de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obrigará, a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser

ab



procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como, pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, em um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. (Art. 69º, Lei 8.666/93). Deverão estar inclusos no valor do produto os custos com frete e demais impostos do mesmo. A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso do fornecimento dos materiais. Caso o fornecedor não realize a entrega nos locais indicados, nas condições, horários e quantidades constantes no cronograma de entrega arcará com as penalidades e até mesmo com a suspensão do contrato. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens resistentes e quantidades adequadas. É de responsabilidade do fornecedor, substituir o produto caso após a entrega venham a ser detectadas irregularidades que prejudiquem a utilização do produto. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Entregar os extintores e os demais itens afins, com pontualidade e nos locais específicos determinados pela Contratante, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer e/ou recarregar o objeto em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, ao qual se vinculam, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado. Comunicar a Contratante imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. 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 culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, das recargas e serviço de instalação das placas de sinalização, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir em um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou mal funcionamento. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da licitação. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, contratação de pessoal, veículos (transporte) e demais encargos pertinentes ao fornecimento, recarga dos extintores e afins e a instalação das placas de sinalização, serão de total responsabilidade da contratada. É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para o fornecimento e recargas dos extintores e afins e a instalação das placas de sinalização, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, medicina do trabalho e ambientais, conforme exigido por, meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade,

ab



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. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. 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.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d' água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Designar pessoa responsável para acompanhar o recebimento e a instalação do objeto solicitado, sendo que o mesmo atestará a entrega, dentro das especificações da Nota de Empenho. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser

solicitados pela contratada. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega e/ou instalação do objeto solicitado. Proceder ao recebimento provisório dos materiais e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado até o 15º dia útil, após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de recebimento definitivo do objeto, apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. As notas fiscais e/ou faturas deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter o total para cada produto e/ou serviço, constando a discriminação resumida do objeto fornecido, número de licitação, número do contrato, não apresentando rasura e/ou entrelinhas. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.lst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada, ou por meio de fatura com utilização de código de barras. 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 contratada 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.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias e desdobramentos respectivamente, que seguem: 07-7682, 16-7683, 27-7684, 36-7685, 45-7686, 59-7687, 70-7688, 78-7689, 88-7691, 102-7692, 114-7693, 125-7694, 128-7690, 134-7695, 141-7698, 151-7699, 168-7703, 219-7696, 224-7700, 180-7697, 194-7701, 208-7702, 249-7706, 268-7704, 286-7708, 295-7707, 309-7709, 325-7710, 358-11627, 412-9096, 431-9097, 419-9100, 1428-7713, 464-7728, 452-7727, 477-7732, 469-7731, 481-7729, 483-7730, 1085-7333, 488-7762, 500-7763, 508-7764, 511-7765, 514-7766, 517-7770, 524-7767, 527-7768, 519-7769, 548-7782, 534-7791, 543-7783, 560-7771, 576-7774, 604-7776, 643-7778, 646-7779, 613-7780, 620-7785, 622-7786, 624-7787, 634-7789, 591-7775, 649-7793, 655-7794, 663-7796, 711-7798, 715-7799, 701-7797, 721-7795, 677-7801, 686-7802, 673-7800, 693-7805, 737-7803, 741-7804, 746-7806, 749-7807, 766-7810, 758-7809, 771-7811, 781-7812, 787-7813, 789-7814, 791-7815, 794-7816, 797-7808, 882-7818, 854-7817, 802-7822, 812-7820, 832-7825, 821-7823, 842-7826, 845-7827, 879-7832, 866-7830, 847-7829, 851-7831, 901-7833, 912-7835, 928-7838, 962-7844, 951-7841, 964-7845, 936-7843, 968-7839, 933-7840, 974-7846, 982-7847, 993-7848, 1005-7849, 1016-7850, 1023-7851, 1032-7852, 1039-7853, 1382-7711, 1429-7714, 1447-7716, 1498-7725, 1511-7724, 1392-7712, 1457-7720, 1402-7718, 1411-7721, 1467-7722, 1516-7723, 1490-7726, 1448-7717, 1430-7715, 1403-7719, 1104-7735, 1135-7737, 1086-7734, 1195-7741, 1227-7744, 1274-7746, 1211-7743, 1241-7747, 1254-7749, 1262-7751, 1318-7754, 1330-7756, 1345-7758, 1342-7757, 1353-7759, 1357-7760, 1369-7761, 1145-7738, 1105-7736, 1162-7739, 1170-7740, 1177-7742, 1242-7748, 1228-7745, 1255-7750, 1319-7755, 1292-7752, 359-11628, 432-9098, 269-7705, 433-9099, 1293-7753, 902-7834, 913-7836, 952-7842, 360-11629, 883-7819, 822-7824, 813-7821, 846-7828, 914-7837, 537-7773, 614-7781, 635-7790, 627-7788, 544-7784, 561-7772, 605-7777, 545-7782, 07-5203, 16-5204, 27-5205.



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 258 Visto



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 259 Visto

36-5206, 45-5207, 59-5208, 70-5209, 78-5210, 88-5212, 102-5213, 125-5215, 114-5214, 128-5211, 134-5216, 141-5219, 151-5220, 168-5224, 219-5217, 224-5221, 180-5218, 194-5222, 208-5223, 249-5227, 268-5225, 286-5229, 295-5230, 309-5230, 325-5231, 333-5239, 335-5232, 358-5233, 345-5236, 375-5237, 380-5238, 392-5240, 412-5242, 431-5243, 419-5246, 1428-5249, 464-5264, 452-5263, 477-5268, 469-5267, 483-5266, 481-5265, 1085-5269, 488-5298, 500-5299, 508-5300, 511-5301, 514-5302, 517-5306, 527-5304, 524-5303, 519-5305, 548-5318, 534-5327, 543-5319, 560-5307, 591-5311, 622-5322, 620-5321, 634-5325, 624-5323, 643-5314, 613-5316, 646-5315, 576-5310, 604-5312, 649-5329, 655-5330, 701-5333, 711-5334, 715-5335, 663-5332, 673-5336, 686-5338, 677-5337, 721-7331, 693-5341, 741-5340, 737-5339, 746-5342, 749-5343, 758-5345, 781-5348, 771-5347, 766-5346, 789-5350, 787-5349, 791-5351, 794-5352, 797-5344, 854-5353, 882-5354, 812-5356, 832-5361, 821-5359, 802-5358, 842-5362, 879-5368, 866-5366, 847-5365, 851-5367, 845-5363, 901-5369, 912-5371, 922-5374, 928-5375, 962-5381, 951-5378, 936-5380, 964-5382, 933-5377, 968-5376, 974-5383, 982-5384, 993-5385, 1005-5386, 1016-5388, 1023-5389, 1032-5390, 1039-5391, 1522-5387, 1382-5247, 1447-5252, 1429-5250, 1498-5361, 1511-5260, 1392-5248, 1402-5254, 1457-5256, 1411-5257, 1467-5258, 1516-5259, 1490-5262, 1430-5251, 1448-5253, 1403-5255, 1135-5273, 1086-5270, 1104-5271, 1195-5277, 1211-5279, 1227-5280, 1241-5283, 1274-5282, 1254-5285, 1262-5287, 1318-5290, 1330-5292, 1345-5294, 1342-5293, 1353-5295, 1357-5296, 1369-5297, 1145-5274, 1105-5272, 1162-5275, 1170-5276, 1177-5278, 1228-5281, 1242-5284, 1255-5286, 1319-5291, 1292-5288, 11952-12047, 359-5234, 393-5241, 432-5244, 269-5226, 433-5245, 1293-5289, 902-5370, 913-5372, 952-5379, 360-5235, 883-5355, 822-5360, 813-5357, 846-5364, 914-5373, 537-5309, 614-5317, 11994-12042, 635-5326, 627-5324, 544-5320, 561-5308, 605-5313, 11999-12035, 10975-11053, 545-5328 **REAJUSTE DE PREÇOS E**

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

PREÇOS: O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde **que comprovadamente demonstre** a inviabilidade de redução. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica

como gestor da ata de registro de preços o Secretário Municipal de Administração e Finanças – Mauro José Sbarain, Matrícula n.º 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscal da ata de registro de preços o Chefe do Setor de Segurança do Servidor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Wolfgang Onning, Matrícula n.º 11.157-0/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais. **Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal n.º 8.441/19:** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal n.º 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência, Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". **Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal n.º 8.441/19:** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do

ab

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

Divisão de Licitações
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 760 Visto

processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico número 73/2020, Processo nº 156/2020** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no **Anexo I - Descrição dos Itens Registrados** que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

Extintec Equipamentos de Segurança Ltda - ME - Contratada
Cristian Ghion Zorzan - Representante Legal



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 761 Visto

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
43	80	Un	Recarga. Extintor portátil, Carga de Pó Químico peso 02 kg -ABC para veículos/automotivos, com garantia de 05 (cinco) anos. Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. Nº 173/2006. Port. Nº206/11, Port. Nº 412/11, Port. Nº 300/12, Port. INMETRO Nº005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.	Extintec/ P2 ABC	26,45	2.116,00
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR:						2.116,00

ab

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

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

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

Divisão de Licitações
Rubrica





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 373/2020.

Aos 15 dias do mês de outubro do ano de 2020, às nove horas (09h), na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Augustinho Zucchi**, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe n.º 361, Bairro La Salle, CEP.: 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **Francisco Carlos de Oliveira**, brasileiro, inscrito no CPF nº 565.219.959-87, portador do RG nº 4.173.391-8, residente e domiciliado à Rua Antonio Castro Vilas Boas, nº 387, Centro, CEP: 86.430-000 em Santo Antonio da Platina - PR, representante legal da empresa **FR Indústria e Comércio de Extintores Ltda - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 12.118.086/0001-30, Inscrição Estadual nº 90524017-01, estabelecida na Rua Dário Vilela Bitencourt, nº 369, Bairro Vila São Pedro, CEP: 86.430-000 em Santo Antonio da Platina - PR, telefone (43) 3534-4340, e-mail: licitacao@fcvextintores.com.br, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico número 73/2020, Processo nº 156/2020. OBJETO:** Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de novos extintores, recargas e seus acessórios, aquisição e instalação de placas de identificação, para atender as necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração Municipal. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** 12 (doze) meses. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZOS:** Os pedidos serão feitos de acordo com a necessidade, e será formalizada através de nota de empenho emitida pelo Município. A entrega dos materiais / execução dos serviços deverá ser realizada em até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, nas quantidades e locais ali determinados. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela Contratante e, sob pena de devolução dos produtos entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo dispares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. O recebimento do objeto se dará em duas etapas: **RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** No prazo de até 05 (cinco) dias, nos termos do Art. 73, II, "a" para efeito de verificação da conformidade do material e da instalação (placas), com a especificação exigida. **RECEBIMENTO DEFINITIVO:** No prazo de até 05 (cinco) dias, nos termos do Art. 73, II, "b", para comprovação da qualidade e quantidade do material adquirido e da instalação realizada. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os extintores/recargas/afins foram entregues e as placas instaladas de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obrigará, a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório

não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como, pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, em um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. (Art. 69º, Lei 8.666/93). Deverão estar inclusos no valor do produto os custos com frete e demais impostos do mesmo. A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso do fornecimento dos materiais. Caso o fornecedor não realize a entrega nos locais indicados, nas condições, horários e quantidades constantes no cronograma de entrega arcará com as penalidades e até mesmo com a suspensão do contrato. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens resistentes e quantidades adequadas. É de responsabilidade do fornecedor, substituir o produto caso após a entrega venham a ser detectadas irregularidades que prejudiquem a utilização do produto. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Entregar os extintores e os demais itens afins, com pontualidade e nos locais específicos determinados pela Contratante, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer e/ou recarregar o objeto em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, ao qual se vinculam, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado. Comunicar a Contratante imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. 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 culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, das recargas e serviço de instalação das placas de sinalização, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir em um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou mal funcionamento. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Todas as despesas pertinentes ao fornecimento, recarga dos extintores e afins e a instalação das placas de sinalização, serão de total responsabilidade da contratada. É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para o fornecimento e recargas dos extintores e afins e a instalação das placas de sinalização, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, medicina do trabalho e ambientais, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993. Não manter em seu quadro

ab

ab



de pessoal, menores de idade, 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. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. 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. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Designar pessoa responsável para acompanhar o recebimento e a instalação do objeto solicitado, sendo que o mesmo atestará a entrega, dentro das especificações da Nota de Empenho. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam

ab



adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega e/ou instalação do objeto solicitado. Proceder ao recebimento provisório dos materiais e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado até o 15º dia útil, após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de recebimento definitivo do objeto, apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. As notas fiscais e/ou faturas deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter o total para cada produto e/ou serviço, constando a discriminação resumida do objeto fornecido, número de licitação, número do contrato, não apresentando rasura e/ou entrelinhas. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada, ou por meio de fatura com utilização de código de barras. 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 contratada 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. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias e desdobramentos respectivamente, que seguem: 07-7682, 16-7683, 27-7684, 36-7685, 45-7686, 59-7687, 70-7688, 78-7689, 88-7691, 102-7692, 114-7693, 125-7694, 128-7690, 134-7695, 141-7698, 151-7699, 168-7703, 219-7696, 224-7700, 180-7697, 194-7701, 208-7702, 249-7706, 268-7704, 286-7708, 295-7707, 309-7709, 325-7710, 358-11627, 412-9096, 431-9097, 419-9100, 1428-7713, 464-7728, 452-7727, 477-7732, 469-7731, 481-7729, 483-7730, 1085-7333, 488-7762, 500-7763, 508-7764, 511-7765, 514-7766, 517-7770, 524-7767, 527-7768, 519-7769, 548-7782, 534-7791, 543-7783, 560-7771, 576-7774, 604-7776, 643-7778, 646-7779, 613-7780, 620-7785, 622-7786, 624-7787, 634-7789, 591-7775, 649-7793, 655-7794, 653-7796, 711-7798, 715-7799, 701-7797, 721-7795, 677-7801, 686-7802, 693-7805, 737-7803, 741-7804, 746-7806, 749-7807, 766-7810, 758-7809, 771-7811, 781-7812, 787-7813, 789-7814, 791-7815, 794-7816, 797-7808, 882-7818, 854-7817, 802-7822, 812-7820, 832-7825, 821-7823, 842-7826, 845-7827, 879-7832, 866-7830, 847-7829, 851-7831, 901-7833, 912-7835, 928-7838, 962-7844, 953-7796, 964-7845, 936-7843, 968-7839, 933-7840, 974-7846, 982-7847, 993-7848, 1005-7849, 1016-7850, 1023-7851, 1032-7852, 1039-7853, 1382-7711, 1429-7714, 1447-7716, 1498-7725, 1511-7724, 1392-7712, 1457-7720, 1402-7718, 1411-7721, 1467-7722, 1516-7723, 1490-7726, 1448-7717, 1430-7715, 1403-7719, 1104-7735, 1135-7737, 1086-7734, 1195-7741, 1227-7744, 1274-7746, 1211-7743, 1241-7747, 1254-7749, 1262-7751, 1318-7754, 1330-7756, 1345-7758, 1342-7757, 1353-7759, 1357-7760, 1369-7761, 1145-7738, 1105-7736, 1162-7739, 1170-7740, 1177-7742, 1242-7748, 1228-7745, 1255-7750, 1319-7755, 1292-7752, 359-11628, 432-9098, 269-7705, 433-9099, 1293-7753, 902-7834, 913-7836, 952-7842, 360-11629, 883-7819, 822-7824, 813-7821, 846-7828, 914-7837, 537-7773.

ab



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 766



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 767

614-7781, 635-7790, 627-7788, 544-7784, 561-7772, 605-7777, 545-7792, 07-5203, 16-5204, 27-5205, 36-5206, 45-5207, 59-5208, 70-5209, 78-5210, 88-5212, 102-5213, 125-5215, 114-5214, 128-5211, 134-5216, 141-5219, 151-5220, 168-5224, 219-5217, 224-5221, 180-5218, 194-5222, 208-5223, 249-5227, 268-5225, 286-5229, 295-5228, 309-5230, 325-5231, 333-5239, 335-5232, 358-5233, 345-5236, 375-5237, 380-5238, 392-5240, 412-5242, 431-5243, 419-5246, 1428-5249, 464-5264, 452-5263, 477-5268, 469-5267, 483-5266, 481-5265, 1085-5269, 488-5298, 500-5299, 508-5300, 511-5301, 514-5302, 517-5306, 527-5304, 524-5303, 519-5305, 548-5318, 534-5327, 543-5319, 560-5307, 591-5311, 622-5322, 620-5321, 634-5325, 624-5323, 643-5314, 613-5316, 646-5315, 576-5316, 604-5312, 649-5329, 655-5330, 701-5333, 711-5334, 715-5335, 663-5332, 673-5336, 686-5338, 677-5337, 721-7331, 693-5341, 741-5340, 737-5339, 746-5342, 749-5343, 758-5345, 781-5348, 771-5347, 766-5346, 789-5350, 787-5349, 791-5351, 794-5352, 797-5344, 854-5353, 882-5354, 812-5356, 832-5361, 821-5359, 802-5358, 842-5362, 879-5368, 866-5366, 847-5365, 851-5367, 845-5363, 901-5369, 912-5371, 925-5374, 928-5375, 962-5381, 951-5378, 936-5380, 964-5382, 933-5377, 968-5376, 974-5383, 982-5384, 993-5385, 1005-5386, 1016-5388, 1023-5389, 1032-5390, 1039-5391, 1522-5387, 1382-5247, 1447-5252, 1429-5250, 1498-5361, 1511-5260, 1392-5248, 1402-5254, 1457-5256, 1411-5257, 1467-5258, 1516-5259, 1490-5262, 1430-5251, 1448-5253, 1403-5255, 1135-5273, 1086-5270, 1104-5271, 1195-5277, 1211-5279, 1227-5280, 1241-5283, 1274-5282, 1254-5285, 1262-5287, 1318-5290, 1330-5292, 1345-5294, 1342-5293, 1353-5295, 1357-5296, 1369-5297, 1145-5274, 1105-5272, 1162-5275, 1170-5276, 1177-5278, 1228-5281, 1242-5284, 1255-5286, 1319-5291, 1292-5288, 11952-12047, 359-5234, 393-5241, 432-5244, 269-5226, 433-5245, 1293-5289, 902-5370, 913-5372, 952-5379, 360-5235, 883-5355, 822-5360, 813-5357, 846-5364, 914-5373, 537-5309, 614-5317, 11994-12042, 635-5326, 627-5324, 544-5320, 561-5308, 605-5313, 11999-12035, 10975-11053, 545-5328.

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

REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS: O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores

registrados a nova ordem de registro. **GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestor da ata de registro de preços o Secretário Municipal de Administração e Finanças – Mauro José Sbarain, Matricula n.º 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscal da ata de registro de preços o Chefe do Setor de Segurança do Servidor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Wolfgang Onning, Matricula n.º 11.157-0/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, ensinar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sica, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais. **Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". **Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se-lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no

ab

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

Divisão de Licitações
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fis. 768 Visto

histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico número 73/2020, Processo nº 156/2020** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no **Anexo I - Descrição dos Itens Registrados** que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

FRANCISCO CARLOS DE
OLIVEIRA:56521995987

Assinado de forma digital por FRANCISCO CARLOS DE
OLIVEIRA:56521995987
Data: 2020.10.19 15:26:02 -03'00'

FR Indústria e Comércio de Extintores Ltda - EPP - Contratada
Francisco Carlos de Oliveira - Representante Legal

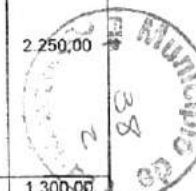


MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fis. 769 Visto

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
5	20	Un	Extintor Novo - Completo: Extintor de Pó ABC , portátil, à base de Monofosfato de Amônia com teor de 55%, pressurizado, capacidade extintora de 3-A-20-B-C-06 kg. Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. Nº 173/2006. Port. Nº 206/11, Port. Nº 412/11, Port. Nº 300/12, Port. INMETRO Nº 005/11. Lei nº 9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT. NBR 15809.	Extinpel	82,00	1.640,00
6	20	Un	Extintor Novo - Completo: Extintor de Pó ABC , portátil, à base de Monofosfato de Amônia com teor de 55%, pressurizado, capacidade extintora de 4-A-30-B-C-08 kg. Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. Nº 173/2006. Port. Nº 206/11, Port. Nº 412/11, Port. Nº 300/12, Port. INMETRO Nº 005/11. Lei nº 9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT. NBR 15809.	Extinpel	104,00	2.080,00
7	20	Un	Extintor Novo - Completo: Extintor de Pó ABC , portátil, à base de Monofosfato de Amônia com teor de 55%, pressurizado, capacidade extintora de 6-A-40-B-C-12 kg. Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. Nº 173/2006. Port. Nº 206/11, Port. Nº 412/11, Port. Nº 300/12, Port. INMETRO Nº 005/11. Lei nº 9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT. NBR 15809.	Extinpel	122,00	2.440,00
8	30	Un	Extintor Novo - Completo: Extintor de Pó ABC , portátil, à base de Monofosfato de Amônia com teor de 55%, pressurizado, capacidade extintora de 2-A-20-B-C-04 kg. Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. Nº 173/2006. Port. Nº 206/11, Port. Nº 412/11, Port. Nº 300/12, Port. INMETRO Nº 005/11. Lei nº 9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT. NBR 15809.	Extinpel	75,00	2.250,00
9	20	Un	Extintor Novo - Completo: Extintor	Extinpel	65,00	1.300,00



ab

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

Divisão de Licitações
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco

Fls. 770 Visto

			portátil, carga de água com pressurização, capacidade de 10 L. Fabricado conforme a NBR 11715 do INMETRO. Port. Nº 173/2006. Port. Nº206/11, Port. Nº 412/11, Port. Nº 300/12, Port. INMETRO Nº005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809			
10	20	Un	Extintor Novo - Completo: Extintor portátil, carga de CO ² , peso 04 kg. Fabricado conforme a NBR11716 e selo do INMETRO. Port. Nº173/2006. Port. Nº206/11, Port. Nº 412/11, Port. Nº 300/12, Port. INMETRO Nº005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.	Mifire	282,00	5.640,00
11	20	Un	Extintor Novo - Completo: Extintor portátil, carga de CO ² , peso 06 kg. Fabricado conforme a NBR11716 e selo do INMETRO. Port. Nº173/2006. Port. Nº206/11, Port. Nº 412/11, Port. Nº 300/12, Port. INMETRO Nº005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.	Mifire	288,00	5.760,00
13	50	Un	Extintor Novo - Completo: Extintor portátil, Carga de Pó Químico peso 02 kg -ABC para veículos/automotivos, com garantia de 05 (cinco) anos. Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. Nº 173/2006. Port. Nº206/11, Port. Nº 412/11, Port. Nº 300/12, Port. INMETRO Nº005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.	Extinpel	55,00	2.750,00
14	30	Un	Extintor Novo - Completo: Extintor portátil, Carga de Pó Químico peso 04 kg, com base de Bicarbonato de Sódio. Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. Nº 173/2006. Port. Nº206/11, Port. Nº 412/11, Port. Nº 300/12, Port. INMETRO Nº005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.	Extinpel	63,00	1.890,00
15	20	Un	Extintor Novo - Completo: Extintor portátil, Carga de Pó Químico peso 06 kg, com base de Bicarbonato de Sódio. Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. Nº	Extinpel	72,00	1.440,00

ab

Divisão de Licitações

Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco

Fls. 771 Visto

			173/2006. Port. Nº206/11, Port. Nº 412/11, Port. Nº 300/12, Port. INMETRO Nº005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.			
16	30	Un	Extintor Novo - Completo: Extintor portátil, carga de Pó Químico peso 08 kg, com base de Bicarbonato de Sódio. Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. Nº 173/2006. Port. Nº206/11, Port. Nº 412/11, Port. Nº 300/12, Port. INMETRO Nº005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.	Extinpel	85,00	2.550,00
17	30	Un	Extintor Novo - Completo: Extintor portátil, carga de Pó Químico peso 12 kg, com base de Bicarbonato de Sódio. Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. Nº 173/2006. Port. Nº206/11, Port. Nº 412/11, Port. Nº 300/12, Port. INMETRO Nº005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.	Extinpel	100,00	3.000,00
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR						32.740,00

ab

Divisão de Licitações

Rubrica





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 374/2020.

