



# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

## LICITAÇÕES

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021** **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 31/2021**



REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

DATA: 09.04.21

ABERT: 26.04.21

HORA: 09:01hs

ANEXOS

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

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

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



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



|   |
|---|
| Protocolo Interno n. <u>36.121</u>        |
| Em <u>25</u> de <u>MARÇO</u> de <u>21</u> |
| <i>Ferreira</i><br>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 solda mig, solda elétrica, ox acetilênica, solda metal e solda alumínio, solda estanho e torno para manutenção da frota de veículos e máquinas para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.

**Justificativa:**

A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR possui uma quantidade considerável de automóveis de passeio, utilitários, vans, ambulâncias, caminhonetes, caminhões, ônibus, micro-ônibus, máquinas e equipamentos rodoviários, de diversos modelos e marcas, o que decorre uma alta demanda no consumo destes serviços, itens essenciais para o funcionamento dos mesmos. Posto isso, a contratação destes serviços é necessária para proporcionar condições para que a Administração Municipal consiga cumprir com suas obrigações.

Os serviços solicitados nessa requisição serão aplicados nos veículos linha leve, médio e pesado da frota municipal.

**Do valor:**

O custo total estimado da presente contratação é de R\$ 119.578,30 (cento e dezenove mil quinhentos e setenta e oito reais e trinta 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, 22 de março de 2021.

Anderson Manique Barreto  
Prefeito



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objeto:**

1.1. Implantação de Registro de Preços para futuros e eventuais serviços de solda mig, solda elétrica, ox acetilênica, solda metal e solda alumínio, solda estanho e torno para manutenção da frota de veículos e máquinas para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

**Conforme Requisição de Necessidades nº 124/2021 (Anexo I)**

**2. Justificativa:**

2.1. A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR possui uma quantidade considerável de automóveis de passeio, utilitários, vans, ambulâncias, caminhonetes, caminhões, ônibus, micro-ônibus, máquinas e equipamentos rodoviários, de diversos modelos e marcas, o que decorre uma alta demanda no consumo destes serviços, itens essenciais para o funcionamento dos mesmos. Posto isso, a contratação destes serviços é necessária para proporcionar condições para que a Administração Municipal consiga cumprir com suas obrigações.

2.2. Os serviços solicitados nessa requisição serão aplicados nos veículos linha leve, médio e pesado da frota municipal.

**3. Justificativa da quantidade estimada:**

3.1. A quantidade estimada para este processo licitatório foi determinada com base nas Atas de Registro de Preços vigente (Pregão Presencial n.º 19/2020 – Processo n.º 23/2020) e no número existente destes veículos que a Administração Municipal possui em seu patrimônio.

3.2. Conforme relatório de saldo anexo, das Atas de Registro de Preços, constatou-se diminuição dos serviços requisitados, sendo assim, será solicitada menor quantidade relativa ao ano anterior.

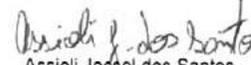
3.3. Posto isso, conclui-se que as quantidades estimadas são para atender as necessidades da Administração e manter os veículos em pleno funcionamento por um período de 12 (doze) meses, porém, sendo uma estimativa, servindo apenas como parâmetro.

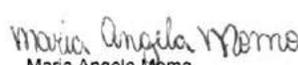
  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração e Fazenda

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Vinicius Tourinho  
Secretário de Saúde

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jaçiel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Maria Angela Momo  
Secretária de Educação, Cultura e  
Desporto



#### **4. Avaliação do Custo:**

4.1. O custo total estimado da presente contratação é de R\$ 119.578,30 (cento e dezenove mil quinhentos e setenta e oito reais e trinta centavos), conforme planilha de mapa comparativo em anexo.

4.2. A metodologia de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529/2019, houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado.

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 inexequíveis.

#### **5. Dos critérios:**

**5.2. Da modalidade: Pregão**

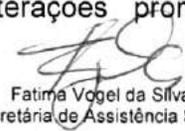
**5.3. Licitação do Tipo: Menor Preço.**

**5.4. 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.**

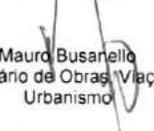
#### **6. Licitação para ME/EPP:**

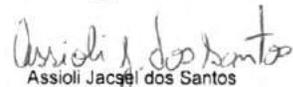
6.2. Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta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

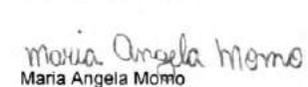
  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração e Fazenda

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Vinicius Tourinho  
Secretário de Saúde

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo

  
Assioli Jacobi dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento Rural

  
Maria Angela Momo  
Secretária de Educação, Cultura e Desporto

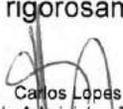


#### **7. Obrigações da Contratante:**

- 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.