Aos 15 dias do mês de outubro do ano de 2020, às nove horas (09h), na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Augustinho Zucchi**, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe nº 361, Bairro La Salle, CEP: 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e o Sr. **Luiz Antônio de Paula**, brasileiro, inscrito no CPF nº 460.456.009-91, portador do RG nº 1.918.171, residente e domiciliado à Rua Alcir Francisco Zandavalli, nº 74, Bairro dos Municípios, CEP: 89.504-784 em Caçador - SC, representante legal da empresa **JM Extintores Caçador Ltda - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 22.827.746/0001-06, Inscrição Estadual nº 257.699.31, estabelecida na Rua Maturino Borges, nº 100, Centro, CEP: 89.500-211 em Caçador - SC, telefone: (49) 3567-3744, e-mail: contato.prevenchama@gmail.com, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico número 73/2020, Processo nº 156/2020. OBJETO:** Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de novos extintores, recargas e seus acessórios, aquisição e instalação de placas de identificação, para atender as necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração Municipal. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** 12 (doze) meses. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZOS:** Os pedidos serão feitos de acordo com a necessidade, e será formalizada através de nota de empenho emitida pelo Município. A entrega dos materiais / execução dos serviços deverá ser realizada em até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, nas quantidades e locais ali determinados. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela Contratante e, sob pena de devolução dos produtos entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo dispares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. O recebimento do objeto se dará em duas etapas: **RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** No prazo de até 05 (cinco) dias, nos termos do Art. 73, II, "a" para efeito de verificação da conformidade do material e da instalação (placas), com a especificação exigida. **RECEBIMENTO DEFINITIVO:** No prazo de até 05 (cinco) dias, nos termos do Art. 73, II, "b", para comprovação da qualidade e quantidade do material adquirido e da instalação realizada. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os extintores/recargas/afins foram entregues e as placas instaladas de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obrigará, a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser

ab



procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como, pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, em um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. (Art. 69º, Lei 8.666/93). Deverão estar inclusos no valor do produto os custos com frete e demais impostos do mesmo. A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso do fornecimento dos materiais. Caso o fornecedor não realize a entrega nos locais indicados, nas condições, horários e quantidades constantes no cronograma de entrega arcará com as penalidades e até mesmo com a suspensão do contrato. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens resistentes e quantidades adequadas. É de responsabilidade do fornecedor, substituir o produto caso após a entrega venham a ser detectadas irregularidades que prejudiquem a utilização do produto. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Entregar os extintores e os demais itens afins, com pontualidade e nos locais específicos determinados pela Contratante, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer e/ou recarregar o objeto em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, ao qual se vinculam, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado. Comunicar a Contratante imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. 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 culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, das recargas e serviço de instalação das placas de sinalização, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir em um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou mal funcionamento. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, contratação de pessoal, veículos (transporte) e demais encargos pertinentes ao fornecimento, recarga dos extintores e afins e a instalação das placas de sinalização, serão de total responsabilidade da contratada. É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para o fornecimento e recargas dos extintores e afins e a instalação das placas de sinalização, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, medicina do trabalho e ambientais, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade.

ab



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. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. 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. **OBRIGAÇÕES EXCLUSIVAS PARA OS LICITANTES VENCEDORES DOS ITENS 29 E 30:** É de responsabilidade da contratada a instalação das placas. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Designar pessoa responsável para acompanhar o recebimento e a instalação do objeto solicitado, sendo que o mesmo atestará a entrega, dentro das especificações da Nota de Empenho. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar

à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega e/ou instalação do objeto solicitado. Proceder ao recebimento provisório dos materiais e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado até o 15º dia útil, após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de recebimento definitivo do objeto, apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. As notas fiscais e/ou faturas deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter o total para cada produto e/ou serviço, constando a discriminação resumida do objeto fornecido, número de licitação, número do contrato, não apresentando rasura e/ou entrelinhas. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada, ou por meio de fatura com utilização de código de barras. 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 contratada 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. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias e desdobramentos respectivamente, que seguem: 07-7682, 16-7683, 27-7684, 36-7685, 45-7686, 59-7687, 70-7688, 78-7689, 88-7691, 102-7692, 114-7693, 125-7694, 128-7690, 134-7695, 141-7698, 151-7699, 168-7703, 219-7696, 224-7700, 180-7697, 194-7701, 208-7702, 249-7706, 268-7704, 286-7708, 295-7707, 309-7709, 325-7710, 358-11627, 412-9096, 431-9097, 419-9100, 1428-7713, 464-7728, 452-7727, 477-7732, 469-7731, 481-7729, 483-7730, 1085-7333, 488-7762, 500-7763, 508-7764, 511-7765, 514-7766, 517-7770, 524-7767, 527-7768, 519-7769, 548-7782, 534-7791, 543-7783, 560-7771, 576-7774, 604-7776, 643-7778, 646-7779, 613-7780, 620-7785, 622-7786, 624-7787, 634-7789, 591-7775, 649-7793, 655-7794, 663-7796, 711-7798, 715-7799, 701-7797, 721-7795, 677-7801, 686-7802, 673-7800, 693-7805, 737-7803, 741-7804, 746-7806, 749-7807, 766-7810, 758-7809, 771-7811, 781-7812, 787-7813, 789-7814, 791-7815, 794-7816, 797-7808, 882-7818, 854-7817, 802-7822, 812-7820, 832-7825, 821-7823, 842-7826, 845-7827, 879-7832, 866-7830, 847-7829, 851-7831, 901-7833, 912-7835, 928-7838, 962-7844, 951-7841, 964-7845, 936-7843, 968-7839, 933-7840, 974-7846, 982-7847, 993-7848, 1005-7849, 1016-7850, 1023-7851, 1032-7852, 1039-7853, 1382-7711, 1429-7714, 1447-7716, 1498-7725, 1511-7724, 1392-7712, 1457-7720, 1402-7718, 1411-7721, 1467-7722, 1516-7723, 1490-7726, 1448-7717, 1430-7715, 1403-7719, 1104-7735, 1135-7737, 1086-7734, 1195-7741, 1227-7744, 1274-7746, 1211-7743, 1241-7747, 1254-7749, 1262-7751, 1318-7754, 1330-7756, 1345-7758, 1342-7757, 1353-7759, 1357-7760, 1369-7761, 1145-7738, 1105-7736, 1162-7739, 1170-7740, 1177-7742, 1242-7748, 1228-7745, 1255-7750, 1319-7755, 1292-7752, 359-11628, 432-9098, 269-7705, 433-9099, 1293-7753, 902-

ab

ab



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Fis. 776



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Fis. 777

7834, 913-7836, 952-7842, 360-11629, 883-7819, 822-7824, 813-7821, 846-7828, 914-7837, 537-7773, 614-7781, 635-7790, 627-7788, 544-7784, 561-7772, 605-7777, 545-7792, 07-5203, 16-5204, 27-5205, 36-5206, 45-5207, 59-5208, 70-5209, 78-5210, 88-5212, 102-5213, 125-5215, 114-5214, 128-5211, 134-5216, 141-5219, 151-5220, 168-5224, 219-5217, 224-5221, 180-5218, 194-5222, 208-5223, 249-5227, 268-5225, 286-5229, 295-5228, 309-5230, 325-5231, 333-5239, 335-5232, 358-5233, 345-5236, 375-5237, 380-5238, 392-5240, 412-5242, 431-5243, 419-5246, 1428-5249, 464-5264, 452-5263, 477-5268, 469-5267, 483-5266, 481-5265, 1085-5269, 488-5298, 500-5299, 508-5300, 511-5301, 514-5302, 517-5306, 527-5304, 524-5303, 519-5305, 548-5318, 534-5327, 543-5319, 560-5307, 591-5311, 622-5322, 620-5321, 634-5325, 624-5323, 643-5314, 613-5316, 646-5315, 576-5310, 604-5312, 649-5329, 655-5330, 701-5333, 711-5334, 715-5335, 663-5332, 673-5336, 686-5338, 677-5337, 721-7331, 693-5341, 741-5340, 737-5339, 746-5342, 749-5343, 758-5345, 781-5348, 771-5347, 766-5346, 789-5350, 787-5349, 791-5351, 794-5352, 797-5344, 854-5353, 882-5354, 812-5356, 832-5361, 821-5359, 802-5358, 842-5362, 879-5368, 866-5366, 829-5365, 851-5367, 845-5363, 901-5369, 912-5371, 922-5374, 928-5375, 962-5381, 951-5378, 936-5380, 964-5382, 933-5377, 968-5376, 974-5383, 982-5384, 993-5385, 1005-5386, 1016-5388, 1023-5389, 1032-5390, 1039-5391, 1522-5387, 1382-5247, 1447-5252, 1429-5250, 1498-5361, 1511-5260, 1392-5248, 1402-5254, 1457-5256, 1411-5257, 1467-5258, 1516-5259, 1490-5262, 1430-5251, 1448-5253, 1403-5255, 1135-5273, 1086-5270, 1104-5271, 1195-5277, 1211-5279, 1227-5280, 1241-5283, 1274-5282, 1254-5285, 1262-5287, 1318-5290, 1330-5292, 1345-5294, 1342-5293, 1353-5295, 1357-5296, 1369-5297, 1145-5274, 1105-5272, 1162-5275, 1170-5276, 1177-5278, 1228-5281, 1242-5284, 1255-5286, 1319-5291, 1292-5288, 11952-12047, 359-5234, 393-5241, 432-5244, 269-5226, 433-5245, 1293-5289, 902-5370, 913-5372, 952-5379, 360-5235, 883-5355, 822-5360, 813-5357, 846-5364, 914-5373, 537-5309, 614-5317, 11994-12042, 635-5326, 627-5324, 544-5320, 561-5308, 605-5313, 11999-12035, 10975-11053, 545-5328.

REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO: Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro

de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestor da ata de registro de preços o Secretário Municipal de Administração e Finanças – Mauro José Sbarain, Matrícula n.º 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscal da ata de registro de preços o Chefe do Setor de Segurança do Servidor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Wolfgang Onning, Matrícula n.º 11.157-0/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais. **Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência, Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". **Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais, 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retrair o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos

ab

ab



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco

PS 778 Visto

alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico número 73/2020, Processo nº 156/2020 e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no **Anexo I - Descrição dos Itens Registrados** que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zacchi - Prefeito

LUIZ ANTONIO

DE PAULA:

46045600991

JM Extintores Caçador Ltda - ME - Contratada
Luiz Antônio de Paula - Representante Legal



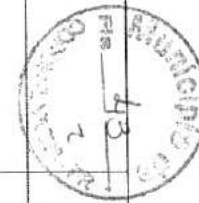
MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco

PS 779 Visto

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
1	20	Un	Adaptador. O adaptador é construído de acordo com as Normas NBR 5667 e NBR 14.349. Para edificações residenciais, comerciais e áreas industriais ou onde houver exigência. Material: Adaptador 2.1/2" storz p/ 2.1/2" rosca p/ globo 5 FPP.	Dimensão	59,00	1.180,00
3	20	Un	Esguicho regulável 1.1/2", storz neblina -material de alumínio. Conforme Normas NBR 5667 e NBR 14.349.	Dimensão	55,98	1.119,60
12	100	Un	Extintor Novo - Completo: Extintor portátil, Carga de Pó Químico peso 01 kg- ABC para veículos/automotivos, com garantia de 05 (cinco) anos. Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. Nº 173/2005. Port. Nº 206/11, Port. Nº 412/11, Port. Nº 300/12, Port. INMETRO Nº 005/11. Lei nº 9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT. NBR 15809.	Mocelin	31,99	3.199,00
23	10	Un	Mangueira para hidrantes, com medidas aproximadas de 2.1/2" X 15 metros de comprimento, na cor branca, revestida externamente com reforço têxtil confeccionado 100% em fio poliéster de alta tenacidade, tecimento diagonal (tipo sarja) e internamente com tubo de borracha sintética na cor preta, dotada de união tipo engate rápido (storz), conforme NBR 14349, com resistência a ruptura, abrasão e deterioração por bolor e fungos, com uniões do tipo storz de aproximadamente 2 1/2 (62mm), conforme NBR 11861 e Portaria 148, de 13/03/2015, do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).	Mocelin	258,00	2.580,00
24	10	Un	Mangueira para hidrantes, com medidas aproximadas de 2.1/2" X 20 metros de comprimento, na cor branca, revestida externamente com reforço têxtil confeccionado 100% em fio poliéster de alta tenacidade,	Mocelin	386,00	3.860,00



ab

Divisão de Licitações

Rubrica

ab

Divisão de Licitações

Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

780 780

			tecimento diagonal (tipo sarja) e internamente com tubo de borracha sintética na cor preta, dotada de união tipo engate rápido (storz), conforme NBR 14349, com resistência a ruptura, abrasão e deterioração por bolor e fungos, com uniões do tipo storz de aproximadamente 2 ½ (62mm), conforme NBR 11861 e Portaria 148, de 13/03/2015, do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO)			
25	10	Un	Mangueira para hidrantes, com medidas aproximadas de 2 1/2" X 30 metros de comprimento, na cor branca, revestida externamente com reforço têxtil confeccionado 100% em fio poliéster de alta tenacidade, tecimento diagonal (tipo sarja) e internamente com tubo de borracha sintética na cor preta, dotada de união tipo engate rápido (storz), conforme NBR 14349, com resistência a ruptura, abrasão e deterioração por bolor e fungos, com uniões do tipo storz de aproximadamente 2 ½ (62mm), conforme NBR 11861 e Portaria 148, de 13/03/2015, do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).	Mocelin	488,00	4 880,00
29	100	Un	Placas Fotoluminescentes anti-chamas para extintores e hidrantes. Possuir resistência mecânica; possuir espessura suficiente para que não sejam transferidas para a superfície da placa possíveis irregularidades das superfícies onde forem aplicadas; não propagar chamas; resistir a agentes químicos e limpeza; resistir a água; resistir a intemperismos. Material PVC cor branca expandido fotoluminescentes de alta intensidade luminosa de 2mm de espessura, antichamas; deve ser instalada ao nível elevado (superior a 1,8m). Impressão por serigrafia, com tinta de alta qualidade e resistência a UV com garantia das cores de impressão com duas cores ou mais cores conforme a	Artplacas	19,00	1 900,00

ab

Divisão de Licitações

Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

781 781

			necessidade do projeto. Resistência a fogo, autotextinguível, em conformidade à norma IEC 60092-101, exigido pela ABNT NBR 13434 parte 3. Resistência a névoa salina e intemperismo, em exposição é resistente a mais de 120h, estando assim em conformidade com ISSO 9227, ISSO 11341 e ISSO 105-A02, exigido pela NBR 13434 parte 3. Superfície antistática e de fácil limpeza. Características químicas não radiativa, atóxico e isento de fósforo e chumbo. Garantia em condições normais, aplicação e limpeza adequada, é proporcionada uma garantia de 5 anos. Dimensões para todos os tipos de extintores - 15 cm x 20 cm. Dividido em até 25 modelos conforme a necessidade do setor de segurança do trabalho. A colocação ou instalação das placas será da responsabilidade da empresa vencedora. Com certificação - laudo técnico de instituto de certificação tecnológico reconhecido, atendendo a norma NPT 020 ou conforme as normas do corpo de bombeiros, tabela anexos A-1, A-2, A-3 e A4.			
30	100	Un	Placas Fotoluminescentes para Saída de Emergência e Rota de Fuga. Possuir resistência mecânica; Possuir espessura suficiente para que não sejam transferidas para a superfície da placa possíveis irregularidades das superfícies onde forem aplicadas; Não propagar chamas; Resistir a agentes químicos e limpeza; Resistir a água; Resistir ao intemperismo. Material: PVC fotoluminescente de alta intensidade luminosa de 2mm de espessura, anti-chamas; Deve ser instalada ao nível elevado (superior a 1,8m) e ao nível intermediário (entre 1,0m e 1,8m). Impressão: Por serigrafia, com tinta de alta qualidade e resistência a raios UV com garantia das cores de impressão nas cores verde e branca. Dimensões: 15cm X	Artplacas	15,00	1 500,00

ab

Divisão de Licitações

Rubrica



			30cm mínima ou conforme o projeto de prevenção de incêndio. Modelo: Dividido em até 25 modelos diferentes conforme a necessidade do Setor de Segurança do Trabalho ou conforme o projeto de prevenção de incêndio ou arquitetônico. A colocação ou instalação das placas será de responsabilidade da empresa vencedora. Com certificação - laudo Técnico de Instituto de Certificação Tecnológico reconhecido, atendendo a Norma NPT 20, ou conforme as normas do Corpo de Bombeiros.			
44	50	Un	Suporte de parede para extintor, em forma de "L", vertical, em aço carbono bicromatizado ou zincado, com furos de fixação.	Resil	4,00	200,00
45	50	Un	Suporte de extintor de base, tripé, em ferro redondo com acabamento cromado, com diâmetro aproximado de 21cm, altura aproximada de 35cm, com pés de borracha.	Bimeplast	15,00	750,00
46	50	Un	Válvula para extintor de pó químico, com gatilho, forjada em latão, com rosca, com dispositivo de segurança e disco de ruptura.	Mocelin	17,00	850,00
47	50	Un	Válvula para extintor de água pressurizada, com gatilho, forjada em latão, com rosca, com dispositivo de segurança e disco de ruptura.	Mocelin	17,00	850,00
49	80	Un	Sirene bitonal 12 ou 24 V para sistema de alarme convencional, combinado com a sinalização sonora (100 dB) com opção de dois toques bitonais. Sirene quando acionada pela central de alarme emite ciclos de som para alertar as pessoas do local sobre a ocorrência de incêndio.	Segurimax	33,00	2.640,00
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR						25.508,60

ab





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

703

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 375/2020.

Aos 15 dias do mês de outubro do ano de 2020, às nove horas (09h), na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Augustinho Zucchi**, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe nº 361, Bairro La Salle, CEP: 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **Élcio Antônio Marcondes**, brasileiro, inscrito no CPF nº 584.215.729-20, portador do RG nº 4.269.440-1, residente e domiciliado à Rua Irma Maria A. Marcondes, nº 278, Bairro Primavera, CEP: 85.020-260 em Guarapuava - PR, representante legal da empresa **Sul Brasil Comércio e Manutenção de Extintores Ltda - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 22.175.110/0001-27, Inscrição Estadual nº 90692025-59, estabelecida na Rua Barão do Rio Branco, nº 255, Bairro Baixada, CEP: 85.501-100 em Pato Branco - PR, telefone (46) 3025-2520, e-mail: sulbrasil.patobranco@gmail.com, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico número 73/2020, Processo nº 156/2020**. **OBJETO:** Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de novos extintores, recargas e seus acessórios, aquisição e instalação de placas de identificação, para atender as necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração Municipal. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos materiais, e consequentemente do seu pagamento. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** 12 (doze) meses. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZOS:** Os pedidos serão feitos de acordo com a necessidade, e será formalizada através de nota de empenho emitida pelo Município. A entrega dos materiais / execução dos serviços deverá ser realizada em até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, nas quantidades e locais ali determinados. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela Contratante e, sob pena de devolução dos produtos entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo dispare do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. O recebimento do objeto se dará em duas etapas: **RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** No prazo de até 05 (cinco) dias, nos termos do Art. 73, II, "a", para efeito de verificação da conformidade do material e da instalação (placas), com a especificação exigida. **RECEBIMENTO DEFINITIVO:** No prazo de até 05 (cinco) dias, nos termos do Art. 73, II, "b", para comprovação da qualidade e quantidade do material adquirido e da instalação realizada. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os extintores/recargas/afins foram entregues e as placas instaladas de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obrigará, a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspensão o prazo de pagamento até que seja sanada a situação. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório

ab

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

Divisão de Licitações
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

704

não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como, pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, em um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. (Art. 69º, Lei 8.666/93). Deverão estar inclusos no valor do produto os custos com frete e demais impostos do mesmo. A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso do fornecimento dos materiais. Caso o fornecedor não realize a entrega nos locais indicados, nas condições, horários e quantidades constantes no cronograma de entrega arcará com as penalidades e até mesmo com a suspensão do contrato. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens resistentes e quantidades adequadas. É de responsabilidade do fornecedor, substituir o produto caso após a entrega venham a ser detectadas irregularidades que prejudiquem a utilização do produto. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Entregar os extintores e os demais itens afins, com pontualidade e nos locais específicos determinados pela Contratante, bem como atender as demais condições do Edital. Fornecer e/ou recarregar o objeto em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, ao qual se vinculam, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado. Comunicar a Contratante imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. 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 culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei nº 8.666/93. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, das recargas e serviço de instalação das placas de sinalização, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir em um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou mal funcionamento. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da licitação. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, contratação de pessoal, veículos (transporte) e demais encargos pertinentes ao fornecimento, recarga dos extintores e afins e a instalação das placas de sinalização, serão de total responsabilidade da contratada. É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para o fornecimento e recargas dos extintores e afins e a instalação das placas de sinalização, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, medicina do trabalho e ambientais, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993. Não manter em seu quadro

ab

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

Divisão de Licitações
Rubrica



Fls. 785

de pessoal, menores de idade, 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. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. 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. **OBRIGAÇÕES EXCLUSIVAS PARA O LICITANTE VENCEDOR DO ITEM 28:** É de responsabilidade da contratada a instalação das placas. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Designar pessoa responsável para acompanhar o recebimento e a instalação do objeto solicitado, sendo que o mesmo atestará a entrega, dentro das especificações da Nota de Empenho. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar

ab



Fls. 786

à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega e/ou instalação do objeto solicitado. Proceder ao recebimento provisório dos materiais e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado até o 15º dia útil, após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de recebimento definitivo do objeto, apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. As notas fiscais e/ou faturas deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter o total para cada produto e/ou serviço, constando a discriminação resumida do objeto fornecido, número de licitação, número do contrato, não apresentando rasura e/ou entrelinhas. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados anteriormente. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada, ou por meio de fatura com utilização de código de barras. 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 contratada 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. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias e desdobramentos respectivamente, que seguem: 07-7682, 16-7683, 27-7684, 36-7685, 45-7686, 59-7687, 70-7688, 78-7689, 88-7691, 102-7692, 114-7693, 125-7694, 128-7690, 134-7695, 141-7698, 151-7699, 168-7703, 219-7696, 224-7700, 180-7697, 194-7701, 208-7702, 249-7706, 268-7704, 286-7708, 295-7707, 309-7709, 325-7710, 358-11627, 412-9096, 431-9097, 419-9100, 1428-7713, 464-7728, 452-7727, 477-7732, 469-7731, 481-7729, 483-7730, 1085-7333, 488-7762, 500-7763, 508-7764, 511-7765, 514-7766, 517-7770, 524-7767, 527-7768, 519-7769, 548-7782, 534-7791, 543-7783, 560-7771, 576-7774, 604-7776, 643-7778, 646-7779, 613-7780, 620-7785, 622-7786, 624-7787, 634-7789, 591-7775, 649-7793, 655-7794, 663-7796, 711-7798, 715-7799, 701-7797, 721-7795, 677-7801, 686-7802, 673-7800, 693-7805, 737-7803, 741-7804, 746-7806, 749-7807, 766-7810, 758-7809, 771-7811, 781-7812, 787-7813, 789-7814, 791-7815, 794-7816, 797-7808, 882-7818, 854-7817, 802-7822, 812-7820, 832-7825, 821-7823, 842-7826, 845-7827, 879-7832, 866-7830, 847-7829, 851-7831, 901-7833, 912-7835, 928-7838, 962-7844, 951-7841, 964-7845, 936-7843, 968-7839, 933-7840, 974-7846, 982-7847, 993-7848, 1005-7849, 1016-7850, 1023-7851, 1032-7852, 1039-7853, 1382-7711, 1429-7714, 1447-7716, 1498-7725, 1511-7724, 1392-7712, 1457-7720, 1402-7718, 1411-7721, 1467-7722, 1516-7723, 1490-7726, 1448-7717, 1430-7715, 1403-7719, 1104-7735, 1135-7737, 1086-7734, 1195-7741, 1227-7744, 1274-7746, 1211-7743, 1241-7747, 1254-7749, 1262-7751, 1318-7754, 1330-7756, 1345-7758, 1342-7757, 1353-7759, 1357-7760, 1369-7761, 1145-7738, 1105-7736, 1162-7739, 1170-7740, 1177-7742, 1242-7748, 1228-7745, 1255-7750, 1319-7755, 1292-7752, 359-11628, 432-9098, 269-7705, 433-9099, 1293-7753, 902-

ab



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Nº 787



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Nº 788

7834, 913-7836, 952-7842, 360-11629, 883-7819, 822-7824, 813-7821, 846-7828, 914-7837, 537-7773, 614-7781, 635-7790, 627-7788, 544-7784, 561-7772, 605-7777, 545-7792, 07-5203, 16-5204, 27-5205, 36-5206, 45-5207, 59-5208, 70-5209, 78-5210, 88-5212, 102-5213, 125-5215, 114-5214, 128-5211, 134-5216, 141-5219, 151-5220, 168-5224, 219-5217, 224-5221, 180-5218, 194-5222, 208-5223, 249-5227, 268-5225, 286-5229, 295-5228, 309-5230, 325-5231, 333-5239, 335-5232, 358-5233, 345-5236, 375-5237, 380-5238, 392-5240, 412-5242, 431-5243, 419-5246, 1428-5249, 464-5264, 452-5263, 477-5268, 469-5267, 483-5266, 481-5265, 1085-5269, 488-5298, 500-5299, 508-5300, 511-5301, 514-5302, 517-5306, 527-5304, 524-5303, 519-5305, 548-5318, 534-5327, 543-5319, 560-5307, 591-5311, 622-5322, 620-5321, 634-5325, 624-5323, 643-5314, 613-5316, 646-5315, 576-5310, 604-5312, 649-5329, 655-5330, 701-5333, 711-5334, 715-5335, 663-5332, 673-5336, 686-5338, 677-5337, 721-7331, 693-5341, 741-5340, 737-5339, 746-5342, 749-5343, 758-5345, 781-5348, 771-5347, 766-5346, 789-5350, 787-5349, 791-5351, 794-5352, 797-5344, 854-5353, 882-5354, 812-5356, 832-5361, 821-5359, 802-5358, 842-5362, 879-5368, 866-5366, 847-5365, 851-5367, 845-5363, 901-5369, 912-5371, 922-5374, 928-5375, 962-5381, 951-5378, 936-5380, 964-5382, 933-5377, 968-5376, 974-5383, 982-5384, 993-5385, 1005-5386, 1016-5388, 1023-5389, 1032-5390, 1039-5391, 1522-5387, 1382-5247, 1447-5252, 1429-5250, 1498-5361, 1511-5260, 1392-5248, 1402-5254, 1457-5256, 1411-5257, 1467-5258, 1516-5259, 1490-5262, 1430-5251, 1448-5253, 1403-5255, 1135-5273, 1086-5270, 1104-5271, 1195-5277, 1211-5279, 1227-5280, 1241-5283, 1274-5282, 1254-5285, 1262-5287, 1318-5290, 1330-5292, 1345-5294, 1342-5293, 1353-5295, 1357-5296, 1369-5297, 1145-5274, 1105-5272, 1162-5275, 1170-5276, 1177-5278, 1228-5281, 1242-5284, 1255-5286, 1319-5291, 1292-5288, 11952-12047, 359-5234, 393-5241, 432-5244, 269-5226, 433-5245, 1293-5289, 902-5370, 913-5372, 952-5379, 360-5235, 883-5355, 822-5360, 813-5357, 846-5364, 914-5373, 537-5309, 614-5317, 11994-12042, 635-5326, 627-5324, 544-5320, 561-5308, 605-5313, 11999-12035, 10975-11053, 545-5328 **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem âlea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde **que comprovadamente demonstre** a inviabilidade de redução. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro

de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como **gestor** da ata de registro de preços o Secretário Municipal de Administração e Finanças – Mauro José Sbarain, Matrícula n.º 11.041-8/3. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como **fiscal** da ata de registro de preços o Chefe do Setor de Segurança do Servidor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Wolfgang Onning, Matrícula n.º 11.157-0/2. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais. **Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência, Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". **Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se-lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos

ab

Divisão de Licitações
Rubrica

ab

Divisão de Licitações
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Fis. 789 Visto

alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico número 73/2020, Processo nº 156/2020** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no **Anexo I - Descrição dos Itens Registrados** que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

Sul Brasil Comércio e Manutenção de Extintores Ltda - ME - Contratada
Élcio Antônio Marcondes - Representante Legal



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Fis. 790 Visto

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total
2	20	Un	Adaptador: O adaptador é construído de acordo com as Normas NBR 5667 e NBR 14.349. Para edificações residenciais, comerciais e áreas industriais ou onde houver exigência. Material: Adaptador 1.1/2 storz p/ 2.1/2" rosca p/ globo 5 FPP.	Mocelin	55,00	1.100,00
4	20	Un	Esguicho regulável 2.1/2" storz neblina - material de alumínio. Conforme Normas NBR 5667 e NBR 14.349.	Mocelin	104,00	2.080,00
18	100	Un	Líquido Gerador de Espuma Sintética (LGE), tipo Sintex AFFF 6%, específico para combate a incêndio em hidrocarbonetos, especialmente querosene, conforme norma ABNT NBR 15511 TIPO 2 e Também o método de simulação de incêndio- eficiência Nível B do manual de serviços de aeroportos- Doc. 9137- NA/898 Parte 1 da ICAO - Organização de aviação Civil Internacional. Produto aprovado para utilização com água doce e salgada. Acondicionado em embalagens de 20 litros. Certificado da marca de Conformidade ABNT nº 184.001/08.	Kidde	460,00	46.000,00
19	20	Un	Mangueira para Extintor de Água Pressurizada - AP, produzidas em PVC, flexível, cor preta, bico difusor injetado em zamac, niple de acoplamento injetado em zamac, medidas aproximadas de: diâmetro de orifício de saída de 3,20mm, diâmetro interno de 10,30mm, diâmetro externo de 17,00mm.	Mocelin	7,00	140,00
20	20	Un	Mangueiras para alta pressão utilizadas em extintores carregados com gás carbônico (CO2), de 04 a 06 Kg, com pressão de teste hidrostático aproximada de: 24,90 MPa (254,0 kg/cm2), com rosca de acoplamento no difusor - Niple Macho: 1/4" x 19 BSP, rosca de acoplamento na válvula - Niple	Mocelin	50,00	1.000,00



ab

Divisão de Licitações

Rubrica

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

ab

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

Divisão de Licitações

Rubrica



			Fêmea: 1/4" x 18 NPS ou 1/4" x 19 NPS(N), diâmetro interno da mangueira (produzida com trama de aço recoberta) de aproximadamente 6,35 mm (1/4").			
21	20	Un	Mangueiras para extintores com carga de pó químico (PQ) para extintores de 04 a 12 Kg. produzida em PVC, cor preta, flexível, bico difusor em polímero de engenharia, niple de acoplamento injetado em zamac, pressão de teste hidrostático aproximado de: 3,13 MPa (32 0 kg/cm2), com característica aproximadas de: diâmetro do bico de saída de 8,0 mm, diâmetro interno de 10,3 mm, diâmetro externo de 17,00 mm.	Mocelin	7,90	158,00
22	20	Un	Mangueira para hidrantes, tipo 1, com diâmetro aproximado de 38 mm (1.1/2") e 20 metros de comprimento, confeccionada com reforço têxtil 100% em fios de poliéster, cor branca, revestida internamente com borracha, conforme norma ABNT NBR 11861, flexível, para uso residencial e predial, nas extremidades deverão ser acopladas uniões de engate rápido (storz), garantia de um ano contra defeitos de fabricação.	Mocelin	248,00	4.960,00
26	20	Un	Manômetro para Extintor de Água Pressurizada com, caixa fabricada em aço inoxidável, visor em policarbonato cristal, de alto impacto, conexão posterior central em latão usinado e tubo de cobre, rosca macho com medidas aproximadas de 1/8"x27 NPT, mostrador com escala aproximada de 0 à 2,06 MPa (0 à 21 kgf/cm²) para pressão aproximada de trabalho de 1,0 MPa.	Mocelin	8,00	160,00
27	20	Un	Manômetro para Extintor de Pó Químico, caixa fabricada em aço inoxidável, visor em policarbonato cristal, de alto impacto, conexão posterior central em latão usinado e tubo de cobre, rosca macho com medidas aproximadas de 1/8"x27	Mocelin	11,00	220,00

ab



			NPT, mostrador com escala aproximada de 0 à 2,06 MPa (0 à 21 kgf/cm²) para pressão aproximada de trabalho de 1,0 MPa.			
28	100	Un	Placas de sinalização de alerta e sinalização de proibições em geral; Placa para GLP "Inflamável" e "Proibido Fumar" ou tipo de placa de sinalização; Possuir resistência mecânica; Possuir espessura suficiente para que não sejam transferidas para a superfície da placa possíveis irregularidades das superfícies onde forem aplicadas; Não propagar chamas; Resistir a agentes químicos e limpeza; Resistir à água; Resistir ao intemperismo. Deve ser instalada ao nível elevado (superior a 1,8m) e ao nível intermediário (entre 1,0m e 1,8m). Dimensões: 20 cm X 30 cm; Material: Chapa de ACM (PVC e alumínio) cor branca Expandido. Plástico de alta performance e alta resistência, indicado para ambientes internos e externos e qualquer superfície. Possui 2,0mm de espessura e orifícios de fixação. A colocação ou instalação das placas será de responsabilidade da empresa vencedora. Modelo: Dividido em 10 modelos diferentes conforme a necessidade do Setor de Segurança do Trabalho ou conforme projeto de prevenção de incêndio ou arquitetônico. Com certificação - laudo técnico de Instituto de certificação tecnológico reconhecido, atendendo as Normas do Corpo de Bombeiros.	Graff Art	18,00	1.800,00
31	350	Kg	Pó Químico seco classe ABC composto a base de monofosfato de amônia, com agente inibidor de 55%.	Bomberito	12,00	4.200,00
32	150	Un	Recarga - Extintor portátil, carga de água com pressurização, capacidade de 10 L-AP. Fabricado conforme a NBR 11715 e selo do INMETRO Port. N° 173/2006. Port. N°206/11, Port. N° 412/11, Port. N°	Sul Brasil	20,90	3.135,00

ab



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

7.93

			300/12, Port. INMETRO N°005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT NBR 15809.			
33	150	Un	Recarga - Extintor portátil, Carga de Pó Químico peso 04 kg , com base de Bicarbonato de Sódio. Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. N° 173/2006. Port. N°206/11, Port. N° 412/11, Port. N° 300/12, Port. INMETRO N°005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.	Sul Brasil	28,00	4.200,00
34	130	Un	Recarga - Extintor portátil, carga de Pó Químico peso 06 kg , com base de Bicarbonato de Sódio. Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. N° 173/2006. Port. N°206/11, Port. N° 412/11, Port. N° 300/12, Port. INMETRO N°005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.	Sul Brasil	34,00	4.420,00
35	80	Un	Recarga - Extintor portátil, carga de Pó Químico peso 08 kg , com base de Bicarbonato de Sódio. Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. N° 173/2006. Port. N°206/11, Port. N° 412/11, Port. N° 300/12, Port. INMETRO N°005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.	Sul Brasil	36,00	2.880,00
36	50	Un	Recarga - Extintor portátil, carga de Pó Químico peso 12 kg , com base de Bicarbonato de Sódio. Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. N° 173/2006. Port. N°206/11, Port. N° 412/11, Port. N° 300/12, Port. INMETRO N°005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.	Sul Brasil	57,00	2.850,00
37	50	Un	Recarga - Extintor portátil, com cilindro em aço carbono e carga de CO ₂ , peso 04 kg . Fabricado conforme a NBR 11716 e selo do INMETRO. Port. N° 173/2006. Port.	Sul Brasil	44,50	2.225,00

ab

Divisão de Licitações
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

7.94

			N°206/11, Port. N° 412/11, Port. N° 300/12, Port. INMETRO N°005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.			
38	80	Un	Recarga - Extintor portátil, com cilindro em aço carbono e carga de CO ₂ , peso 06 kg . Fabricado conforme a NBR 11716 e selo do INMETRO. Port. N° 173/2006. Port. N°206/11, Port. N° 412/11, Port. N° 300/12, Port. INMETRO N°005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.	Sul Brasil	54,00	4.320,00
39	80	Un	Recarga - Extintor de Pó ABC, portátil, à base de Monofosfato de Amônia com teor de 55%, pressurizado, capacidade extintora de 3-A-20-B-C- 06 kg . Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. N° 173/2006. Port. N°206/11, Port. N° 412/11, Port. N° 300/12, Port. INMETRO N°005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.	Sul Brasil	46,00	3.680,00
40	30	Un	Recarga - Extintor de Pó ABC, portátil, à base de Monofosfato de Amônia com teor de 55%, pressurizado, capacidade extintora de 4-A-30-B-C- 08 kg . Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. N° 173/2006. Port. N°206/11, Port. N° 412/11, Port. N° 300/12, Port. INMETRO N°005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.	Sul Brasil	56,00	1.680,00
41	20	Un	Recarga - Extintor de Pó ABC, portátil, à base de Monofosfato de Amônia com teor de 55%, pressurizado, capacidade extintora de 6-A-40-B-C- 12 kg . Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. N° 173/2006. Port. N°206/11, Port. N° 412/11, Port. N° 300/12, Port. INMETRO N°005/11. Lei nº9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.	Sul Brasil	64,00	1.280,00

ab

Divisão de Licitações
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

RECEBIMOS DO MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
R\$ 795,00
16/05/2011

			15809.			
42	80	Un	Recarga: Extintor de Po ABC, portátil, à base de Monofosfato de Amônia com teor de 55%, pressurizado, capacidade extintora de 2-A-20-B-C-04 kg. Fabricado conforme a NBR 10721 e selo do INMETRO. Port. N° 173/2006. Port. N°206/11. Port. N° 412/11, Port. N° 300/12, Port. INMETRO N°005/11. Lei n°9.933/99, Dec. 6.275/2007. ABNT. NBR 1508, ABNT.NBR 15809.	Sul Brasil	33,00	2.640,00
48	50	Un	Válvula para extintor de CO², com gatilho, forjada em latão, com rosca, com dispositivo de segurança e disco de ruptura.	Mocelin	34,00	1.700,00
TOTAL DE ITENS DO FORNECEDOR:						96.828,00

ab

Divisão de Licitações
Rubrica





Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 2800/2020 – PMID'O / DA

O MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 76.995.430/0001-52, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Agilberto Lucindo Perin**, residente e domiciliado à Rua Fernando Ferrari, s/n nesta cidade, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado à empresa **M. Mocelin & Cia Ltda – EPP**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.971.216/0001 – 18, com sede à Rodovia PR 475, Km 33,3, no município de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Sr. Marcos Mocelin, sócio administrador, portador da Cédula de Identidade nº 7.503.970 – 0 SSP/PR e do CPF nº 034.445.069 – 45, residente e domiciliado na cidade de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratada o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

O presente contrato vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico Nº 035/2020, e às determinações das Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993 e demais aplicáveis, ainda, preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na comercialização de extintores, recargas de extintores, luminárias de emergência e placas de sinalização, destinados ao uso nos Departamentos e frota de veículos, pertencentes a Administração Municipal, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos;

Os materiais serão adquiridos com recursos financeiros provenientes do Orçamento Geral do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - Da Contratação

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação, especificação e ou memoriais, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e todos os demais documentos produzidos no procedimento licitatório referido na cláusula primeira.

Parágrafo Único: A assinatura do presente contrato indica que a CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da Lei 8.666/93 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - Regime de execução

A contratação se dará na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o regime de execução direta, do tipo menor preço por Item.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade do Gerenciamento

O Departamento Municipal de Administração, gerenciará o presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - Das Condições de Pagamento

5.1. Cumpridas as obrigações contratuais dispostas neste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico n.º 035/2020, o pagamento será efetuado pela CONTRATANTE e, nas seguintes condições: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após entrega dos objetos e emissão da nota fiscal;

5.2. O pagamento será realizado através de crédito em conta corrente da empresa contratada;



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



5.3. Os pagamentos serão efetuados nas dotações orçamentárias previstas no Item 19 deste Edital, sendo:

0300 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

0301 – ADMINISTRAÇÃO – D. A.

04.122.0004.2.004 – Manter as Atividades da Administração Geral

3.3.90.30 – Material de Consumo

0500 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

0501 – DIVISÃO DE OBRAS RODOVIÁRIAS

26.782.0008.2.008 – Planejar, Coordenar, Executar e Supervisionar os Serviços da Unidade

3.3.90.30 – Material de Consumo

0600 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

0601 – DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

12.361.0013.2.013 – Manutenção da Unidade da Divisão de Educação

3.3.90.30 – Material de Consumo

0700 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

0702 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.30 – Material de Consumo

10.301.0021.2.024 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30 – Material de Consumo

0800 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

0802 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0026.2.038 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.30 – Material de Consumo

0900 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

0901 – ADMINISTRAÇÃO DA AGRICULTURA

20.606.0027.2.049 – Manutenção das Atividades da Unidade Agrícola

3.3.90.30 – Material de Consumo

5.4. O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à CONTRATADA pela CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência. Nos termos da legislação vigente.

5.6. Juntamente com a nota fiscal a empresa deverá encaminhar as Certidões Negativas a fim de comprovar sua Regularidade Fiscal.

CLÁUSULA SEXTA – Do Valor

6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de até R\$ 17.541,90 (Dezessete mil, quinhentos e quarenta e um reais e noventa centavos), pelas mercadorias, relacionadas nos Itens Nº 01, 03, 04, 08, 10 e 18 do Lote Nº 01, da licitação da qual foi declarada vencedora, cujo pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo do objeto contratado, com a apresentação da documentação pertinente e da respectiva Nota Fiscal;

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Extintor novo, completo, com extintor e carga de água com pressurização, capacidade de 10 litros. Fabricado conforme a NBR 11715 do INMETRO. Portaria Nº 173/2006, Portaria Nº 206/11, Portaria Nº 412/11, Portaria	25	R\$ 96,00	R\$ 2.400,00



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



	Nº 300/12, Portaria INMETRO Nº 005/11, Lei Nº 9.933/99, Decreto Nº 6.275/2007, ABNT NBR 1508 e ABNT NBR 15809. Marca Mocelin.			
03	Extintor novo, completo, com extintor e carga de pó químico, peso de 01 Kg, ABC para veículos automotivos, com garantia de 05 (cinco) anos. Fabricado conforme a NBR 11715 do INMETRO. Portaria Nº 173/2006, Portaria Nº 206/11, Portaria Nº 412/11, Portaria Nº 300/12, Portaria INMETRO Nº 005/11, Lei Nº 9.933/99, Decreto Nº 6.275/2007, ABNT NBR 1508 e ABNT NBR 15809. Marca Mocelin.	50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00
04	Extintor novo, completo, com extintor e carga de pó químico, peso de 02 Kg, ABC para veículos automotivos, com garantia de 05 (cinco) anos. Fabricado conforme a NBR 11715 do INMETRO. Portaria Nº 173/2006, Portaria Nº 206/11, Portaria Nº 412/11, Portaria Nº 300/12, Portaria INMETRO Nº 005/11, Lei Nº 9.933/99, Decreto Nº 6.275/2007, ABNT NBR 1508 e ABNT NBR 15809. Marca Mocelin.	30	R\$ 90,00	R\$ 2.700,00
08	Extintor novo, completo, Extintor portátil, carga de pó químico, peso de 06 kg BC, com base de Bicarbonato de Sódio, capacidade extintora 20 BC. Fabricado conforme a NBR 11715 do INMETRO. Portaria Nº 173/2006, Portaria Nº 206/11, Portaria Nº 412/11, Portaria Nº 300/12, Portaria INMETRO Nº 005/11, Lei Nº 9.933/99, Decreto Nº 6.275/2007, ABNT NBR 1508 e ABNT NBR 15809. Marca Mocelin.	15	R\$ 129,66	R\$ 1.944,90
10	Extintor novo, completo, extintor portátil, carga de CO2, peso 06 kg, capacidade extintora 5B-C. Fabricado conforme a NBR 11715 do INMETRO. Portaria Nº 173/2006, Portaria Nº 206/11, Portaria Nº 412/11, Portaria Nº 300/12, Portaria INMETRO Nº 005/11, Lei Nº 9.933/99, Decreto Nº 6.275/2007, ABNT NBR 1508 e ABNT NBR 15809. Marca Mocelin.	20	R\$ 350,00	R\$ 7.000,00
18	Luminária de Emergência, com as seguintes características: em LEDs, SMD, com temperatura da cor de 6000 K, com ângulo de abertura de 120°, com proteção IP20, constituída em caixa de plástico ABS cinza e difusor em acrílico, com dimensões mínimas de 158 X 68 X 52 mm, com peso de no máximo 150 gramas. Fabricada em conformidade com a norma ABNT NBR 10898:2013. Marca Mocelin.	50	R\$ 29,94	R\$ 1.497,00

6.2. Nos preços ofertados já estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais, de forma que o objeto não tenha qualquer ônus ao Município;

6.3. Os preços serão fixos e irrecorribéis durante a vigência do presente contrato e somente poderão sofrer correção desde que restar comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



CLÁUSULA SÉTIMA - Da Entrega das Mercadorias

- 7.1. Obriga-se a CONTRATADA a efetuar a entrega dos materiais, nas condições estabelecidas no edital;
- 7.2. Os materiais são destinados ao uso nas sedes dos Departamentos e na frota de veículos, pertencentes a Administração Municipal;
- 7.3. Os materiais serão solicitados mediante a necessidade da Administração Municipal, de forma fracionada;
- 7.4. A empresa contratada deverá providenciar a entrega das mercadorias conforme solicitação da Administração Municipal;
- 7.5. As mercadorias deverão ser entregues em perfeito estado e sem avarias. Caso seja detectado alguma avaria a empresa contratada deverá providenciar a substituição dos mesmos;
- 7.6. Os materiais deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias após a solicitação;
- 7.7. Os materiais deverão ser entregues nas quantidades solicitadas. Os materiais deverão ser entregues sem acarretar custos adicionais ao Município;
- 7.8. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal;
- 7.9. Os materiais deverão possuir garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias, contra defeitos de fabricação;
- 7.10. Não existirá obrigatoriedade da aquisição da totalidade dos itens licitados;
- 7.11. Os materiais deverão estar em conformidade com a Legislação Vigente, sendo ABNT e INMETRO;
- 7.12. O prazo de vigência do contrato, inicia-se a partir da assinatura do mesmo e tem seu término previsto em 12 (doze) meses;
- 7.13. A empresa vencedora deverá manter os preços licitados durante todo o período de vigência do Contrato;
- 7.14. Nos preços ofertados já estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais, de forma que o objeto não tenha qualquer ônus ao Município;
- 7.15. A Administração Municipal poderá solicitar da empresa vencedora documentos, amostras, folders, catálogos, manuais, entre outros, a fim comprovar se os mesmos cumprem as exigências do Edital.
- 7.16. Por ocasião da entrega dos materiais, caso seja detectado que os objetos do contrato não atendem às especificações do objeto licitado e proposto, poderá o CONTRATANTE rejeitá-lo, obrigando-se a CONTRATADA a providenciar a troca das mercadorias, garantindo-se ao CONTRATANTE as faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor;
- 7.17. A empresa vencedora deverá responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos;
- 7.18. A conferência das especificações, quantidade e qualidade dos materiais, deverá ser feita na presença de representantes da Contratante e da Contratada, na ocasião da entrega. Se a Contratada não puder participar da conferência, assumirá como verdadeira e, portanto, inquestionável, a apuração feita pela Contratante;
- 7.19. Após a entrega, constatadas inconformidades nos objetos, os mesmos deverão ser substituídos por outro de acordo com a descrição, sem direito a ressarcimento à Vencedora/Contratada e sem ônus ao Município CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 7.20. No caso de apresentar defeitos e, conseqüentemente serem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega;
- 7.21. O ônus de correção de defeitos apresentados ou a substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das já constantes no Edital e Anexos:

- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento do objeto;
- b) Encaminhar à CONTRATADA e-mails, contendo todas as informações necessárias para a execução contratual;
- c) Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento, observando os padrões de qualidade e segurança exigidos, através do departamento responsável pela gestão do contrato;
- d) Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento contratual, no prazo estabelecido, cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, no término do prazo de validade de cada documento, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto a Dívida Ativa;
- b) Prova de regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

9.2. Os documentos exigidos neste contrato deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada por cartório ou por publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, por funcionário do CONTRATANTE devidamente identificado.

9.3. Se a CONTRATADA estiver desobrigada da apresentação de quaisquer documentos solicitados nesta cláusula deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, na forma exigida no parágrafo primeiro.

9.4. A CONTRATADA estará dispensada de apresentar os documentos de que trata esta cláusula, caso seja possível, ao CONTRATANTE, verificar a regularidade da situação da CONTRATADA por meio de consulta on-line.

9.5. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste contrato;

9.6. Promover o fornecimento do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações da boa técnica;

9.7. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

9.8. Adotar medidas para o fornecimento do produto solicitado, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE;

9.9. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas;

9.10. Substituir, imediatamente e a qualquer tempo, peças e/ou serviços insuficientes, inadequados ou prejudiciais e/ou que não atendam ao disposto no Edital e seus Anexos, além de substituir o objeto que não esteja de acordo com o avençado, sem direito a ressarcimento ou ônus para a CONTRATANTE;

9.11. Os materiais objetos da contratação deverão ter garantias de acordo com fabricante e o CDC. Caso a garantia emitida pela empresa vencedora seja maior do que as mencionadas, fica valendo a maior;

9.12. Observar, rigorosamente, a legislação aplicável à matéria;



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



9.13. Assumir inteiramente a responsabilidade de arcar, total e exclusivamente, com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

9.14. Não subcontratar outra empresa para o fornecimento, objeto deste Contrato;

9.15. O(s) materiais a serem ofertados deverá ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente:

- a) às normas e especificações constantes deste Termo de Referência.
- b) às normas de órgãos reguladores, se aplicáveis ao objeto.
- c) às prescrições e recomendações dos fabricantes.

9.16. Será recusado qualquer objeto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

9.17. Em hipótese alguma será aceito objeto reconcondicionado, remanufaturado, reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização pela Administração.

9.18. Se verificada a inadequação do material ou sua falsidade, será feita notificação da CONTRATADA para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.19. Os produtos entregues devem respeitar normativas dos órgãos reguladores.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Garantia

A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE garantia integral da substituição das mercadorias, mesmo após ocorrida sua aceitação/aprovação pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

São assegurados ao CONTRATANTE todos os direitos e faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Das Penalidades

Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além das práticas previstas nos Arts. 82, 83 e 84 da Lei Federal 13.303/16; Arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as vedações contidas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

13.1. A CONTRATADA que incorra nas faltas referidas nesta cláusula aplicam-se, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93; arts. 82, 83 e 84 da Lei Federal 13.303/16; art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.2. O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.3. No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



13.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº. 87 da Lei nº. 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato limitado a 10% do valor contratual;

13.5. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização expressa da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

13.6. Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

13.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da 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 o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

13.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13.9. As multas previstas no item 17.4, 17.5 e 17.6, poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau de infração cometida pela CONTRATADA, sem prejuízo de:

I - Advertência;

II - Rescisão contratual (art. 78, Lei 8.666/93);

III - Cobrança de lucros cessantes e/ou danos emergentes, por ela causados, a ser apurados pela CONTRATANTE;

IV - Declaração de Inidoneidade, suspensão de licitar, impedimento de contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de Itapejara D'Oeste - PR, e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Itapejara D'Oeste -PR enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a CONTRATANTE dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

13.10. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será deduzida dos valores eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou ainda poderá, em qualquer caso, ser paga espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da intimação da decisão ou cobrada judicialmente.

13.11. A(s) multa(s) a ser(em) aplicada(s) não impede(m) que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

A recusa injustificada na entrega dos materiais sujeitará ao fornecedor as sanções previstas na Lei 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - Dos Casos de Rescisão



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



15.1. O inadimplemento, por parte da **CONTRATADA**, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato assegurará à **CONTRATANTE**, nos termos da Seção V, do Capítulo III da Lei n.º 8.666/93 em sua atual redação, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

15.2. Fica a critério do representante da **CONTRATANTE** declarar rescindido o contrato, nos termos do "caput" desta cláusula ou aplicar as multas de que trata a cláusula décima segunda deste contrato.

15.3. Fica este contrato rescindido de pleno direito pela **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de **inadimplemento por parte da CONTRATADA**:

I - Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

II - Cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

III - Atraso injustificado da entrega do bem licitado;

IV - Decretação de falência, pedido de concordata ou instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**.

15.4. A rescisão contratual também operar-se-á nos seguintes casos:

I - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE**, devidamente deduzida em processo administrativo regularmente instaurada;

II - Supressão, unilateral por parte da Administração, dos quantitativos dos bens, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93;

III - Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

IV - Descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, com redação dada pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

V - Em razão da inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento;

15.5. A rescisão deste contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE** nos casos enumerados nesta minuta;

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual.

15.6. Nos casos de rescisão administrativa ou amigável que tratam, respectivamente, os itens I e II, do parágrafo anterior, haverá precedência de autorização escrita e fundamentada da **CONTRATANTE**.

15.7. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

15.8. O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Das Alterações Contratuais

16.1. O presente poderá ser aditivado, mediante acordo entre ambas as partes;

16.2. A vigência do presente contrato inicia-se após a assinatura do mesmo e tem seu término previsto em até 12 (doze) meses;



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



16.3. Este contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 57 e 65 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Dos Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Itapejara D'Oeste - PR, à luz da legislação (Lei 8.666/93 e 10.520/2002), da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – Fraude e da Corrupção

18.1. Os licitantes devem observar e o contrato 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.

18.2. 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 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 novas 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 na cláusula III, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financeiro pelo organismo.

18.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser firmado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Da vinculação

Este contrato vincula-se para todos os fins de direito ao Edital de Pregão Eletrônico de nº 035/2020, de 16/10/2020, assim como à proposta apresentada pela Contratada.

CLAUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA - Do Foro

3/1



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

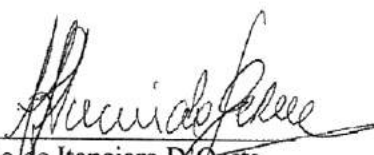
CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



Fica eleito o foro da comarca de Pato Branco - PR para dirimir quaisquer questões relativas a este contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com o ajustado e contratado, as partes, através de seus representantes, firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Itapejara D'Oeste - PR, 03 (três) de Dezembro de 2020.


Município de Itapejara D'Oeste
Agilberto Lucindo Perin
Contratante

MARCOS

MOCELIN:03444506945

Assinado de forma digital por: MARCOS MOCELIN/03444506945
Data: 2020.12.03 14:14:55 -0300

M. Mocelin & Cia Ltda – EPP
Marcos Mocelin
Contratada





Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 2801/2020 – PMID'O / DA

O MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 76.995.430/0001-52, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Agilberto Lucindo Perin**, residente e domiciliado à Rua Fernando Ferrari, s/n nesta cidade, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro lado à empresa **Sul Brasil Comércio e Manutenção de Extintores Ltda - Me**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.175.110/0001 - 27, com sede à Rua Barão do Rio Branco, nº 255, no município de Pato Branco, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Sr. Elcio Antonio Marcondes, sócio administrador, portador da Cédula de Identidade nº 4.269.440 - 1 SSP/PR e do CPF nº 584215729 - 20, residente e domiciliado na cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratada o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

O presente contrato vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico Nº 035/2020, e às determinações das Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993 e demais aplicáveis, ainda, preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na comercialização de extintores, recargas de extintores, luminárias de emergência e placas de sinalização, destinados ao uso nos Departamentos e frota de veículos, pertencentes a Administração Municipal, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos; Os materiais serão adquiridos com recursos financeiros provenientes do Orçamento Geral do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - Da Contratação

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, edital de licitação, especificação e ou memoriais, proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e todos os demais documentos produzidos no procedimento licitatório referido na cláusula primeira.

Parágrafo Único: A assinatura do presente contrato indica que a CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da Lei 8.666/93 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - Regime de execução

A contratação se dará na modalidade de Pregão Eletrônico, sob o regime de execução direta, do tipo menor preço por Item.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade do Gerenciamento

O Departamento Municipal de Administração, gerenciará o presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - Das Condições de Pagamento

5.1. Cumpridas as obrigações contratuais dispostas neste instrumento e no Edital do Pregão Eletrônico n.º 035/2020, o pagamento será efetuado pela CONTRATANTE e, nas seguintes condições: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após entrega dos objetos e emissão da nota fiscal;

5.2. O pagamento será realizado através de crédito em conta corrente da empresa contratada;

Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



5.3. Os pagamentos serão efetuados nas dotações orçamentárias previstas no Item 19 deste Edital, sendo:

0300 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

0301 – ADMINISTRAÇÃO – D. A.

04.122.0004.2.004 – Manter as Atividades da Administração Geral

3.3.90.30 – Material de Consumo

0500 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

0501 – DIVISÃO DE OBRAS RODOVIÁRIAS

26.782.0008.2.008 – Planejar, Coordenar, Executar e Supervisionar os Serviços da Unidade

3.3.90.30 – Material de Consumo

0600 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

0601 – DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

12.361.0013.2.013 – Manutenção da Unidade da Divisão de Educação

3.3.90.30 – Material de Consumo

0700 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

0702 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.30 – Material de Consumo

10.301.0021.2.024 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30 – Material de Consumo

0800 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

0802 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0026.2.038 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.30 – Material de Consumo

0900 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

0901 – ADMINISTRAÇÃO DA AGRICULTURA

20.606.0027.2.049 – Manutenção das Atividades da Unidade Agrícola

3.3.90.30 – Material de Consumo

5.4. O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à CONTRATADA pela CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência. Nos termos da legislação vigente.

5.6. Juntamente com a nota fiscal a empresa deverá encaminhar as Certidões Negativas a fim de comprovar sua Regularidade Fiscal.

CLÁUSULA SEXTA – Do Valor

6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de até R\$ 25.075,00 (Vinte e cinco mil e setenta e cinco reais), pelas mercadorias, relacionadas nos Itens Nº 02, 05, 06, 07, 09, 11 e 17 do Lote Nº 01, da licitação da qual foi declarada vencedora, cujo pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo do objeto contratado, com a apresentação da documentação pertinente e da respectiva Nota Fiscal;

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	Recarga de extintor, portátil, com carga de água com pressurização, capacidade de 10 litros AP. Fabricado conforme a NBR 11715 do INMETRO. Portaria Nº 173/2006, Portaria Nº 206/11, Portaria Nº 412/11, Portaria	50	R\$ 48,00	R\$ 2.400,00



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



	Nº 300/12, Portaria INMETRO Nº 005/11, Lei Nº 9.933/99, Decreto Nº 6.275/2007, ABNT NBR 1508 e ABNT NBR 15809. Marca Sul Brasil.			
05	Recarga de Extintor de Pó ABC 04 Kg, portátil, à base de Monofosfato de Amônia com teor de 55%, pressurizado, com capacidade extintor de 2-A, 20-B, C-04 kg. Fabricado conforme a NBR 11715 do INMETRO. Portaria Nº 173/2006, Portaria Nº 206/11, Portaria Nº 412/11, Portaria Nº 300/12, Portaria INMETRO Nº 005/11, Lei Nº 9.933/99, Decreto Nº 6.275/2007, ABNT NBR 1508 e ABNT NBR 15809. Marca Sul Brasil.	30	R\$ 89,00	R\$ 2.670,00
06	Recarga de Extintor, portátil, carga de Pó Químico, peso de 04 kg, BC, com base de Bicarbonato de Sódio com capacidade extintor – 20 BC. Fabricado conforme a NBR 11715 do INMETRO. Portaria Nº 173/2006, Portaria Nº 206/11, Portaria Nº 412/11, Portaria Nº 300/12, Portaria INMETRO Nº 005/11, Lei Nº 9.933/99, Decreto Nº 6.275/2007, ABNT NBR 1508 e ABNT NBR 15809. Marca Sul Brasil.	45	R\$ 117,00	R\$ 5.265,00
07	Recarga de Extintor, portátil, carga de Pó Químico, peso de 04 kg, BC, com base de Bicarbonato de Sódio, capacidade extintora + 20 BC. Fabricado conforme a NBR 11715 do INMETRO. Portaria Nº 173/2006, Portaria Nº 206/11, Portaria Nº 412/11, Portaria Nº 300/12, Portaria INMETRO Nº 005/11, Lei Nº 9.933/99, Decreto Nº 6.275/2007, ABNT NBR 1508 e ABNT NBR 15809. Marca Sul Brasil.	100	R\$ 54,00	R\$ 5.400,00
09	Recarga de Extintor, portátil, carga de pó químico, peso de 06 kg, com base de Bicarbonato de Sódio, capacidade extintora 20 BC. Fabricado conforme a NBR 11715 do INMETRO. Portaria Nº 173/2006, Portaria Nº 206/11, Portaria Nº 412/11, Portaria Nº 300/12, Portaria INMETRO Nº 005/11, Lei Nº 9.933/99, Decreto Nº 6.275/2007, ABNT NBR 1508 e ABNT NBR 15809. Marca Sul Brasil.	30	R\$ 64,00	R\$ 1.920,00
11	Recarga, extintor portátil, com cilindro em aço carbono e carga de CO2, peso de 06 kg, capacidade extintora 5B-C. Fabricado conforme a NBR 11715 do INMETRO. Portaria Nº 173/2006, Portaria Nº 206/11, Portaria Nº 412/11, Portaria Nº 300/12, Portaria INMETRO Nº 005/11, Lei Nº 9.933/99, Decreto Nº 6.275/2007, ABNT NBR 1508 e ABNT NBR 15809. Marca Sul Brasil.	40	R\$ 108,00	R\$ 4.320,00
17	Luminária de Emergência, com as seguintes características: BLOCO autônomo de iluminação de emergência 2 X 9W, 3 lux, mínimo de locais planos, e com 05 (cinco) lux em locais com desnível, terá a inscrição SAÍDA, com lâmpada fluorescente com autonomia de no mínimo 2:30 (duas horas e trinta minutos), sem interrupções, com acionamento automático na falta de energia elétrica. Marca Sul Brasil.	20	R\$ 155,00	R\$ 3.100,00



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



6.2. Nos preços ofertados já estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais, de forma que o objeto não tenha qualquer ônus ao Município;

6.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do presente contrato e somente poderão sofrer correção desde que restar comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Entrega das Mercadorias

7.1. Obriga-se a CONTRATADA a efetuar a entrega dos materiais, nas condições estabelecidas no edital;

7.2. Os materiais são destinados ao uso nas sedes dos Departamentos e na frota de veículos, pertencentes a Administração Municipal;

7.3. Os materiais serão solicitados mediante a necessidade da Administração Municipal, de forma fracionada;

7.4. A empresa contratada deverá providenciar a entrega das mercadorias conforme solicitação da Administração Municipal;

7.5. As mercadorias deverão ser entregues em perfeito estado e sem avarias. Caso seja detectado alguma avaria a empresa contratada deverá providenciar a substituição dos mesmos;

7.6. Os materiais deverão ser entregues no prazo de até 05 (cinco) dias após a solicitação;

7.7. Os materiais deverão ser entregues nas quantidades solicitadas. Os materiais deverão ser entregues sem acarretar custos adicionais ao Município;

7.8. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal;

7.9. Os materiais deverão possuir garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias, contra defeitos de fabricação;

7.10. Não existirá obrigatoriedade da aquisição da totalidade dos itens licitados;

7.11. Os materiais deverão estar em conformidade com a Legislação Vigente, sendo ABNT e INMETRO;

7.12. O prazo de vigência do contrato, inicia-se a partir da assinatura do mesmo e tem seu término previsto em 12 (doze) meses;

7.13. A empresa vencedora deverá manter os preços licitados durante todo o período de vigência do Contrato;

7.14. Nos preços ofertados já estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais, de forma que o objeto não tenha qualquer ônus ao Município;

7.15. A Administração Municipal poderá solicitar da empresa vencedora documentos, amostras, folders, catálogos, manuais, entre outros, a fim comprovar se os mesmos cumprem as exigências do Edital.

7.16. Por ocasião da entrega dos materiais, caso seja detectado que os objetos do contrato não atendem às especificações do objeto licitado e proposto, poderá o CONTRATANTE rejeitá-lo, obrigando-se a CONTRATADA a providenciar a troca das mercadorias, garantindo-se ao CONTRATANTE as faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor;

7.17. A empresa vencedora deverá responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos;

7.18. A conferência das especificações, quantidade e qualidade dos materiais, deverá ser feita na presença de representantes da Contratante e da Contratada, na ocasião da entrega. Se a Contratada não puder participar da conferência, assumirá como verdadeira e, portanto, inquestionável, a apuração feita pela Contratante;

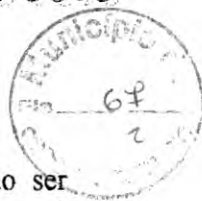
9/10



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



7.19. Após a entrega, constatadas inconformidades nos objetos, os mesmos deverão ser substituídos por outro de acordo com a descrição, sem direito a ressarcimento à Vencedora/Contratada e sem ônus ao Município CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

7.20. No caso de apresentar defeitos e, consequentemente serem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega;

7.21. O ônus de correção de defeitos apresentados ou a substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das já constantes no Edital e Anexos:

- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento do objeto;
- b) Encaminhar à CONTRATADA e-mails, contendo todas as informações necessárias para a execução contratual;
- c) Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento, observando os padrões de qualidade e segurança exigidos, através do departamento responsável pela gestão do contrato;
- d) Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento contratual, no prazo estabelecido, cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, no término do prazo de validade de cada documento, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto a Dívida Ativa;
- b) Prova de regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

9.2. Os documentos exigidos neste contrato deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada por cartório ou por publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, por funcionário do CONTRATANTE devidamente identificado.

9.3. Se a CONTRATADA estiver desobrigada da apresentação de quaisquer documentos solicitados nesta cláusula deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, na forma exigida no parágrafo primeiro.

9.4. A CONTRATADA estará dispensada de apresentar os documentos de que trata esta cláusula, caso seja possível, ao CONTRATANTE, verificar a regularidade da situação da CONTRATADA por meio de consulta on-line.

9.5. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste contrato;

9.6. Promover o fornecimento do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações da boa técnica;

9.7. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

9.8. Adotar medidas para o fornecimento do produto solicitado, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE;

9.9. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas;



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



9.10. Substituir, imediatamente e a qualquer tempo, peças e/ou serviços insuficientes, inadequados ou prejudiciais e/ou que não atendam ao disposto no Edital e seus Anexos, além de substituir o objeto que não esteja de acordo com o avençado, sem direito a ressarcimento ou ônus para a CONTRATANTE;

9.11. Os materiais objetos da contratação deverão ter garantias de acordo com fabricante e o CDC. Caso a garantia emitida pela empresa vencedora seja maior do que as mencionadas, fica valendo a maior;

9.12. Observar, rigorosamente, a legislação aplicável à matéria;

9.13. Assumir inteiramente a responsabilidade de arcar, total e exclusivamente, com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

9.14. Não subcontratar outra empresa para o fornecimento, objeto deste Contrato;

9.15. O(s) materiais a serem ofertados deverá ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente:

a) às normas e especificações constantes deste Termo de Referência.

b) às normas de órgãos reguladores, se aplicáveis ao objeto.

c) às prescrições e recomendações dos fabricantes.

9.16. Será recusado qualquer objeto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

9.17. Em hipótese alguma será aceito objeto recondicionado, remanufaturado, reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização pela Administração.

9.18. Se verificada a inadequação do material ou sua falsidade, será feita notificação da CONTRATADA para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.19. Os produtos entregues devem respeitar normativas dos órgãos reguladores.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Garantia

A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE garantia integral da substituição das mercadorias, mesmo após ocorrida sua aceitação/aprovação pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

São assegurados ao CONTRATANTE todos os direitos e faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Das Penalidades

Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além das práticas previstas nos Arts. 82, 83 e 84 da Lei Federal 13.303/16; Arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as vedações contidas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

13.1. A CONTRATADA que incorra nas faltas referidas nesta cláusula aplicam-se, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93; arts. 82, 83 e 84 da Lei Federal 13.303/16; art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



13.2. O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.3. No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

13.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº. 87 da Lei nº. 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato limitado a 10% do valor contratual;

13.5. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização expressa da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

13.6. Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

13.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da 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 o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

13.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13.9. As multas previstas no item 17.4, 17.5 e 17.6, poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau de infração cometida pela CONTRATADA, sem prejuízo de:

I - Advertência;

II - Rescisão contratual (art. 78, Lei 8.666/93);

III - Cobrança de lucros cessantes e/ou danos emergentes, por ela causados, a ser apurados pela CONTRATANTE;

IV - Declaração de Inidoneidade, suspensão de licitar, impedimento de contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de Itapejara D'Oeste - PR, e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Itapejara D'Oeste -PR enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a CONTRATANTE dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

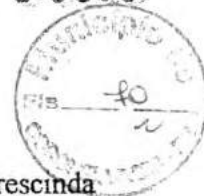
13.10. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será deduzida dos valores eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou ainda poderá, em qualquer caso, ser paga espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da intimação da decisão ou cobrada judicialmente.



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



13.11. A(s) multa(s) a ser(em) aplicada(s) não impede(m) que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

A recusa injustificada na entrega dos materiais sujeitará ao fornecedor as sanções previstas na Lei 8.666/93 e alterações.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - Dos Casos de Rescisão

15.1. O inadimplemento, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato assegurará à CONTRATANTE, nos termos da Seção V, do Capítulo III da Lei n.º 8.666/93 em sua atual redação, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

15.2. Fica a critério do representante da CONTRATANTE declarar rescindido o contrato, nos termos do "caput" desta cláusula ou aplicar as multas de que trata a cláusula décima segunda deste contrato.

15.3. Fica este contrato rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de inadimplemento por parte da CONTRATADA:

- I - Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II - Cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III - Atraso injustificado da entrega do bem licitado;
- IV - Declaração de falência, pedido de concordata ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

15.4. A rescisão contratual também operar-se-á nos seguintes casos:

- I - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE, devidamente deduzida em processo administrativo regularmente instaurada;
- II - Supressão, unilateral por parte da Administração, dos quantitativos dos bens, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93;
- III - Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- IV - Descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, com redação dada pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999.
- V - Em razão da inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento;

15.5. A rescisão deste contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nesta minuta;
- II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual.

15.6. Nos casos de rescisão administrativa ou amigável que tratam, respectivamente, os itens I e II, do parágrafo anterior, haverá precedência de autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE.

15.7. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

219



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



15.8. O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Das Alterações Contratuais

16.1. O presente poderá ser aditivado, mediante acordo entre ambas as partes;

16.2. A vigência do presente contrato inicia-se após a assinatura do mesmo e tem seu término previsto em até 12 (doze) meses;

16.3. Este contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 57 e 65 da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Dos Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Itapejara D'Oeste - PR, à luz da legislação (Lei 8.666/93 e 10.520/2002), da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – Fraude e da Corrupção

18.1. Os licitantes devem observar e o contrato 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.

18.2. 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 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 novas 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 na cláusula III, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financeiro pelo organismo.

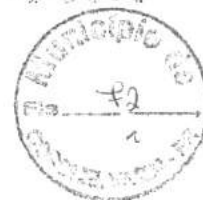
18.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser firmado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.995.430/0001-52



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Da vinculação

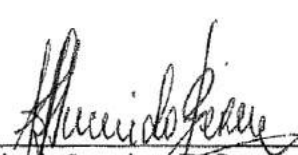
Este contrato vincula-se para todos os fins de direito ao Edital de Pregão Eletrônico de nº 035/2020, de 16/10/2020, assim como à proposta apresentada pela Contratada.

CLAUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA - Do Foro

Fica eleito o foro da comarca de Pato Branco - PR para dirimir quaisquer questões relativas a este contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com o ajustado e contratado, as partes, através de seus representantes, firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Itapejara D'Oeste - PR, 03 (três) de Dezembro de 2020.


Município de Itapejara D'Oeste
Agilberto Lucindo Perin
Contratante


Sul Brasil Comércio e Manutenção
de Extintores Ltda - Me
Elcio Antonio Marcondes
Contratada

221

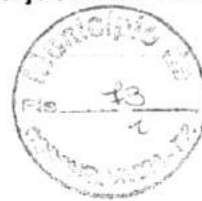


EXTINTORES PROTEGE - PB

"Extintores Protege" <extintoresprotege@hotmail.com>

Para: pelentil@coronelvivida.pr.gov.br

10 de Março de 2021 11:30



Sandra, bom dia!
recebido, obrigada!
ficaremos de fora dessa cotação.

POR GENTILEZA, CONFIRMAR RECEBIMENTO!
Qualquer dúvida estamos a disposição,
Att, Eliane

**EXTINTORES
PROTEGE**

Equipamentos Contra Incêndio

A SUA SEGURANÇA É A NOSSA PRIORIDADE!

DE MEDEIROS & MINUZZI EXTINTORES LTDA - ME

CNPJ: 80.383.490/0001-91

I.E.: 31.602.782-25

FONE: (46) 3225-1683

RUA OSVALDO ARANHA, 560

PATO BRANCO - PR

De: pelentil@coronelvivida.pr.gov.br <pelentil@coronelvivida.pr.gov.br>

Enviado: segunda-feira, 8 de março de 2021 16:11

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

Assunto: ORÇAMENTO EXTINTORES

Boa tarde,

Solicito orçamento para aquisição de Extintores e Recargas, conforme relação em anexo.

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para 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.



CONTATO COM FORNECEDOR



Fornecedor: De Medeiros & Minuzzi Extintores Ltda - ME	
Telefone: (46) 3225-1683	E-mail enviado em: 08/03/2021
E-mail: extintoresprotege@hotmail.com	
Contato em:	Falado com:
Resposta: Não participa	

Fornecedor: Extincel Extintores e Equipamentos de Segurança Ltda.	
Telefone: (46)3232-1058	E-mail enviado em: 08/03/2021
E-mail: financeiro@extincel.com.br	
Contato em: 09/03/2021	Falado com: Tania
Resposta: Está terminando e enviará por email.	

Fornecedor: José Fermínio da Rosa & Cia Ltda	
Telefone: 46 3225-7277	E-mail enviado em: 08/03/2021
E-mail: jc.extintores@yahoo.com.br	
Contato em: 09/03/2021	Falado com:
Resposta: Responderam por e-mail que será encaminhado o orçamento	

Fornecedor: M. Mocelin e Cia Ltda	
Telefone: (46)3534-8000	E-mail enviado em: 08/03/2021
E-mail: licitacoes@extintoresmocelin.com.br	
Contato em: 09/03/2021	Falado com: Lucas
Resposta:	

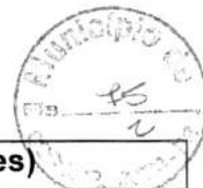
Fornecedor: Diamante – Comércio de Extintores Ltda.	
Telefone: (43)3242-2799	E-mail enviado em: 08/03/2021
E-mail: diamante-extintores@hotmail.com	
Contato em: 09/03/2021	Falado com: Elaine
Resposta: e-mail estava errado foi reenviado/ 15/03 ligado novamente não atenderam	

Fornecedor: Extingfire Extintores	
Telefone: (43)3253-2267	E-mail enviado em: 08/03/2021
E-mail: extingfire.extintores@hotmail.com	
Contato em: 09/03/2021	Falado com: Eduardo
Resposta: e-mail reenviado / RECEBIDO	

52/11



CONTATO COM FORNECEDOR



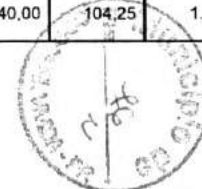
Fornecedor: Sul Brasil Comércio e Man. de Extintores(Extingandhi Extintores)	
Telefone: (46)3025-2520	E-mail enviado em: 08/03/2021
E-mail: sulbrasil.patobranco@gmail.com	
Contato em: 11/03/2021	Falado com: Ana
Resposta: Será enviado hoje/ 15/03 ligado novamente resposta hoje a tarde será enviada	

Fornecedor:.	
Telefone:	E-mail enviado em:
E-mail:	
Contato em:	Falado com:
Resposta:	

SM

MAPA COMPARATIVO EXTINTORES E RECARGAS

ITEM	QTDE	UN	CÓD. PMCV	DESCRIÇÃO	ATAS RP Nº 43 A 44, PP Nº 18/2020 MUCIPIO DE CORONEL VIVDA		M. MOCELIN & CIA LTDA		EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA		OLIVEIRA & CHIQUETTI LTDA		ATAS RP Nº 372 A 375 PP Nº73/2020 MUNICIPIO DE PATO BRANCO		CONTRATOS Nº 2800, 2801/2020, PE Nº 035/2020 MUNICIPIO DE ITAPEJARA		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\$	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	15	REC	1892	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR CO2 - 4KG	49,50	742,50	86,00	1.290,00		-	62,50	937,50	44,50	667,50		-	56,00	840,00
2	15	REC	1893	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR CO2 - 6KG	51,50	772,50		-	105,00	1.575,00	72,80	1.092,00	54,00	810,00	108,00	1.620,00	72,80	1.092,00
3	10	REC	1894	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 2 KG	24,50	245,00		-	45,00	450,00	35,00	350,00		-		-	35,00	350,00
4	30	REC	1895	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 4 KG	39,50	1.185,00	66,08	1.982,40		-	42,50	1.275,00	33,00	990,00	89,00	2.670,00	42,50	1.275,00
5	20	REC	1896	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 6 KG	48,50	970,00	84,30	1.686,00	115,00	2.300,00	54,50	1.090,00	46,00	920,00		-	54,50	1.090,00
6	20	UN	10885	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 8 KG	89,50	1.790,00	97,06	1.941,20	130,00	2.600,00	68,50	1.370,00		-		-	93,28	1.865,60
7	60	REC	1899	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 4 KG	23,50	1.410,00	44,20	2.652,00	80,00	4.800,00	30,50	1.830,00	28,00	1.680,00	54,00	3.240,00	37,35	2.241,00
8	30	REC	1900	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 6 KG	24,50	735,00	48,60	1.458,00	90,00	2.700,00	35,50	1.065,00	34,00	1.020,00	64,00	1.920,00	42,05	1.261,50
9	10	REC	1901	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 8 KG	34,50	345,00	66,08	660,80	95,00	950,00	49,50	495,00	36,00	360,00		-	49,50	495,00
10	15	REC	1902	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 12 KGS	35,50	532,50	88,60	1.329,00		-	56,50	847,50	57,00	855,00		-	56,75	851,25
11	50	REC	1903	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR AP- 10 LITROS	24,50	1.225,00	46,30	2.315,00	95,00	4.750,00	28,50	1.425,00	20,90	1.045,00	48,00	2.400,00	37,40	1.870,00
12	4	REC	20331	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR SOBRERRODAS PQ 80-B.C, 50 KG	129,00	516,00		-	350,00	1.400,00	185,50	742,00		-		-	185,50	742,00
13	2	REC	20335	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA 2-A:10-B, 10 LITROS	79,00	158,00	156,00	312,00	150,00	300,00	49,50	99,00		-		-	114,50	229,00
14	2	REC	20336	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA SOBRERRODAS 6-A:40-B, 50 LITROS	389,00	778,00	628,00	1.256,00	450,00	900,00	212,50	425,00		-		-	419,50	839,00
15	80	UN	1962	EXTINTOR NOVO PQS 4 KG	79,00	6.320,00		-	135,00	10.800,00	110,00	8.800,00	63,00	5.040,00		-	94,50	7.560,00
16	20	UN	10886	EXTINTOR NOVO PQS 6 KG	98,00	1.960,00	194,00	3.880,00		-	125,00	2.500,00	72,00	1.440,00	129,66	2.593,20	125,00	2.500,00
17	15	UN	1961	EXTINTOR NOVO AP 10 LITROS	88,00	1.320,00		-	155,00	2.325,00	112,50	1.687,50		-	96,00	1.440,00	104,25	1.563,75



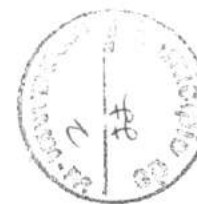
52

18	50	UN	1904	EXTINTOR NOVO ABC -1 KG	40,00	2.000,00	64,00	3.200,00	75,00	3.750,00	71,50	3.575,00		-	40,00	2.000,00	64,00	3.200,00
19	50	UN	10583	EXTINTOR NOVO ABC - 02 KG	75,00	3.750,00	100,00	5.000,00		-	109,50	5.475,00		-	90,00	4.500,00	95,00	4.750,00
20	30	UN	10887	EXTINTOR NOVO ABC - 4 KG	103,50	3.105,00	180,00	5.400,00		-	139,50	4.185,00	75,00	2.250,00		-	121,50	3.645,00
21	20	UN	1905	EXTINTOR NOVO ABC -6 KG	120,00	2.400,00	210,00	4.200,00		-	154,50	3.090,00	82,00	1.640,00		-	137,25	2.745,00
22	4	UN	20338	EXTINTOR NOVO SOBRERRODAS PQ 80-B:C, 50 KG	2.800,00	11.200,00	3.216,00	12.864,00	3.200,00	12.800,00	1.850,00	7.400,00		-		-	3.000,00	12.000,00
23	2	UN	20339	EXTINTOR NOVO ESPUMA MECÂNICA 2-A:10-B, 10 LITROS	290,00	580,00		-	450,00	900,00	465,00	930,00		-		-	450,00	900,00
24	2	UN	20340	EXTINTOR NOVO ESPUMA MECÂNICA SOBRERRODAS 6-A:40-B, 50 LITROS	4.000,00	8.000,00		-	5.537,00	11.074,00	4.180,00	8.360,00		-		-	4.180,00	8.360,00
VALOR TOTAL R\$					52.039,50		51.426,40		64.374,00		59.045,50		18.717,50		22.383,20		62.265,10	

OBS: Efetuados os cálculos de média e mediana, sendo mais vantajosa a contratação pelo valor da mediana.

Coronel Vivida, 15 de março de 2021.

Sandra Pelentil
Sandra Pelentil
Departamento de Compras





MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2021

EXCLUSIVO PARA 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, designada 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 FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL”**.

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

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 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 FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL”**, 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 aquisição de serviços de recarga de extintores e aquisição de extintores novos é necessária em função da exigência de que todas as edificações públicas atendam integralmente ao Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico - CSCIP do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná e, para garantir as medidas de segurança contra incêndio nas edificações e áreas de risco, atendendo ao previsto no artigo 144 § 5º da Constituição Federal, ao artigo 48 da Constituição Estadual e ao disposto na Lei Estadual nº 16.575 de 28 de setembro de 2010.

1.3.2. Justifica-se também, que caso os extintores sejam utilizados em incêndios, tanto em prédios públicos como em veículos, estes extintores deverão ser recarregados. Por esse motivo é necessário ter a disposição do Município um registro de preços que possa ser utilizado sempre que necessário tais adequações e recargas.

1.4. Da licitação exclusiva para ME/EPP:

1.4.1. 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 ao processo, desta forma deverá cumprir a Lei Complementar nº 123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

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 aquisição futura de bens e serviços, onde as empresas disponibilizam bens e serviços 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 contratação, 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 aquisição dos materiais 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 da aquisição dos materiais restantes 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 aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para as aquisições pretendidas, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência, em igualdade de condições.



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

III - DO VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO

3.1. O valor total máximo estimado estabelecido pela administração municipal para as futuras aquisições, objeto da presente licitação, é de **R\$ 62.265,10 (sessenta e dois mil duzentos e sessenta e cinco reais e dez centavos)**.

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 incluídas 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;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

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

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

VI - DO CREDENCIAMENTO

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

a) **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme **Anexo II**, deste Edital.

b) **Cópia do estatuto social, contrato social em vigor outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 90 dias antes da data de abertura das propostas)**, registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

c) **Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo Anexo III, deste edital, (caso a empresa se enquadre).

d) **TRATANDO-SE DE PROCURADOR**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.



acompanhado do correspondente estatuto social, contrato social em vigor ou o documento indicado na alínea "b", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

e) O representante legal ou procurador deverá apresentar **documento oficial de identificação** que contenha fotografia.

6.2. Os documentos comprobatórios para o credenciamento + a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo III) + a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II), **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 01 e 02. 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 FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL".

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

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 FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL”.

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

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 VIII 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

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

- a) Razão social da proponente, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do ITEM se considerado incompleto ou que suscite dúvida;
- d) Valor proposto, em moeda corrente nacional, **considerando até 02 (dois) algarismos após a vírgula**, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade da referida ATA;
- f) **MARCA dos produtos cotados. A proponente deve ler a descrição exigida no edital e cotar uma marca que atenda integralmente a descrição do edital.** Caso a mesma apresente cotação para o item, será considerado como evidência que o produto cotado atende integralmente o descritivo do edital.
- g) 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"

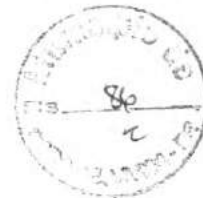
10.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos relacionados nos subitens abaixo:

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 unificada** de inexistência de fatos impeditivos, de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal (menores), das condições de habilitação e de incompatibilidade negocial (ver modelo conforme Anexo V).

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.

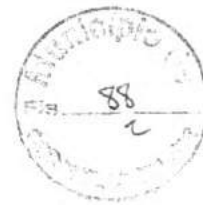
11.1.1. O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor 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 sorteadada 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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, **imediata e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

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



12.3. Aceita a manifestação referida no 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.

12.9. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, à Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro, Coronel Vivida-PR, durante os dias úteis, das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) e das 13:30 h (treze horas e trinta minutos) às 17:30h (dezessete horas e trinta minutos).

XIII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

13.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.

13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

13.4. A autoridade competente:



13.4.1. Deverá anular o presente Pregão, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

13.4.2. Poderá revogar o presente Pregão, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

13.4.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a ata de registro de preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

XIV - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1. O Município de Coronel Vivida designará um gestor e fiscal para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

14.1.2. A ata de registro de preços deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

14.1.3. O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar a ata de registro de preços na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida ou quando enviada via e-mail à empresa, a qual, deverá providenciar a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

14.2. O Município de Coronel Vivida, poderá, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no item 14.1., convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3. O prazo de que trata o item 14.1. poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que ocorra motivo justificado pela detentora, aceito pelo município.

14.4. 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 e para a formulação da ata de registro de preços.

14.5. 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 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 na minuta da ata de registro de preços não mencionados.



XV - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 9 do termo de Termo de Referência - Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

XVI - DAS CONDIÇÕES E CARACTERÍSTICAS PARA ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS ITENS

16.1. Das condições e das características para entrega e aceitação estão fixadas detalhadamente no item 10 do Termo de Referência - Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

XVII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

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

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. As obrigações do contratante estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência - Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

XIX - DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1. A forma de pagamento está detalhada no item 11 do Termo de Referência - Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

XX - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

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

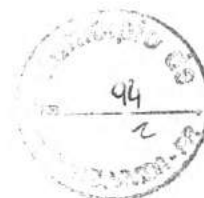
ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 - ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	39	2957	3.3.90.30.04
00	03/01	000	2.009	Serviço Municipal de Segurança Pública 03.001.06.182.0005.2.009	67	3375	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 02 - FUNREBOM							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/02	000	2.010	Manutenção e Modernização do Corpo de Bombeiros 03.002.06.182.0007.2.010	78	3376	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA							
UNIDADE: 01 - ADMINISTRAÇÃO S.M.F.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA	DESD.	NATUREZA



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



					PRINC.		
00	04/01	000	2.007	Administração Financeira, Contabilidade, Tributação e Fiscalização 04.001.04.123.0003.2.007	96	3377	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

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	142	2972	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	140	3378	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	210	2970	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós-Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	192	3379	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO

UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE CULTURA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

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	245	3340	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO

UNIDADE: 03 - DEPARTAMENTO DO ESPORTO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

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	256	3341	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	576	2836	3.3.90.30.04
02	06/01	000	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	574	3380	3.3.90.30.04
02	06/01	303	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	575	3381	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.034	Vigilância Sanitária - FMS 06.001.10.304.0019.2.034	842	3382	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.062	UPA 24 Horas 06.001.10.302.0019.2.062	774	2728	3.3.90.30.04
02	06/01	000	2.062	UPA 24 horas 06.001.10.302.0019.2.062	772	3383	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.087	Manutenção das Atividades de MAC - Ambulatorial e Hospitalar 06.001.10.301.0019.2.087	813	3384	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.065	CAPS I 06.001.10.301.0019.2.065	693	3385	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.066	Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	710	3386	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



				06.001.10.301.0019.2.066			
--	--	--	--	--------------------------	--	--	--

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL							
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	07/01	000	2.048	Manutenção da Unidade de Agricultura 07.001.20.606.0024.2.048	337	3387	3.3.90.30.04
00	07/01	000	2.047	Geração de Renda e Agroindustrialização-Casa Familiar Rural 07.001.20.606.0024.2.047	324	3388	3.3.90.30.04
ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO							
UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/02	000	2.058	Manutenção da Unidade de Viação 08.002.26.782.0032.2.058	434	3326	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO							
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/01	000	2.059	Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços 09.001.22.661.0033.2.059	454	3389	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO							
UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE TURISMO E SERVIÇOS							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/02	000	2.063	Estruturação, Modernização e Fomento ao Turismo 09.002.22.695.0033.2.063	464	3390	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
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	1018	3391	3.3.90.30.04
07	10/01	934	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1019	3392	3.3.90.30.04
07	10/01	941	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE - MAC - Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0034.6.072	986	3393	3.3.90.30.04
07	10/01	000	2.111	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Idosos 10.001.08.241.0011.2.111	922	3394	3.3.90.30.04
07	10/01	000	2.112	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE - MAC - Idosos 10.0001.08.241.0014.2.112	932	3395	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
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	481	3275	3.3.90.30.04
00	10/02	000	2.076	Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076	472	3396	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
UNIDADE: 03 - DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
04	10/03	000	6.044	Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente - FMIA 10.003.08.243.0022.6.044	879	3397	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE							
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	11/01	000	2.043	Preservação Ambiental 11.001.18.541.0026.2.043	502	3398	3.3.90.30.04

20.2. 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.

XXI - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

21.2. 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.

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

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

21.4. 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.

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



XXII - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1. 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.

22.2. 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.

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

XXIII - DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

23.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente a ata de registro de preços, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à detentora as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.2. A ata de registro de preços poderá ser rescindida pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

23.3. Será automaticamente extinto a ata de registro de preços quando do término do prazo estipulado e/ou prazo de garantia e não ocorrendo o acordo de prorrogação

XXIV - DA ANTICORRUPÇÃO

24.1. As condições anticorrupção estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

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

25.1. As condições quanto a gestão e fiscalização da ata de registro de preços estão detalhadas no item 15 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

XXVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

26.1. Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega 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 impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, na ata de registro de preços e das demais cominações legais.

26.2. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na ata de registro de preços.



- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.

26.2.1. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 26.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

26.3. A multa imposta a detentora ou licitante, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da ata de registro, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

- b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela detentora ou nos casos de rescisão da ata de registro de preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata de registro de preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar ata de registro de preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

26.3.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

26.4. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

26.5. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da ata de registro de preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

26.6. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

XXVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. 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.

27.2. 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.



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

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

27.4. 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.

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

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

27.7. 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).

27.8. 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.

27.9. 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.

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

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

27.12. 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.

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

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

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

27.16. 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.

27.17. A ausência de assinatura em documento, incluindo a proposta de preços, emitido pela



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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.

27.18. 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.

27.19. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Termo de referência.
- Anexo II – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
- Anexo III – Modelo de declaração de micro empresa ou empresa de pequeno porte.
- Anexo IV – Modelo de procuração.
- Anexo V – Modelo de declaração unificada de inexistência de fatos impeditivos, de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal (menores), das condições de habilitação e de incompatibilidade negocial.
- Anexo VI – Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema.
- Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços.
- Anexo VIII – Orientações para o preenchimento da proposta de preços no programa específico do município – Kit Proposta.

27.20. 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.

27.21. 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Implantação de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições serviços de recarga de Extintores e aquisição de Extintores Novos para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

1.2. Especificação dos Produtos (REQUISIÇÃO Nº 102/2021):

ITEM	QTDE ESTIMADA	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$
1	15,00	REC	1892	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR CO2 - 4KG	56,00	840,00
2	15,00	REC	1893	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR CO2 - 6KG	72,80	1.092,00
3	10,00	REC	1894	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 2 KG	35,00	350,00
4	30,00	REC	1895	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 4 KG	42,50	1.275,00
5	20,00	REC	1896	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 6 KG	54,50	1.090,00
6	20,00	UN	10885	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 8 KG	93,28	1.865,60
7	60,00	REC	1899	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 4 KG	37,35	2.241,00
8	30,00	REC	1900	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 6 KG	42,05	1.261,50
9	10,00	REC	1901	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 8 KG	49,50	495,00
10	15,00	REC	1902	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 12 KGS	56,75	851,25
11	50,00	REC	1903	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR AP- 10 LITROS	37,40	1.870,00
12	4,00	REC	20331	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR SOBRERRODAS PQ 80-B:C, 50 KG	185,50	742,00
13	2,00	REC	20335	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA 2-A:10-B, 10 LITROS	114,50	229,00
14	2,00	REC	20336	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA SOBRERRODAS 6-A:40-B, 50 LITROS	419,50	839,00
15	80,00	UN	1962	EXTINTOR NOVO PQS 4 KG	94,50	7.560,00
16	20,00	UN	10886	EXTINTOR NOVO PQS 6 KG	125,00	2.500,00
17	15,00	UN	1961	EXTINTOR NOVO AP 10 LITROS	104,25	1.563,75
18	50,00	UN	1904	EXTINTOR NOVO ABC - 1 KG	64,00	3.200,00
19	50,00	UN	10583	EXTINTOR NOVO ABC - 02 KG	95,00	4.750,00
20	30,00	UN	10887	EXTINTOR NOVO ABC - 4 KG	121,50	3.645,00
21	20,00	UN	1905	EXTINTOR NOVO ABC - 6 KG	137,25	2.745,00
22	4,00	UN	20338	EXTINTOR NOVO SOBRERRODAS PQ 80-B:C, 50 KG	3.000,00	12.000,00
23	2,00	UN	20339	EXTINTOR NOVO ESPUMA MECÂNICA 2-A:10-B, 10 LITROS	450,00	900,00
24	2,00	UN	20340	EXTINTOR NOVO ESPUMA MECÂNICA SOBRERRODAS 6-A:40-B, 50 LITROS	4.180,00	8.360,00
VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$					62.265,10	

(sessenta e dois mil duzentos e sessenta e cinco reais e dez centavos)

2. Justificativa:



2.1 A aquisição de serviços de recarga de extintores e aquisição de extintores novos é necessária em função da exigência de que todas as edificações públicas atendam integralmente ao Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico – CSCIP do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná e, para garantir as medidas de segurança contra incêndio nas edificações e áreas de risco, atendendo ao previsto no artigo 144 § 5º da Constituição Federal, ao artigo 48 da Constituição Estadual e ao disposto na Lei Estadual nº 16.575 de 28 de setembro de 2010.

2.2. Justifica-se também, que caso os extintores sejam utilizados em incêndios, tanto em prédios públicos como em veículos, estes extintores deverão ser recarregados. Por esse motivo é necessário ter a disposição do Município um registro de preços que possa ser utilizado sempre que necessário tais adequações e recargas.

3. Justificativa da quantidade estimada:

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

4. Avaliação do Custo:

4.1. O custo total estimado do presente Termo de Referência é de **R\$ 62.265,10 (sessenta e dois mil, duzentos e sessenta e cinco reais e dez centavos)**, conforme mapa comparativo em anexo.

4.3. 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.

4.4. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente com empresas do ramo, bem como, através de propostas praticadas em licitações com o mesmo objeto, compondo-se a estimativa de preços da planilha em anexo.

4.5. 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, tendo como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços.

4.6. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade, sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexecutáveis.

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 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 Contratante:

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

7.2. Conferir no ato da entrega, através dos Gestores e Fiscais designados e caso haja alguma divergência com o objeto solicitado e o entregue, solicitar a reposição ou correção imediata.

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

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

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

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

7.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização, 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.

7.8. Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente a entrega dos itens, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

8. Obrigações da Detentora:

8.1. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

8.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato 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.

8.3. 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.

8.4. Fornecer e/ou recarregar os produtos em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

8.5. Efetuar a entrega do objeto com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.



8.6. 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.

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

8.8. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da licitação.

8.9. A Detentora deverá garantir a qualidade dos produtos e materiais, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade.

8.10. Todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal e demais encargos pertinentes ao objeto solicitado, serão de total responsabilidade da Detentora.

8.11. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.

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

8.13. A Detentora deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho.

8.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados ao Gestor e/ou Fiscal da ata para sua definição e determinação.

9. Da Subcontratação:

9.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da Ata de Registro de Preços com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da Contratante.

9.2. 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.



9.3. 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.

10. Condições e características para entrega e aceitação dos itens:

10.1. Os produtos, objeto deste Termo de Referência, deverão ser entregues, mediante solicitação formal através de Nota de Empenho e Autorização de Compras, as quantidades nelas prescritas e deverão ser entregues nos locais, datas e horários determinados pela Secretaria solicitante.

10.2. A Detentora deverá realizar a entrega do objeto solicitado em até **05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e Autorização de Compras, sendo que ficará a cargo da Detentora a entrega e descarga do produto.

10.3. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se autorizado pela Contratante, sob pena de devolução do produto entregue incompleto, bem como aplicação das penalidades previstas.

10.4. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente. Em caso de necessidade de entregas fora do horário, este deverá ser comunicado à Contratante e executado em comum acordo entre as partes.

10.5. As quantidades são estimadas, 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 produtos, e consequentemente seu pagamento.

10.6. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no Art. Nº 73, inciso II, alíneas "a" e "b", e Art. Nº 76, da Lei 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

- a) **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada, apresentada na nota fiscal e constatação quanto a integridade das embalagens, lacres, etc.
- b) **Recebimento definitivo:** Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a nota fiscal será atestada pelo gestor e fiscal da ata de registro de preços, autorizando assim o pagamento.

10.7. Se a quantidade e/ou qualidade do(s) produto(s) não corresponderem ao exigido, a Detentora terá um prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que faça a devida correção, substituição ou complementação do total, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

10.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata de registro de preços.

11. Forma de Pagamento:

11.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, apresentação da respectiva nota fiscal com discriminação resumida do objeto e número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor da ata de registro de preços.



11.2. 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).

11.3. 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.

11.4. 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.

12. Prazo de Vigência:

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

13. Dotação Orçamentária:

13.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

13.2. 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.

14. Anticorrupção:

14.1. 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 deste Termo de Referência, 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 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.

15. Da gestão e fiscalização da Ata de Registro de preços:

15.1. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) da ata de registro de preços as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

15.2. A Administração indica como gestora da ata de registro de preços, a Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Maria Angela Momo, Decreto Municipal n.º 7.478, para as aquisições feitas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



15.3. 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 pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.4. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Saúde, Vinicius Tourinho, Decreto Municipal nº 7.471, para as aquisições feitas pela Secretaria de Saúde.

15.5. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 7.480, para as aquisições feitas pela Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo.

15.6. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Administração e Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 7.470, para as aquisições feitas pela Secretaria de Administração e Fazenda.

15.7. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsel dos Santos, Decreto Municipal nº 7523 para as aquisições feitas pela Secretaria de Desenvolvimento Rural.

15.8. Considerando ser um processo licitatório que será utilizado por diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

15.8.1. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 126-0.

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

15.8.3. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Elizia da Silva, Decreto nº 7498.

15.8.4. Da Secretaria de Administração e Fazenda, Franchy Rech, Decreto nº 7513.

15.8.5. Da Secretaria de Saúde, Vanderlei de Farias, matrícula nº 1482-6.

15.8.6. Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk, matrícula nº 1505-9.

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.

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda
Gestor

Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social
Gestor

Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde
Gestor

Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo
Gestor

Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e Desporto
Gestor

Assioli Jacsel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento
Rural
Gestor



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Adriane Deveras Silveira
Secretaria Municipal de Educação, Cultura
e Desporto
Fiscal

Juliano Ribeiro
Secretaria de Assistência Social
Fiscal

Vanderlei de Farias
Secretaria de Saúde
Fiscal

Franchy Rech
Secretário de Administração e Fazenda
Fiscal

Veroni Strontzk
Secretário de Desenvolvimento
Rural
Fiscal

Elizia da Silva
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo
Fiscal

Coronel Vivida, 15 de março 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 OU 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

Ao

Município de Coronel Vivida - PR.

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.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Local e data

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

Ao

Município de Coronel Vivida - PR.

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sua sede (endereço completo), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estamos enquadrados sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

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

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 (xxxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxx) 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/atas de registro de preços e demais compromissos (opcional)*.

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

Local e data

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

**RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR
CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO,
CONFORME ITEM 27, SUBITEM 27.18 DESTE EDITAL.**



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL

Ao

Município de Coronel Vivida - PR.

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., com sua sede (endereço completo), DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

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

(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 VIII

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 ou 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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO VII

MINUTA DA 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 nº xxxxx, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXX**, portador do CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxx, a seguir denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021**, do tipo menor preço por ITEM, no sistema de registro de preços, para **FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, 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

A presente ata tem por objeto constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo Registro de Preços da proposta vencedora para **FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** em 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\$

(XXXXXXXXXX)

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 2021 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.

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



desobrigado da aquisição dos materiais restantes e consequentemente do seu pagamento.
Parágrafo Segundo: A empresa detentora deverá atender as solicitações do Município de Coronel Vivida, qualquer que seja a quantidade constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços.

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

Parágrafo Quarto: O quantitativo está baseado em relatório de utilização dos produtos, referente ao ano anterior. As quantidades são estimadas, serão utilizadas de acordo com a necessidade e interesse das Secretarias solicitantes.

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: DAS CONDIÇÕES E CARACTERÍSTICAS PARA ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS ITENS

Das condições e das características para entrega e aceitação estão fixadas detalhadamente no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pela detentora.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pela detentora.

CLÁUSULA OITAVA: DA FORMA DE PAGAMENTO

A forma de pagamento está detalhada no item 11 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pela detentora.

CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo Primeiro: Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes de cada departamento e conforme abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
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	39	2957	3.3.90.30.04
00	03/01	000	2.009	Serviço Municipal de Segurança Pública 03.001.06.182.0005.2.009	67	3375	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 02 - FUNREBOM

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/02	000	2.010	Manutenção e Modernização do Corpo de Bombeiros 03.002.06.182.0007.2.010	78	3376	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

UNIDADE: 01 - ADMINISTRAÇÃO S.M.F.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	04/01	000	2.007	Administração Financeira, Contabilidade, Tributação e Fiscalização 04.001.04.123.0003.2.007	96	3377	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

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	142	2972	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	140	3378	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	210	2970	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós-Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	192	3379	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO

UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE CULTURA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

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	245	3340	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO

UNIDADE: 03 - DEPARTAMENTO DO ESPORTO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

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	256	3341	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	576	2836	3.3.90.30.04
02	06/01	000	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	574	3380	3.3.90.30.04
02	06/01	303	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS	575	3381	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



				06.001.10.301.0019.2.027			
02	06/01	494	2.034	Vigilância Sanitária – FMS 06.001.10.304.0019.2.034	842	3382	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.062	UPA 24 Horas 06.001.10.302.0019.2.062	774	2728	3.3.90.30.04
02	06/01	000	2.062	UPA 24 horas 06.001.10.302.0019.2.062	772	3383	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.087	Manutenção das Atividades de MAC – Ambulatorial e Hospitalar 06.001.10.301.0019.2.087	813	3384	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.065	CAPS I 06.001.10.301.0019.2.065	693	3385	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.066	Centro de Especialidades Odontológicas – CEO 06.001.10.301.0019.2.066	710	3386	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	07/01	000	2.048	Manutenção da Unidade de Agricultura 07.001.20.606.0024.2.048	337	3387	3.3.90.30.04
00	07/01	000	2.047	Geração de Renda e Agroindustrialização–Casa Familiar Rural 07.001.20.606.0024.2.047	324	3388	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/02	000	2.058	Manutenção da Unidade de Viação 08.002.26.782.0032.2.058	434	3326	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/01	000	2.059	Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços 09.001.22.661.0033.2.059	454	3389	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE TURISMO E SERVIÇOS

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/02	000	2.063	Estruturação, Modernização e Fomento ao Turismo 09.002.22.695.0033.2.063	464	3390	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

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	1018	3391	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



07	10/01	934	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1019	3392	3.3.90.30.04
07	10/01	941	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE -MAC - Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0034.6.072	986	3393	3.3.90.30.04
07	10/01	000	2.111	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Idosos 10.001.08.241.0011.2.111	922	3394	3.3.90.30.04
07	10/01	000	2.112	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE -MAC - Idosos 10.001.08.241.0014.2.112	932	3395	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

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	481	3275	3.3.90.30.04
00	10/02	000	2.076	Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076	472	3396	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 03 - DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
04	10/03	000	6.044	Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente - FMIA 10.003.08.243.0022.6.044	879	3397	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	11/01	000	2.043	Preservação Ambiental 11.001.18.541.0026.2.043	502	3398	3.3.90.30.04

Parágrafo Segundo: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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 PRIMEIRA: 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 SEGUNDA: DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

Parágrafo Primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente a ata de registro de preços, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à detentora as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: A ata de registro de preços poderá ser rescindida pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: Será automaticamente extinto a ata de registro de preços quando do término do prazo estipulado e/ou prazo de garantia e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA ANTICORRUPÇÃO

As condições anticorrupção estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência - Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pela detentora.

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

As condições quanto a gestão e fiscalização da ata de registro de preços estão detalhadas no item 15 do Termo de Referência - Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pela detentora.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

Parágrafo Primeiro: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, na ata de registro de preços e das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na ata de registro de preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



d) Declaração de inidoneidade.

I - As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do parágrafo segundo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

Parágrafo Terceiro: A multa imposta a detentora ou licitante, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da ata de registro, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela detentora ou nos casos de rescisão da ata de registro de preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata de registro de preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar ata de registro de preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Quarto: A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Parágrafo Quinto: Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da ata de registro de preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

Parágrafo Sexto: O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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.

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

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 VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

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

1. Como baixar o programa?

Você encontra o programa no www.coronelvivida.pr.gov.br - "download kit-proposta"



2. Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instalá-lo) em seu computador.

DICA 1: Caso o executável não funcione na área de trabalho, executar no **DISCO C** do computador.

DICA 2: Nas versões mais novas do Windows o .Net Framework 2.0/3.5 vem instalado, mas desabilitado. É necessário habilitar e para habilitar é necessário seguir os seguintes procedimentos:

<https://docs.microsoft.com/pt-br/dotnet/framework/install/dotnet-35-windows-10>

3. Pronto! O programa já está pronto para ser usado.

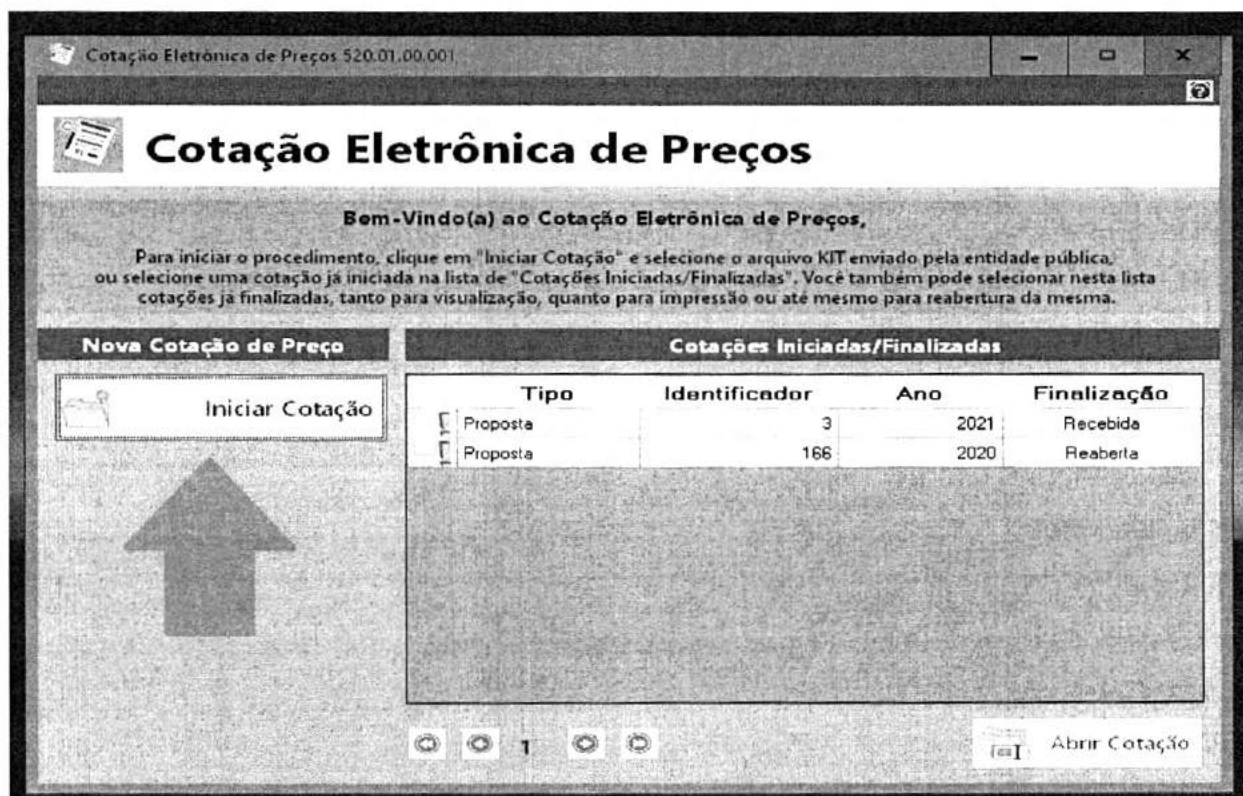
COMO USAR O KIT PROPOSTA

1. Abrir o programa em seu computador:



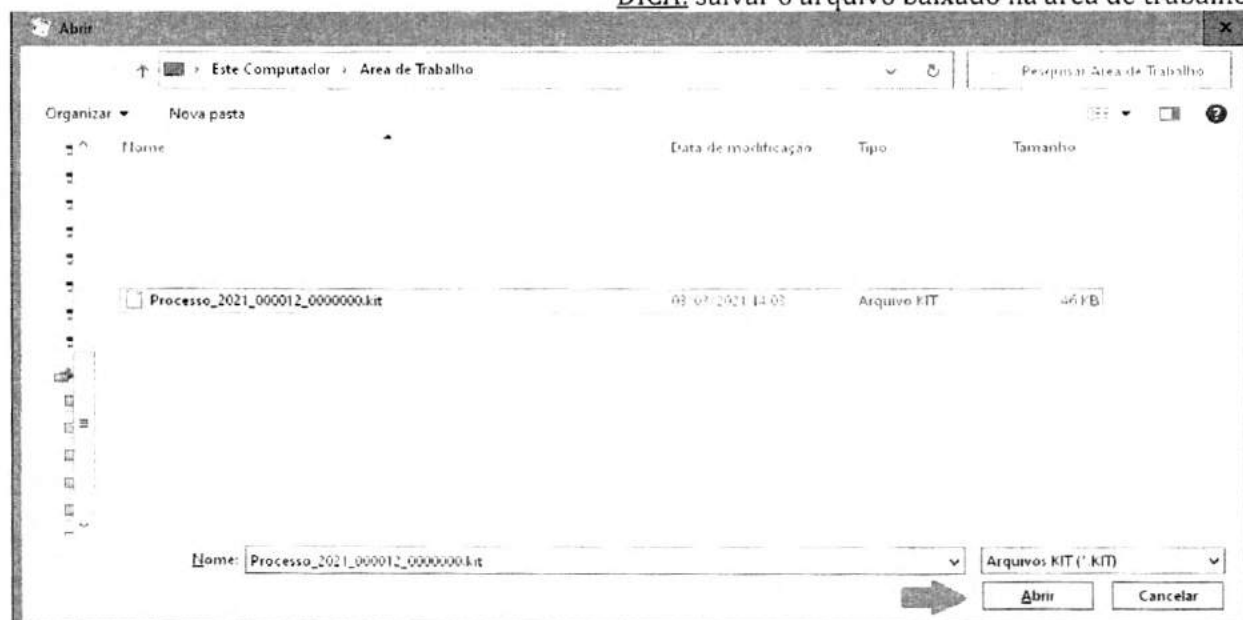


2. Ao abrir o programa é necessário "iniciar cotação":



3. Ao clicar em "iniciar cotação" você deverá ter salvo o arquivo para preenchimento da proposta e buscá-lo em seu computador (o arquivo para preenchimento da proposta se encontra no site do Município junto ao edital):

DICA: salvar o arquivo baixado na área de trabalho.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



4. Ao abrir o arquivo, PREENCHER OS CAMPOS OBRIGATÓRIOS (marcados com o asterisco *), são eles:

- Valor unitário
- Prazo de execução
- Validade da proposta
- Marca do item (é obrigatório apenas quando se pede no EDITAL DE LICITAÇÃO)

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CÂMBIO...

Processo Número: 12/2021

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtrar Itens... Imprimir...

Preencher Proposta

Caso por Obrigação

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	APLICAÇÃO DE BACO DURA PNEUS APOS 12, 14	150.000	SEP	150.000					
1	2	APLICAÇÃO DE TIR TOP EM 5 BACO PNEUS APOS	50.000	SEP	40.000					
1	3	CONSERVO COM APLICAÇÃO DE VULCANIZADO II	30.000	SEP	30.000					
1	4	CONSERVO DE PNEUS APOS 12, 14, 16 E 18	140.000	SEP	140.000					
1	5	DESACRISTALIZAÇÃO E MONTAGEM DE PNEUS EM V	300.000	SEP	300.000					
1	6	SERVIÇO DE ALINHAMENTO DE BICULOS LE E	50.000	SEP	50.000					
1	7	SERVIÇO DE ALINHAMENTO DE BICULOS DE F	70.000	SEP	70.000					
1	8	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO DE BICULOS L	200.000	UTI	200.000					
1	9	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO DE BICULOS MED	150.000	UTI	150.000					
1	10	SERVIÇOS DE CÂMBIO EM BICULOS LE E	80.000	UTI	80.000					
1	11	SERVIÇOS DE CÂMBIO EM BICULOS MED	70.000	UTI	70.000					

Fornecedor: Fornecedor cadastrado

Prazo de Execução: 12 MESES

Validade da Proposta: 60 DIAS

Valor Total: R\$ 0,00

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: Completo Pendente

ATENÇÃO: caso a empresa não deseja cotar alguns dos itens da licitação, essa deve clicar na "vassoura" que se encontra no final da linha do item.

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CÂMBIO...

Processo Número: 12/2021

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtrar Itens... Imprimir...

Preencher Proposta

Caso por Obrigação

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	APLICAÇÃO DE BACO DURA PNEUS APOS 12, 14	150.000	SEP	150.000					
1	2	APLICAÇÃO DE TIR TOP EM 5 BACO PNEUS APOS	50.000	SEP	40.000					
1	3	CONSERVO COM APLICAÇÃO DE VULCANIZADO II	30.000	SEP	30.000					
1	4	CONSERVO DE PNEUS APOS 12, 14, 16 E 18	140.000	SEP	140.000					
1	5	DESACRISTALIZAÇÃO E MONTAGEM DE PNEUS EM V	300.000	SEP	300.000					
1	6	SERVIÇO DE ALINHAMENTO DE BICULOS LE E	50.000	SEP	50.000					
1	7	SERVIÇO DE ALINHAMENTO DE BICULOS DE F	70.000	SEP	70.000					
1	8	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO DE BICULOS L	200.000	UTI	200.000					
1	9	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO DE BICULOS MED	150.000	UTI	150.000					
1	10	SERVIÇOS DE CÂMBIO EM BICULOS LE E	80.000	UTI	80.000					
1	11	SERVIÇOS DE CÂMBIO EM BICULOS MED	70.000	UTI	70.000					

Fornecedor: Fornecedor cadastrado

Prazo de Execução: 12 MESES

Validade da Proposta: 60 DIAS

Valor Total: R\$ 0,00

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: Completo Pendente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



5. Após o preenchimento do valor unitário/marca/prazo de execução e validade da proposta é necessário “SALVAR PROPOSTA”:

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAG...

Processo Número: 12/2021

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtrar Itens... Imprimir...

Preencher Proposta

Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	APLICACAO DE BACO PARA PNEUS APOS 12, 14	150.000							
1	2	APLICACAO DE TIPO TOP TP 2 PARA PNEUS APOS	60.000							
1	3	CONJUNTO COM APLICACAO DE VULCIFICACAO 11	30.000							
1	4	CONJUNTO DE PNEUS APOS 12, 14, 16 E 18	150.000							
1	5	DES MONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS BU 12	300.000							
1	6	SERVICO DE ALINHAMENTO DE VEICULOS LE-E	50.000							
1	7	SERVICO DE ALINHAMENTO EM VEICULOS DE F	70.000	SEP	70.000					
1	8	SERVICO DE BALANCEAMENTO EM VEICULOS L	200.000	URI	200.000					
1	9	SERVICO DE BALANCEAMENTO EM VEICULOS ME-E	160.000	URI	160.000					
1	10	SERVICOS DE CAMBAGEM EM VEICULOS LE-E S	80.000	URI	80.000					
1	11	SERVICO DE CAMBAGEM EM VEICULOS ME-E	30.000	URI	30.000					

Fornecedor: Não cadastrado

Prazo de Execução: 12 MESES

Validade da Proposta: 60 DIAS

Valor Total: R\$ 0,00

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: ☒ Completo ☐ Pendente

Mensagem informativa: Proposta salva com sucesso.

6. Depois de salvar a proposta é obrigatório cadastrar os dados do fornecedor (empresa) e salvar:

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAG...

Processo Número: 12/2021

Salvar Cancelar

Cadastrar Fornecedor

Campos Obrigatórios

Nome: _____

Tipo do Documento: Número do Documento:

Endereço: _____

Estado: Cidade: CEP:

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: ☒ Completo ☐ Pendente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



7. Depois de salvar os dados do fornecedor (empresa) deverá ser cadastrado o REPRESENTANTE LEGAL da empresa e salvar:

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CÂMBIO...
Processo Número: 12-2021

Salvar Cancelar

Cadastrar Representante Legal

Campos Obrigatórios

Nome *

Tipo do Documento * : CTPIS Número do Documento *

Cargo: Data da Impressão: 05/09/2021

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: ☒ Completo ☐ Pendente

8. Logo do cadastro do representante, voltar a tela "preencher proposta" e FINALIZAR PROPOSTA:

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CÂMBIO...
Processo Número: 12-2021

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtrar Itens... Imprimir...

Preencher Proposta

Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Preço do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	APLICAÇÃO DE BICO PARA PNEUS APOS 12, 14	150.000	SEP	150.000					
1	2	APLICAÇÃO DE TIO TOP 1P E PARA PNEUS APO	80.000	SEP	80.000					
1	3	CONSERVO COM APLICAÇÃO DE VULCANIZADO E	30.000	SEP	30.000					
1	4	CONSERVO DE PNEUS APOS 12, 14, 16 E 18	150.000	SEP	150.000					
1	5	DESNOBILIT-GERE E NOBILIT-GERE DE PNEUS E IV	300.000	SEP	300.000					
1	6	SERVIÇO DE ALINHAMENTO DE BICULOS LE-E	50.000	SEP	50.000					
1	7	SERVIÇO DE ALINHAMENTO DE BICULOS DE F	70.000	SEP	70.000					
1	8	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO DE BICULOS L	200.000	UHI	200.000					
1	9	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO DE BICULOS FIED	150.000	UHI	150.000					
1	10	SERVIÇOS DE CÂMBIO DE BICULOS LE-E	80.000	UHI	80.000					
1	11	SERVIÇOS DE CÂMBIO DE BICULOS LE-E	30.000	UHI	30.000					

Fornecedor: Não cadastrado Prazo de Execução: 12 MESES Validade da Proposta: 60 DIAS Valor Total: R\$ 0,00

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: ☒ Completo ☐ Pendente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 35/2021

PROTOCOLO Nº 34/2021

DE: Dinara Mazzucatto
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Pricila Gregolin Gugik
Procuradora Jurídica

DATA: 22.03.2021

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 futuras e eventuais prestação de serviços de recarga de extintores e aquisição de extintores novos para atender as necessidades das secretarias e departamentos da administração municipal.

QUANTO A ESCOLHA PELO PREGÃO PRESENCIAL:

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

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

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

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

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

Cordialmente,

Dinara Mazzucatto
Presidente da Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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.

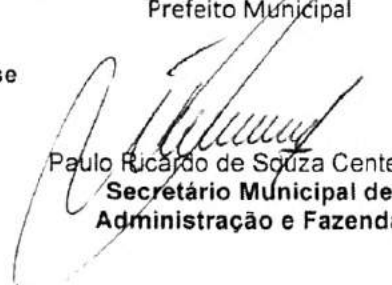
Art. 3º. No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

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**



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Sexta-Feira, 19 de Fevereiro de 2021

Ano IV - Edição Nº 0651

Página 2 / 005

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 (dezessete) dias do mês de fevereiro de 2021, 132ª 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 Diretoria 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 (dezessete) dias do mês de fevereiro de 2021, 132ª 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 Diretoria 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	8.613.596-1/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 Strapazzon	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, 132ª 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 SUDOESTE 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 Pinhaís 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 Pinhaís do Estado do Paraná, aos 18 (dezoito) dias do mês de fevereiro de 2021.

Anderson Manique Barreto,
Presidente do Consórcio Pinhaís.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Terça-Feira, 12 de Janeiro de 2021

Ano IV – Edição Nº 0624

Página 3 / 003

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

Nomeia para ocupar Cargo de Provimento em Comissão de Assessoria 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 Assessoria 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 autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de 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	Presidência	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 Strapazon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764.8/PR
Elizângela Veis Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviano 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 autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PARECER JURÍDICO

Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão Presencial. Aquisição de Extintores Novos e Recargas. Análise jurídica prévia.

Senhor Prefeito,

Trata-se de solicitação de aquisição de extintores novos e de recarga de extintores.

Os autos estão devidamente paginados, nos termos do art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93.

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, pesquisa de preços e referenciais, mapa comparativo de preços, entre outros;
- c) Ofício nº 035/2021 – encaminhamento do procedimento para a Procuradoria Jurídica;
- d) Minuta do Edital e do Contrato.

Na sequência, o processo foi remetido a esta Assessoria Jurídica, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

Portanto, este parecer tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.



ANÁLISE JURÍDICA

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.

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.

Isto posto, pela descrição dos serviços constante no Termo de Referência encartado, entende-se que se tratam de bens comuns.

DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

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

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

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."



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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.

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.

Da justificativa da contratação

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.

No ofício inaugural e no Termo de Referência anexados aos autos, verifica-se que a justificativa se amolda ao interesse público, porém não deverá ser utilizada com intuito de promoção pessoal, consoante vedação constitucional no art. 37, §1º.

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.

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, sendo que estes quesitos foram atendidos.

² Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

Do Termo de Referência e da definição do objeto

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.

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.

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.

Da pesquisa de preços e do orçamento estimado

A especificação clara e precisa do objeto, bem assim de todos os elementos que o caracterizam (quantidades, metodologia e tecnologia a serem empregados,



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



critérios ambientais, etc.), possibilita a adequada pesquisa dos preços, imposta pelo nosso ordenamento jurídico.

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.

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.

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.

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).

Para fins de documentação, devem ser acostados nos autos:

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

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.

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

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.



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

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

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).

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.

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.

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.

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.

[Handwritten signature]



Das Exigências de Habilitação

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”*.

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

Dos critérios de Aceitação das Propostas

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).

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

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

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



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

Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio

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.

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.

Da Minuta do Edital e seus Anexos

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.

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

Ante o exposto, entende esta Procuradoria Jurídica:

- Sejam observadas as ponderações aqui assinaladas;
- Sejam cumpridas todas as diretrizes constantes nas Leis Complementares nº 101/2000 e 173/2020;
- 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

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



interesse público, atendendo o princípio da impessoalidade e a vedação de promoção pessoal, 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.

Registre-se, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Não se incluem no âmbito de análise da Assessoria Jurídica os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e pela autoridade competente do Município.

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

Após, à consideração Superior.

S. M. J. É o parecer.

Coronel Vivida, 27 de março de 2021.

Marcelo Malagi – OAB/PR 51.111

Assessor Jurídico de Gabinete

Decreto nº 7506/21



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2021

**EXCLUSIVO PARA 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, designada 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 FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL”**.

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

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09h00min do dia 12 de abril de 2021, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09h01min do dia 12 de abril 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 FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL”**, 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 aquisição de serviços de recarga de extintores e aquisição de extintores novos é necessária em função da exigência de que todas as edificações públicas atendam integralmente ao Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico – CSCIP do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná e, para garantir as medidas de segurança contra incêndio nas edificações e áreas de risco, atendendo ao previsto no artigo 144 § 5º da Constituição Federal, ao artigo 48 da Constituição Estadual e ao disposto na Lei Estadual nº 16.575 de 28 de setembro de 2010.

1.3.2. Justifica-se também, que caso os extintores sejam utilizados em incêndios, tanto em prédios públicos como em veículos, estes extintores deverão ser recarregados. Por esse motivo é necessário ter a disposição do Município um registro de preços que possa ser utilizado sempre que necessário tais adequações e recargas.

1.4. Da licitação exclusiva para ME/EPP:

1.4.1. 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 ao processo, desta forma deverá cumprir a Lei Complementar nº 123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

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 aquisição futura de bens e serviços, onde as empresas disponibilizam bens e serviços 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 contratação, 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 aquisição dos materiais 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 da aquisição dos materiais restantes 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 aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para as aquisições pretendidas, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência, em igualdade de condições.



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

III - DO VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO

3.1. O valor total máximo estimado estabelecido pela administração municipal para as futuras aquisições, objeto da presente licitação, é de **R\$ 62.265,10 (sessenta e dois mil duzentos e sessenta e cinco reais e dez centavos)**.

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

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

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

VI - DO CREDENCIAMENTO

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

a) **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme **Anexo II**, deste Edital.

b) **Cópia do estatuto social, contrato social em vigor outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 90 dias antes da data de abertura das propostas)**, registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

c) **Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme modelo Anexo III, deste edital, (caso a empresa se enquadre).

d) **TRATANDO-SE DE PROCURADOR**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame,



acompanhado do correspondente estatuto social, contrato social em vigor ou o documento indicado na alínea "b", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

e) O representante legal ou procurador deverá apresentar **documento oficial de identificação** que contenha fotografia.

6.2. Os documentos comprobatórios para o credenciamento + a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo III) + a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II), **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 a 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 01 e 02. 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 a presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

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

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

6.4. Serão aceitas propostas via postal.

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

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

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

Envelope nº 01 - Proposta

Pregão Presencial nº 10/2021

Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL".

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

12 de abril de 2021.

Horário de Abertura:

09:01 horas.



Envelope nº 02 - Habilitação

Pregão Presencial nº 10/2021

Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL".

Empresa:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura:

12 de abril 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 VIII 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

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

- a) Razão social da proponente, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do ITEM se considerado incompleto ou que suscite dúvida;
- d) Valor proposto, em moeda corrente nacional, **considerando até 02 (dois) algarismos após a vírgula**, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade da referida ATA;
- f) **MARCA dos produtos cotados. A proponente deve ler a descrição exigida no edital e cotar uma marca que atenda integralmente a descrição do edital.** Caso a mesma apresente cotação para o item, será considerado como evidência que o produto cotado atende integralmente o descritivo do edital.
- g) 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;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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 unificada** de inexistência de fatos impeditivos, de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal (menores), das condições de habilitação e de incompatibilidade negocial (ver modelo conforme Anexo V).

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 saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

11.14. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

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

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

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

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

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

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

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

XII – DOS RECURSOS

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

12.2. Existindo a intenção mencionada no item anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avalia-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.

12.9. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, à Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro, Coronel Vivida-PR, durante os dias úteis, das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) e das 13:30 h (treze horas e trinta minutos) às 17:30h (dezessete horas e trinta minutos).

XIII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

13.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.

13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

13.4. A autoridade competente:



13.4.1. Deverá anular o presente Pregão, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

13.4.2. Poderá revogar o presente Pregão, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

13.4.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a ata de registro de preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

XIV - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1. O Município de Coronel Vivida designará um gestor e fiscal para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

14.1.2. A ata de registro de preços deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

14.1.3. O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar a ata de registro de preços na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida ou quando enviada via e-mail à empresa, a qual, deverá providenciar a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

14.2. O Município de Coronel Vivida, poderá, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no item 14.1., convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3. O prazo de que trata o item 14.1. poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que ocorra motivo justificado pela detentora, aceito pelo município.

14.4. 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 e para a formulação da ata de registro de preços.

14.5. 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 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 na minuta da ata de registro de preços não mencionados.



XV - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 9 do termo de Termo de Referência - Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

XVI - DAS CONDIÇÕES E CARACTERÍSTICAS PARA ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS ITENS

16.1. Das condições e das características para entrega e aceitação estão fixadas detalhadamente no item 10 do Termo de Referência - Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

XVII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

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

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. As obrigações do contratante estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência - Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

XIX - DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1. A forma de pagamento está detalhada no item 11 do Termo de Referência - Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

XX - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

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

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 - ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
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	39	2957	3.3.90.30.04
00	03/01	000	2.009	Serviço Municipal de Segurança Pública 03.001.06.182.0005.2.009	67	3375	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 02 - FUNREBOM							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/02	000	2.010	Manutenção e Modernização do Corpo de Bombeiros 03.002.06.182.0007.2.010	78	3376	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA							
UNIDADE: 01 - ADMINISTRAÇÃO S.M.F.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA	DESD.	NATUREZA



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



					PRINC.		
00	04/01	000	2.007	Administração Financeira, Contabilidade, Tributação e Fiscalização 04.001.04.123.0003.2.007	96	3377	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

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	142	2972	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	140	3378	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	210	2970	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós-Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	192	3379	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO

UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE CULTURA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

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	245	3340	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO

UNIDADE: 03 - DEPARTAMENTO DO DESPORTO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

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	256	3341	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	576	2836	3.3.90.30.04
02	06/01	000	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	574	3380	3.3.90.30.04
02	06/01	303	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	575	3381	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.034	Vigilância Sanitária - FMS 06.001.10.304.0019.2.034	842	3382	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.062	UPA 24 Horas 06.001.10.302.0019.2.062	774	2728	3.3.90.30.04
02	06/01	000	2.062	UPA 24 horas 06.001.10.302.0019.2.062	772	3383	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.087	Manutenção das Atividades de MAC - Ambulatorial e Hospitalar 06.001.10.301.0019.2.087	813	3384	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.065	CAPS I 06.001.10.301.0019.2.065	693	3385	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.066	Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	710	3386	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



				06.001.10.301.0019.2.066			
--	--	--	--	--------------------------	--	--	--

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	07/01	000	2.048	Manutenção da Unidade de Agricultura 07.001.20.606.0024.2.048	337	3387	3.3.90.30.04
00	07/01	000	2.047	Geração de Renda e Agroindustrialização-Casa Familiar Rural 07.001.20.606.0024.2.047	324	3388	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/02	000	2.058	Manutenção da Unidade de Viação 08.002.26.782.0032.2.058	434	3326	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/01	000	2.059	Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços 09.001.22.661.0033.2.059	454	3389	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE TURISMO E SERVIÇOS

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/02	000	2.063	Estruturação, Modernização e Fomento ao Turismo 09.002.22.695.0033.2.063	464	3390	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

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	1018	3391	3.3.90.30.04
07	10/01	934	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1019	3392	3.3.90.30.04
07	10/01	941	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE -MAC - Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0034.6.072	986	3393	3.3.90.30.04
07	10/01	000	2.111	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Idosos 10.001.08.241.0011.2.111	922	3394	3.3.90.30.04
07	10/01	000	2.112	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE -MAC - Idosos 10.001.08.241.0014.2.112	932	3395	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
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	481	3275	3.3.90.30.04
00	10/02	000	2.076	Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076	472	3396	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
UNIDADE: 03 - DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
04	10/03	000	6.044	Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente - FMIA 10.003.08.243.0022.6.044	879	3397	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE							
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	11/01	000	2.043	Preservação Ambiental 11.001.18.541.0026.2.043	502	3398	3.3.90.30.04

20.2. 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.

XXI - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

21.2. 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.

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

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

21.4. 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.

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



XXII - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1. 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.

22.2. 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.

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

XXIII - DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

23.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente a ata de registro de preços, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à detentora as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.2. A ata de registro de preços poderá ser rescindida pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

23.3. Será automaticamente extinto a ata de registro de preços quando do término do prazo estipulado e/ou prazo de garantia e não ocorrendo o acordo de prorrogação

XXIV - DA ANTICORRUPÇÃO

24.1. As condições anticorrupção estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

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

25.1. As condições quanto a gestão e fiscalização da ata de registro de preços estão detalhadas no item 15 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

XXVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

26.1. Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega 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 impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, na ata de registro de preços e das demais cominações legais.

26.2. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na ata de registro de preços.



- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.

26.2.1. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item 26.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

26.3. A multa imposta a detentora ou licitante, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da ata de registro, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

- b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela detentora ou nos casos de rescisão da ata de registro de preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata de registro de preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar ata de registro de preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

26.3.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

26.4. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

26.5. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da ata de registro de preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

26.6. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

XXVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. 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.

27.2. 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

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

27.4. 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.

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

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

27.7. 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).

27.8. 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.

27.9. 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.

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

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

27.12. 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.

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

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

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

27.16. 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.

27.17. A ausência de assinatura em documento, incluindo a proposta de preços, emitido pela



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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.

27.18. 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.

27.19. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência.

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

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

Anexo IV – Modelo de procuração.

Anexo V – Modelo de declaração unificada de inexistência de fatos impeditivos, de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal (menores), das condições de habilitação e de incompatibilidade negocial.

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

Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

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

27.20. 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.

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

Coronel Vivida, 29 de março de 2021.

Dinara Mazzucatto

Presidente da Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Implantação de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições serviços de recarga de Extintores e aquisição de Extintores Novos para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

1.2. Especificação dos Produtos (REQUISIÇÃO Nº 102/2021):

ITEM	QTDE ESTIMADA	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$
1	15,00	REC	1892	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR CO2 - 4KG	56,00	840,00
2	15,00	REC	1893	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR CO2 - 6KG	72,80	1.092,00
3	10,00	REC	1894	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 2 KG	35,00	350,00
4	30,00	REC	1895	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 4 KG	42,50	1.275,00
5	20,00	REC	1896	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 6 KG	54,50	1.090,00
6	20,00	UN	10885	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ABC - 8 KG	93,28	1.865,60
7	60,00	REC	1899	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 4 KG	37,35	2.241,00
8	30,00	REC	1900	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 6 KG	42,05	1.261,50
9	10,00	REC	1901	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 8 KG	49,50	495,00
10	15,00	REC	1902	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR PQS - 12 KGS	56,75	851,25
11	50,00	REC	1903	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR AP- 10 LITROS	37,40	1.870,00
12	4,00	REC	20331	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR SOBRERRODAS PQ 80-B:C, 50 KG	185,50	742,00
13	2,00	REC	20335	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA 2-A:10-B, 10 LITROS	114,50	229,00
14	2,00	REC	20336	SERVICO DE RECARGA DE EXTINTOR ESPUMA MECÂNICA SOBRERRODAS 6-A:40-B, 50 LITROS	419,50	839,00
15	80,00	UN	1962	EXTINTOR NOVO PQS 4 KG	94,50	7.560,00
16	20,00	UN	10886	EXTINTOR NOVO PQS 6 KG	125,00	2.500,00
17	15,00	UN	1961	EXTINTOR NOVO AP 10 LITROS	104,25	1.563,75
18	50,00	UN	1904	EXTINTOR NOVO ABC -1 KG	64,00	3.200,00
19	50,00	UN	10583	EXTINTOR NOVO ABC - 02 KG	95,00	4.750,00
20	30,00	UN	10887	EXTINTOR NOVO ABC - 4 KG	121,50	3.645,00
21	20,00	UN	1905	EXTINTOR NOVO ABC -6 KG	137,25	2.745,00
22	4,00	UN	20338	EXTINTOR NOVO SOBRERRODAS PQ 80-B:C, 50 KG	3.000,00	12.000,00
23	2,00	UN	20339	EXTINTOR NOVO ESPUMA MECÂNICA 2-A:10-B, 10 LITROS	450,00	900,00
24	2,00	UN	20340	EXTINTOR NOVO ESPUMA MECÂNICA SOBRERRODAS 6-A:40-B, 50 LITROS	4.180,00	8.360,00
VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$					62.265,10	

(sessenta e dois mil duzentos e sessenta e cinco reais e dez centavos)



2. Justificativa:

2.1 A aquisição de serviços de recarga de extintores e aquisição de extintores novos é necessária em função da exigência de que todas as edificações públicas atendam integralmente ao Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico – CSCIP do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná e, para garantir as medidas de segurança contra incêndio nas edificações e áreas de risco, atendendo ao previsto no artigo 144 § 5º da Constituição Federal, ao artigo 48 da Constituição Estadual e ao disposto na Lei Estadual nº 16.575 de 28 de setembro de 2010.

2.2. Justifica-se também, que caso os extintores sejam utilizados em incêndios, tanto em prédios públicos como em veículos, estes extintores deverão ser recarregados. Por esse motivo é necessário ter a disposição do Município um registro de preços que possa ser utilizado sempre que necessário tais adequações e recargas.

3. Justificativa da quantidade estimada:

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

4. Avaliação do Custo:

4.1. O custo total estimado do presente Termo de Referência é de **R\$ 62.265,10 (sessenta e dois mil, duzentos e sessenta e cinco reais e dez centavos)**, conforme mapa comparativo em anexo.

4.3. 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.

4.4. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente com empresas do ramo, bem como, através de propostas praticadas em licitações com o mesmo objeto, compondo-se a estimativa de preços da planilha em anexo.

4.5. 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, tendo como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços.

4.6. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade, sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexequíveis.

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 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 Contratante:

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

7.2. Conferir no ato da entrega, através dos Gestores e Fiscais designados e caso haja alguma divergência com o objeto solicitado e o entregue, solicitar a reposição ou correção imediata.

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

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

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

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

7.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização, 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.

7.8. Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente a entrega dos itens, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

8. Obrigações da Detentora:

8.1. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

8.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato 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.

8.3. 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.

8.4. Fornecer e/ou recarregar os produtos em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



- 8.5. Efetuar a entrega do objeto com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.
- 8.6. 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.
- 8.7. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 8.8. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da licitação.
- 8.9. A Detentora deverá garantir a qualidade dos produtos e materiais, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade.
- 8.10. Todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal e demais encargos pertinentes ao objeto solicitado, serão de total responsabilidade da Detentora.
- 8.11. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.
- 8.12. Correrá por conta da Detentora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.
- 8.13. A Detentora deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho.
- 8.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração.
- 8.15. 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.
- 8.16. 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.
- 8.17. Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados ao Gestor e/ou Fiscal da ata para sua definição e determinação.

9. Da Subcontratação:

- 9.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da Ata de Registro de Preços com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização da Contratante.
- 9.2. 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.



9.3. 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.

10. Condições e características para entrega e aceitação dos itens:

10.1. Os produtos, objeto deste Termo de Referência, deverão ser entregues, mediante solicitação formal através de Nota de Empenho e Autorização de Compras, as quantidades nelas prescritas e deverão ser entregues nos locais, datas e horários determinados pela Secretaria solicitante.

10.2. A Detentora deverá realizar a entrega do objeto solicitado em até **05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e Autorização de Compras, sendo que ficará a cargo da Detentora a entrega e descarga do produto.

10.3. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se autorizado pela Contratante, sob pena de devolução do produto entregue incompleto, bem como aplicação das penalidades previstas.

10.4. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente. Em caso de necessidade de entregas fora do horário, este deverá ser comunicado à Contratante e executado em comum acordo entre as partes.

10.5. As quantidades são estimadas, 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 produtos, e consequentemente seu pagamento.

10.6. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no Art. N° 73, inciso II, alíneas "a" e "b", e Art. N° 76, da Lei 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) **Recebimento provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada, apresentada na nota fiscal e constatação quanto a integridade das embalagens, lacres, etc.

b) **Recebimento definitivo:** Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a nota fiscal será atestada pelo gestor e fiscal da ata de registro de preços, autorizando assim o pagamento.

10.7. Se a quantidade e/ou qualidade do(s) produto(s) não corresponderem ao exigido, a Detentora terá um prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que faça a devida correção, substituição ou complementação do total, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

10.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata de registro de preços.

11. Forma de Pagamento:

11.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, apresentação da respectiva nota fiscal com discriminação resumida do objeto e número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor da ata de registro de preços.



11.2. 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).

11.3. 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.

11.4. 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.

12. Prazo de Vigência:

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

13. Dotação Orçamentária:

13.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

13.2. 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.

14. Anticorrupção:

14.1. 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 deste Termo de Referência, 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 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.

15. Da gestão e fiscalização da Ata de Registro de preços:

15.1. 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.

15.2. 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 pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.



15.3. 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 pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.4. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Saúde, Vinicius Tourinho, Decreto Municipal nº 7.471, para as aquisições feitas pela Secretaria de Saúde.

15.5. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 7.480, para as aquisições feitas pela Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo.

15.6. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Administração e Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 7.470, para as aquisições feitas pela Secretaria de Administração e Fazenda.

15.7. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsell dos Santos, Decreto Municipal nº 7523 para as aquisições feitas pela Secretaria de Desenvolvimento Rural.

15.8. Considerando ser um processo licitatório que será utilizado por diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

15.8.1. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 126-0.

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

15.8.3. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Elizia da Silva, Decreto nº 7498.

15.8.4. Da Secretaria de Administração e Fazenda, Franchy Rech, Decreto nº 7513.

15.8.5. Da Secretaria de Saúde, Vanderlei de Farias, matrícula nº 1482-6.

15.8.6. Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk, matrícula nº 1505-9.

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.

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda
Gestor

Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social
Gestor

Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde
Gestor

Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo
Gestor

Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e Desporto
Gestor

Assioli Jacsell dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural
Gestor



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Adriane Deveras Silveira
Secretaria Municipal de Educação, Cultura
e Desporto
Fiscal

Juliano Ribeiro
Secretaria de Assistência Social
Fiscal

Vanderlei de Farias
Secretaria de Saúde
Fiscal

Franchy Rech
Secretário de Administração e Fazenda
Fiscal

Veroni Strontzk
Secretário de Desenvolvimento
Rural
Fiscal

Elizia da Silva
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo
Fiscal

Coronel Vivida, 15 de março 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 OU 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 10/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
Município de Coronel Vivida - PR.

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.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Local e data

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



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021

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

Ao

Município de Coronel Vivida - PR.

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sua sede (endereço completo), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estamos enquadrados sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Local e data

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



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao
Município de Coronel Vivida - PR
Pregão Presencial nº 10/2021

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante ao Município de Coronel Vivida - PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 10/2021**, 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/atas de registro de preços e demais compromissos (opcional)*.

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

Local e data

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

**RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR
CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO,
CONFORME ITEM 27, SUBITEM 27.18 DESTE EDITAL.**



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL

Ao

Município de Coronel Vivida - PR.

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sua sede (endereço completo), DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Local e data

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



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021

(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 VIII

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 ou 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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021

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 **XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxx, na cidade de xxxxx (xxxxx), Estado xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxx, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXX**, portador do CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxx, a seguir denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021**, do tipo menor preço por ITEM, no sistema de registro de preços, para **FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, 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

A presente ata tem por objeto constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo Registro de Preços da proposta vencedora para **FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** em 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\$

(XXXXXXXX)

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro: A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, de **XX de XXXXX de 2021 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.

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



desobrigado da aquisição dos materiais restantes e consequentemente do seu pagamento.
Parágrafo Segundo: A empresa detentora deverá atender as solicitações do Município de Coronel Vivida, qualquer que seja a quantidade constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços.

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

Parágrafo Quarto: O quantitativo está baseado em relatório de utilização dos produtos, referente ao ano anterior. As quantidades são estimadas, serão utilizadas de acordo com a necessidade e interesse das Secretarias solicitantes.

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: DAS CONDIÇÕES E CARACTERÍSTICAS PARA ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS ITENS

Das condições e das características para entrega e aceitação estão fixadas detalhadamente no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pela detentora.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pela detentora.

CLÁUSULA OITAVA: DA FORMA DE PAGAMENTO

A forma de pagamento está detalhada no item 11 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pela detentora.

CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo Primeiro: Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes de cada departamento e conforme abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
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	39	2957	3.3.90.30.04
00	03/01	000	2.009	Serviço Municipal de Segurança Pública 03.001.06.182.0005.2.009	67	3375	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 02 - FUNREBOM

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/02	000	2.010	Manutenção e Modernização do Corpo de Bombeiros 03.002.06.182.0007.2.010	78	3376	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

UNIDADE: 01 - ADMINISTRAÇÃO S.M.F.

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	04/01	000	2.007	Administração Financeira, Contabilidade, Tributação e Fiscalização 04.001.04.123.0003.2.007	96	3377	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

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	142	2972	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	140	3378	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	210	2970	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós-Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	192	3379	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO

UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE CULTURA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

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	245	3340	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO

UNIDADE: 03 - DEPARTAMENTO DO DESPORTO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

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	256	3341	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	576	2836	3.3.90.30.04
02	06/01	000	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	574	3380	3.3.90.30.04
02	06/01	303	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS	575	3381	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



				06.001.10.301.0019.2.027			
02	06/01	494	2.034	Vigilância Sanitária - FMS 06.001.10.304.0019.2.034	842	3382	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.062	UPA 24 Horas 06.001.10.302.0019.2.062	774	2728	3.3.90.30.04
02	06/01	000	2.062	UPA 24 horas 06.001.10.302.0019.2.062	772	3383	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.087	Manutenção das Atividades de MAC - Ambulatorial e Hospitalar 06.001.10.301.0019.2.087	813	3384	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.065	CAPS I 06.001.10.301.0019.2.065	693	3385	3.3.90.30.04
02	06/01	494	2.066	Centro de Especialidades Odontológicas - CEO 06.001.10.301.0019.2.066	710	3386	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	07/01	000	2.048	Manutenção da Unidade de Agricultura 07.001.20.606.0024.2.048	337	3387	3.3.90.30.04
00	07/01	000	2.047	Geração de Renda e Agroindustrialização-Casa Familiar Rural 07.001.20.606.0024.2.047	324	3388	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/02	000	2.058	Manutenção da Unidade de Viação 08.002.26.782.0032.2.058	434	3326	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/01	000	2.059	Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços 09.001.22.661.0033.2.059	454	3389	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE TURISMO E SERVIÇOS

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/02	000	2.063	Estruturação, Modernização e Fomento ao Turismo 09.002.22.695.0033.2.063	464	3390	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

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	1018	3391	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



07	10/01	934	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1019	3392	3.3.90.30.04
07	10/01	941	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE - MAC - Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0034.6.072	986	3393	3.3.90.30.04
07	10/01	000	2.111	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Idosos 10.001.08.241.0011.2.111	922	3394	3.3.90.30.04
07	10/01	000	2.112	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE - MAC - Idosos 10.001.08.241.0014.2.112	932	3395	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

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	481	3275	3.3.90.30.04
00	10/02	000	2.076	Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076	472	3396	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 03 - DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
04	10/03	000	6.044	Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente - FMIA 10.003.08.243.0022.6.044	879	3397	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	11/01	000	2.043	Preservação Ambiental 11.001.18.541.0026.2.043	502	3398	3.3.90.30.04

Parágrafo Segundo: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 PRIMEIRA: 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 SEGUNDA: DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

Parágrafo Primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente a ata de registro de preços, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à detentora as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: A ata de registro de preços poderá ser rescindida pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: Será automaticamente extinto a ata de registro de preços quando do término do prazo estipulado e/ou prazo de garantia e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA ANTICORRUPÇÃO

As condições anticorrupção estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência - Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pela detentora.

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

As condições quanto a gestão e fiscalização da ata de registro de preços estão detalhadas no item 15 do Termo de Referência - Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pela detentora.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

Parágrafo Primeiro: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega 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 impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, na ata de registro de preços e das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na ata de registro de preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.



d) Declaração de inidoneidade.

I - As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do parágrafo segundo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

Parágrafo Terceiro: A multa imposta a detentora ou licitante, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da ata de registro, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela detentora ou nos casos de rescisão da ata de registro de preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata de registro de preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar ata de registro de preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Quarto: A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Parágrafo Quinto: Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da ata de registro de preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

Parágrafo Sexto: O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro: Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – **Pregão Presencial nº 10/2021** 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.

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 DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

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 VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021

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

1. Como baixar o programa?

Você encontra o programa no www.coronelvivida.pr.gov.br - "download kit-proposta"

2. Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instalá-lo) em seu computador.

DICA 1: Caso o executável não funcione na área de trabalho, executar no **DISCO C** do computador.

DICA 2: Nas versões mais novas do Windows o .Net Framework 2.0/3.5 vem instalado, mas desabilitado. É necessário habilitar e para habilitar é necessário seguir os seguintes procedimentos:

<https://docs.microsoft.com/pt-br/dotnet/framework/install/dotnet-35-windows-10>

3. Pronto! O programa já está pronto para ser usado.

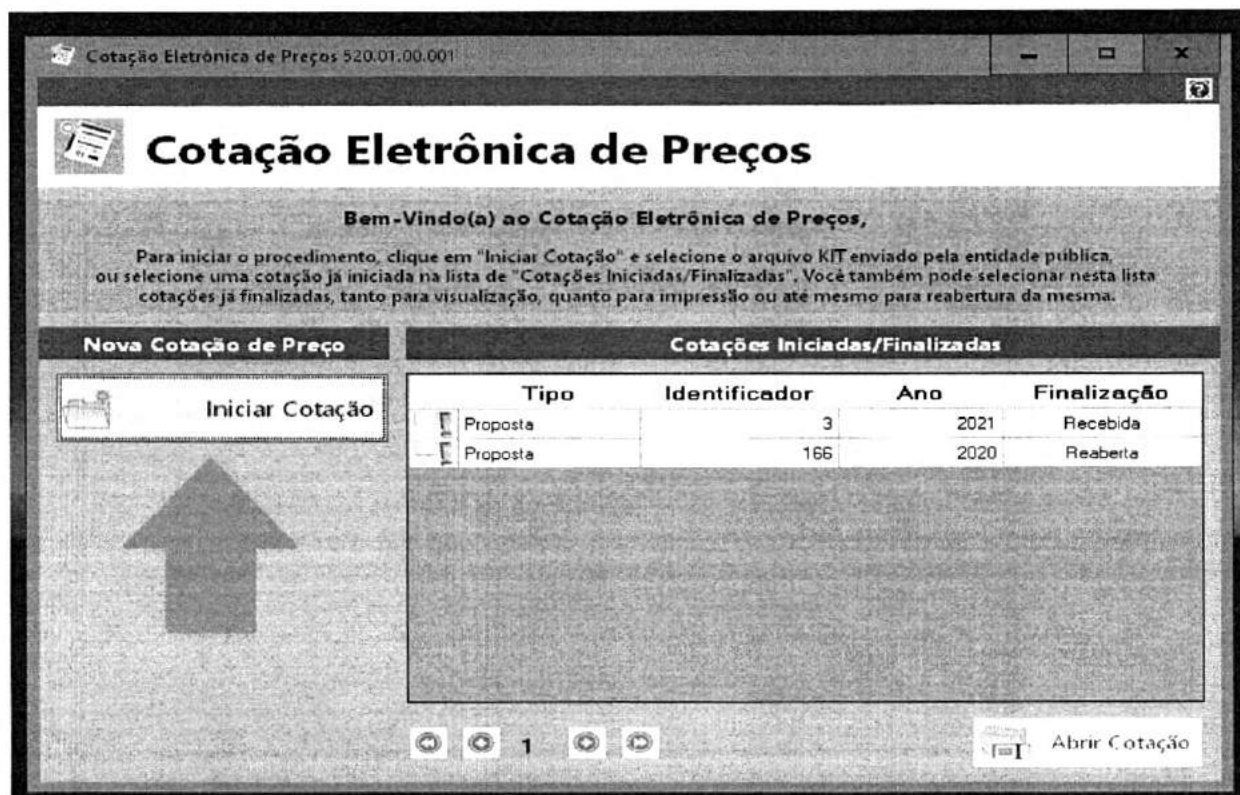
COMO USAR O KIT PROPOSTA

1. Abrir o programa em seu computador:



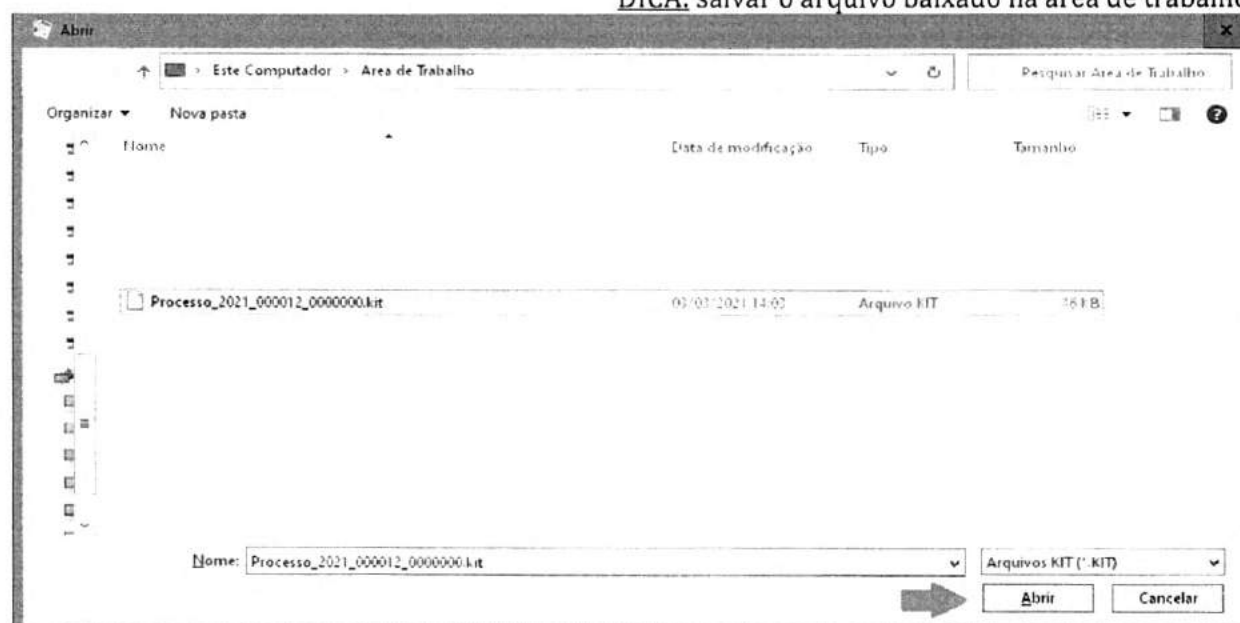


2. Ao abrir o programa é necessário "iniciar cotação":



3. Ao clicar em "iniciar cotação" você deverá ter salvo o arquivo para preenchimento da proposta e buscá-lo em seu computador (o arquivo para preenchimento da proposta se encontra no site do Município junto ao edital):

DICA: salvar o arquivo baixado na área de trabalho.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



4. Ao abrir o arquivo, PREENCHER OS CAMPOS OBRIGATÓRIOS (marcados com o asterisco *), são eles:

- a) Valor unitário
- b) Prazo de execução
- c) Validade da proposta
- d) Marca do item (é obrigatório apenas quando se pede no EDITAL DE LICITAÇÃO)

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAG...

Processo Número: 12/2021

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtrar Itens... Imprimir...

Preencher Proposta

Casos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	APLICAÇÃO DE BICO PARA PNEUS APOS 13, 14	150.000	SEP	150.000					
1	2	APLICAÇÃO DE TIO TOP PP 5 PARA PNEUS APOS	50.000	SEP	50.000					
1	3	CONJUNTO COM APLICAÇÃO DE VULCANIZO H	30.000	SEP	30.000					
1	4	CONJUNTO DE PNEUS APOS 13, 14, 15 E 16	150.000	SEP	150.000					
1	5	DESALINHAMENTO E MONTAGEM DE PNEUS EM V	300.000	SEP	300.000					
1	6	SERVIÇO DE ALINHAMENTO DE VEÍCULOS LEV	50.000	SEP	50.000					
1	7	SERVIÇO DE ALINHAMENTO EM VEÍCULOS DE 8	70.000	SEP	70.000					
1	8	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO EM VEÍCULOS L	200.000	UNI	200.000					
1	9	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO VEÍCULOS MED	150.000	UNI	150.000					
1	10	SERVIÇO DE CAMBAGEM EM VEÍCULOS LEV	80.000	UNI	80.000					
1	11	SERVIÇO DE CAMBAGEM EM VEÍCULOS MED	30.000	UNI	30.000					

Fornecedor: Não cadastrado

Prazo de Execução: 12 MESES

Validade da Proposta: 60 DIAS

Valor Total: R\$ 0,00

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: ☒ Completo ☐ Pendente

ATENÇÃO: caso a empresa não deseja cotar alguns dos itens da licitação, essa deve clicar na "vassoura" que se encontra no final da linha do item.

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAG...

Processo Número: 12/2021

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtrar Itens... Imprimir...

Preencher Proposta

Casos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	APLICAÇÃO DE BICO PARA PNEUS APOS 13, 14	150.000	SEP	150.000					
1	2	APLICAÇÃO DE TIO TOP PP 5 PARA PNEUS APOS	50.000	SEP	50.000					
1	3	CONJUNTO COM APLICAÇÃO DE VULCANIZO H	30.000	SEP	30.000					
1	4	CONJUNTO DE PNEUS APOS 13, 14, 15 E 16	150.000	SEP	150.000					
1	5	DESALINHAMENTO E MONTAGEM DE PNEUS EM V	300.000	SEP	300.000					
1	6	SERVIÇO DE ALINHAMENTO DE VEÍCULOS LEV	50.000	SEP	50.000					
1	7	SERVIÇO DE ALINHAMENTO EM VEÍCULOS DE 8	70.000	SEP	70.000					
1	8	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO EM VEÍCULOS L	200.000	UNI	200.000					
1	9	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO VEÍCULOS MED	150.000	UNI	150.000					
1	10	SERVIÇO DE CAMBAGEM EM VEÍCULOS LEV	80.000	UNI	80.000					
1	11	SERVIÇO DE CAMBAGEM EM VEÍCULOS MED	30.000	UNI	30.000					

Fornecedor: Não cadastrado

Prazo de Execução: 12 MESES

Validade da Proposta: 60 DIAS

Valor Total: R\$ 0,00

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: ☒ Completo ☐ Pendente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



5. Após o preenchimento do valor unitário/marca/prazo de execução e validade da proposta é necessário "SALVAR PROPOSTA":

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAG...

Processo Número: 12.2021

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtrar Itens... Imprimir...

Preencher Proposta

* Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	APLICACAO DE BICO PARA PNEUS APÓS 13, 14	150.000							
1	2	APLICACAO DE TIPO TOP 1P 5 PARA PNEUS APÓS	50.000							
1	3	CONSERVTO COM APLICACAO DE PULCARTIZO II	30.000							
1	4	CONSERVTO DE PNEUS APÓS 13, 14, 15 E 16	150.000							
1	5	DESALINHAGEN E MONTAGEN DE PNEUS EM 1/4	300.000							
1	6	SERVICO DE ALINHAMENTO DE VEICULOS LE.E	50.000							
1	7	SERVICO DE ALINHAMENTO EM VEICULOS DE 1/4	70.000	SEP	70.000					
1	8	SERVICO DE BALANCEAMENTO EM VEICULOS L	200.000	UTI	200.000					
1	9	SERVICO DE BALANCEAMENTO VEICULOS 1/4	150.000	UTI	150.000					
1	10	SERVICOS DE CAMBAGEN EM VEICULOS LE.E	80.000	UTI	80.000					
1	11	SERVICO DE CAMBAGEN EM VEICULOS LE.E	70.000	UTI	70.000					

Fornecedor: Não cadastrado

Prazo de Execução: 12 MESES

Validade da Proposta: 60 DIAS

Valor Total: R\$ 0,00

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: ☒ Completo ☐ Pendente

Msg: Proposta salva com sucesso.

6. Depois de salvar a proposta é obrigatório cadastrar os dados do fornecedor (empresa) e salvar:

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAG...

Processo Número: 12.2021

Salvar Cancelar

Cadastrar Fornecedor

* Campos Obrigatórios

Nome: _____

Tipo do Documento: Número do Documento:

CPF:

Endereço: _____

Estado: Cidade: CEP:

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: ☒ Completo ☐ Pendente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIDAS
ESTADO DO PARANÁ



7. Depois de salvar os dados do fornecedor (empresa) deverá ser cadastrado o REPRESENTANTE LEGAL da empresa e salvar:

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001
MUNICÍPIO DE CORONEL VIDAS

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAG...
Processo Número: 12/2021

Salvar Cancelar

Cadastrar Representante Legal

Nome: _____

Tipo do Documento: CHPI Número do Documento: _____

Cargo: _____ Data da Impressão: 05/09/2021

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: ☐ Completo ☐ Pendente

8. Logo do cadastro do representante, voltar a tela "preencher proposta" e FINALIZAR PROPOSTA:

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001
MUNICÍPIO DE CORONEL VIDAS

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAG...
Processo Número: 12/2021

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtar Itens... Imprimir...

Preencher Proposta

Cargos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Preço do Item	Prazo de Execução	Validade da Proposta	Total por Item
1	1	APLICACAO DE BICO PARA PNEUS APÓS 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	150.0000	SEP	150.0000					
1	2	APLICACAO DE TIO TOP TP E PARA PNEUS APÓS 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	50.0000	SEP	50.0000					
1	3	CONSERVO COM APLICACAO DE VULCANIZACAO 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	30.0000	SEP	30.0000					
1	4	CONSERVO DE PNEUS APÓS 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	150.0000	SEP	150.0000					
1	5	DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM 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	300.0000	SEP	300.0000					
1	6	SERVICO DE ALINHAMENTO DE VEICULOS LEV E 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	50.0000	SEP	50.0000					
1	7	SERVICO DE ALINHAMENTO EM VEICULOS DE 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	70.0000	SEP	70.0000					
1	8	SERVICO DE BALANCEAMENTO EM VEICULOS LEV E 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	300.0000	UHI	300.0000					
1	9	SERVICO DE BALANCEAMENTO EM VEICULOS FIBEL 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	150.0000	UHI	150.0000					
1	10	SERVICO DE CAMBAGEM EM VEICULOS LEV E 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	80.0000	UHI	80.0000					
1	11	SERVICO DE CAMBAGEM EM VEICULOS FIBEL 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	70.0000	UHI	70.0000					

Fornecedor: Não cadastrado Prazo de Execução: 12 MESES Validade da Proposta: 60 DIAS Valor Total: R\$ 0,00

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: ☐ Completo ☐ Pendente



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



9. Salvar a proposta no seu computador e no PEN DRIVE e/ou CD que vai dentro do envelope da proposta apresentado para a licitação:

8. Imprimir proposta:

* Importante destacar: se a opção for por CD-ROM, usar o programa NERO ou similar.
*O arquivo salvo de modo digital, bem como, a proposta impressa deverá estar dentro do envelope de proposta.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – EXCLUSIVO ME E EPP



OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 12 de abril de 2021. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 12 de abril de 2021. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 62.265,10. 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, 29 de março de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Terça-Feira, 30 de Março de 2021

Ano IV - Edição Nº 0678



Página 2 / 002

AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – EXCLUSIVO ME E EPP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 12 de abril de 2021. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 12 de abril de 2021. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 62.265,10. 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, 29 de março de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.

1394101-5A7D



Céu Azul

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL - PR

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 31/2021 - M.C.A. - Forma Eletrônica

Objeto: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de serviços de divulgação de rua, para uso pelas diversas Secretarias da Administração Municipal (o registro de preços será pelo período de 12 meses). Valor máximo estimado: R\$ 55.011,00. Protocolo das propostas até às 08:00 horas e sessão de disputa às 08:30 horas, do dia 14/04/2021 Licitação exclusiva para ME, EPP ou MEI. A licitação ocorrerá no site www.bllcompras.org.br. O texto do Edital poderá ser obtido no site www.ccuazul.pr.gov.br ou no Paço Municipal de Céu Azul, Tel 45-3266-1122, e-mail: licitacao@ccuazul.pr.gov.br. Céu Azul/PR, 26 de março de 2021. Laurindo Sperotto - Prefeito Municipal.

72653/2021

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL - PR

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 32/2021 - M.C.A. - Forma Eletrônica

Objeto: Aquisição de peças para manutenção do sistema elétrico e outros da pá carregadeira New Hol 130 frota 152 ano 13/13. Valor máximo estimado: R\$ 5.246,00. Protocolo das propostas até às 08:00 horas e sessão de disputa às 08:30 horas, do dia 15/04/2021 Licitação exclusiva para ME, EPP ou MEI. A licitação ocorrerá no site www.bllcompras.org.br. O texto do Edital poderá ser obtido no site www.ccuazul.pr.gov.br ou no Paço Municipal de Céu Azul, Tel. 45-3266-1122, e-mail: licitacao@ccuazul.pr.gov.br. Céu Azul/PR, 26 de março de 2021. Laurindo Sperotto - Prefeito Municipal.

72655/2021

Chopininho

MUNICÍPIO DE CHOPININHO/PR

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: TOMADA DE PREÇOS. Edital nº 3/2021. Data da Licitação: Dia 23 de ABRIL de 2021, às 09:00 (nove) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA EM ESTRADAS RURAIS, LINHA RALDI, COM 6.720,00 M². CONVÊNIO Nº 198/2020 - SEAB. Gênero: Obras Públicas. Valor máximo: R\$ 219.563,67. O Edital e a Pasta Técnica encontram-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopininho-PR, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Chopininho-PR, e no endereço eletrônico: www.chopininho.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (46) 3242-8614. Chopininho-PR, 29 de março de 2021. Edson Luiz Cenci - Prefeito.

72716/2021

Coronel Vivida

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2021

O Município de Coronel Vivida, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Chamamento Público, objetivando o CREDENCIAMENTO de pessoas físicas para função de educador social, em caráter essencial e emergencial, para atuarem no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência para trabalhar com crianças e adolescentes em medida de proteção e acolhimento em Casa Lar. Os interessados deverão protocolar no setor de protocolo do município de Coronel Vivida - PR os documentos exigidos no Edital entre os dias 31 de março de 2021 até às 09:00 horas do dia 26 de abril de 2021. A abertura dos envelopes dar-se-á no dia 26 de abril de 2021, após às 09:00 horas, no prédio sede da Prefeitura, localizado na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, centro, CEP 85.550-000 - Coronel Vivida - Estado do Paraná. O valor total da contratação é de R\$ 66.672,00. O inteiro teor do edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados, através do site: www.coronelvivida.pr.gov.br na opção licitações, credenciamentos em andamento, ou na Divisão de Licitações. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (46) 3232-8300 ou e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br. Coronel Vivida, 29 de março de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

72808/2021

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR

AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 06/2021

O município de Coronel Vivida, torna público para ciência dos interessados o CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de CREDENCIAMENTO de fornecedores individuais, grupos informais e formais de agricultores familiares e empreendedores familiares rurais, PARA ATENDER O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA ESCOLAS MUNICIPAIS, CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, AABB COMUNIDADE, EJA, PROGRAMA FONTE DE TALENTOS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, nos termos das condições estabelecidas no edital, nos moldes da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, art. 25, "caput". O prazo para o credenciamento é de 12 meses, a partir de 31.03.2021, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, sendo o valor total estimado de R\$ 915.874,99. O edital está disponível para retirada na sede do Município de Coronel Vivida, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n, Coronel Vivida, Paraná ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br e informações (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 29 de março de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

72813/2021

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR

AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM - EXCLUSIVO ME E EPP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até às 09:00h do dia 12 de abril de 2021. Abertura dos envelopes: às 09:01h do dia 12 de abril de 2021. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 62.265,10. 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, 29 de março de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.

72867/2021

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR

AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021

TIPO MENOR PREÇO POR LOTE - EXCLUSIVO ME/MEI/EPP

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DESTINADOS A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h00min do dia 31 de março de 2021 até às 08h00min do dia 13 de abril de 2021. Abertura das propostas após às 08h00min do dia 13 de abril de 2021. Início da disputa de preços às 10h00min do dia 13 de abril de 2021. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 217.633,00. Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.licitacoes-e.com.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br ou www.licitacoes-e.com.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 29 de março de 2021. Dinara Mazzucatto - Presidente da CPL.

72873/2021

Diamante do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO SUL-PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2021

A Prefeitura Municipal de Diamante do Sul, Estado do Paraná, através de sua pregoeira, torna público que fará realizar-se às 09h e 00min do dia 14 de abril de 2021, licitação na modalidade Pregão Presencial Nº 12/2021, cujo objeto "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ASFÁLTICO (EMULSÃO RR2C) E DEMAIS MATERIAIS COMO, BRITA, PEDRISCO, PÓ DE PEDRA, CONFORME ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA/SOLICITAÇÃO-ANEXO III, DE ACORDO COM O CONVÊNIO N.º 4500049081/ITAIPU, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES". Conforme Lei Municipal nº 493/2009 de 28/12/2009, Lei Complementar 123/2006 exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte. LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME-EPP - LEI COMPLEMENTAR 147/2014, conforme especificações do Anexo III. A integral do instrumento acima poderá ser obtida através do correio eletrônico: licitacao@diamantedosul.pr.gov.br, ou no site da Prefeitura Municipal de Diamante do Sul ENDEREÇO: www.diamantedosul.pr.gov.br, junto a Departamento de licitações desta Prefeitura à Avenida Getúlio Vargas s/n no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira. Diamante do Sul, 30 de março de 2021. Crstina Santos Neri Pregoeira

72826/2021



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*	10		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	24/2021		
Descrição Resumida do Objeto*	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0300010412200032006339030000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	62.265,10		
Data de Lançamento do Edital	29/03/2021		
Data Abertura	12/04/2021	Data Registro	30/03/2021
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>

INSTITUCIONAL Licitações em Andamento (Edital)

TOTAL DE PUBLICAÇÕES - 5

Ano: 2021

Modalidade: Pregão Tomada de Preços

Pregão Eletrônico nº 11/2021

26/03/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DESTINADOS À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO EM ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA. Valor máximo total estimado R\$ 27.000,00, incluído do cadastro das propostas a partir das 08h00min do dia 31 de março de 2021 até às 08h00min do dia 13 de abril de 2021. Abertura das propostas após as 08h00min do dia 13 de abril de 2021 início da disputa de preços às 10h00min do dia 13 de abril de 2021, local: www.portalcoronellivida.com.br



Anexos

📎 Anexo de Pregão

Pregão Presencial nº 10/2021

26/03/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE REPARAÇÃO DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. Valor máximo total estimado R\$ 52.200,00. Credenciamento e entrega das propostas até às 08h00min do dia 12 de abril de 2021. Abertura das propostas às 09h00min do dia 13 de abril de 2021.



Anexos

📎 Anexo de Edital (3) 📎 Anexo para presencialidade da

Tomada de Preços nº 02/2021

25/03/2021





Iana

De: Iana <iana@coronelvivida.pr.gov.br>
Enviado em: terça-feira, 30 de março de 2021 08:50
Para: HILTON-ACIVI (hiltonacivi@gmail.com)
Assunto: AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNI
Anexos: 10. Edital - Mural Pg Pr. nº 10-2021.docx

Att, Iana Schmid
Município de Coronel Vivida
Licitações e Contratos
(46) 3232-8304
iana@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2021**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09h00min do dia 12 de abril de 2021, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09h01min do dia 12 de abril 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.

VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 62.265,10 (sessenta e dois mil duzentos e sessenta e cinco reais e dez centavos).

PRAZO DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 (doze) meses.

INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL: Município de Coronel Vivida - Comissão Permanente de Licitação - Endereço: Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Fone: (46) 3232-8300 ou através do site: www.coronelvivida.pr.gov.br

Coronel Vivida, 29 de março de 2021.


Dinara Mazzucatto
Presidente da Comissão Permanente de Licitação


30/03/21
Adeir Comunello
CNC R. PR 3172210-7
Contador