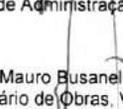
#### **8. Obrigações da Detentora:**

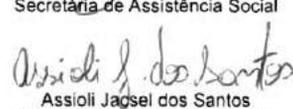
- 8.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do registro de preços, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 8.2. Executar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 8.3. A Detentora deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais, responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.
- 8.4. É de responsabilidade de a Detentora selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas,

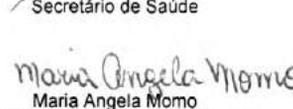
  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração e Fazenda

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Vinicius Tourinho  
Secretário de Saúde

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo

  
Assioli Jaques dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento Rural

  
Maria Angela Momo  
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



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



previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

8.5. A Detentora deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.

8.6. Os funcionários da Detentora deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

8.7. A Detentora deverá dispor de estabelecimento montado no Município de Coronel Vivida ou em municípios que façam divisa com o Município de Coronel Vivida, com disponibilização de profissionais capacitados, especializados e com pleno conhecimento para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infraestrutura e equipamentos como: local amplo e apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, de fácil acesso, ferramental completo, área administrativa e outras condições necessárias, também deverá dispor de local coberto, limpo, fechado, de modo que os veículos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, com a segurança devida.

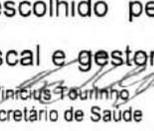
8.8. As exigências do item anterior são indispensáveis e devidas à logística empregada em todo o processo de manutenção destes veículos, desde simples até complexos consertos. Com estabelecimentos dentro do Município de Coronel Vivida (ou em municípios que façam divisa com o Município), o processo de manutenção será mais rápido, tendo em vista que os veículos são utilizados diariamente pela Administração Municipal nos diversos tipos de serviços e obras. Ainda neste sentido, a fiscalização por parte da Contratante com relação à manutenção no estabelecimento contratado será facilitada, sendo que será possível realizá-la várias vezes durante este período, garantindo a execução correta da mesma. Posto isso, salienta-se que com empresas distantes do Município de Coronel Vivida (e que não façam divisa), isso não ocorrerá, pois terá que ser realizado grande deslocamento até o referido local da empresa que venceu a licitação, tornando o processo de manutenção moroso, o consumo de combustível maior e a fiscalização por parte da Contratante complexo e penoso, desencadeando a onerosidade.

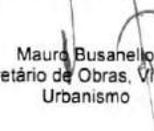
8.9. Caso a Detentora não possua local nas condições estabelecidas nos itens acima, terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após receber a notificação por escrito por parte da Contratante, para realizar a instalação de seu estabelecimento no Município de Coronel Vivida ou em municípios que façam divisa com o mesmo.

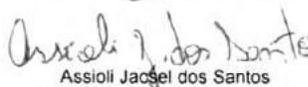
8.10. O estabelecimento, equipamentos, ferramentas e o local escolhido pela mesma estarão sujeitos a aprovação por parte da Contratante, através do fiscal e gestor da Ata de

  
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



Registro de Preços, os quais realizarão inspeções in loco para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendidas. Em caso de não atendimento, a Detentora terá a Ata de Registro de Preços rescindida.

8.11. A Detentora será responsável por todo e qualquer dano causado aos veículos pertencentes à Contratante, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados.

8.12. Todos os equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Detentora.

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

8.14. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

8.15. Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

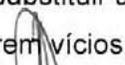
8.16. Facilitar acesso nos locais em que estiverem sendo executados os serviços, de funcionários autorizados pela Contratante.

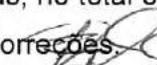
8.17. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e serviços, objeto da licitação.

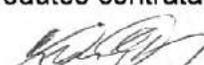
8.18. Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer quaisquer orçamentos, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Detentora, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Detentora de suas responsabilidades.

8.19. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

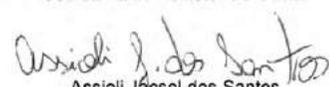
8.20. Garantir integralmente a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Detentora obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

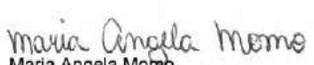
  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração e Fazenda

  
Fatima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Vinicius Tourinho  
Secretário de Saúde

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
Assioli Jácnel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
Maria Angela Momb  
Secretária de Educação, Cultura e  
Desporto



8.21. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e execução do objeto da Licitação.

8.22. Não manter em seu quadro de pessoal menor 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.

8.23. 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.

8.24. Havendo divergência entre os serviços solicitados e os executados, o Gestor da Ata de Registro de Preços, efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades, no prazo fixado pelo gestor da Ata de Registro de Preços devidamente justificado.

8.25. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Detentora e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação

## **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 subdetentora 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. Do prazo, condições de execução e critério de aceitação do serviço:**

10.1. A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através de Nota de Empenho, enviada para a Detentora juntamente com a Ordem de Execução de Serviços, emitida pela Secretaria solicitante.

10.2. Após a retirada do veículo, e ainda após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviço, a Detentora terá um prazo de até **05 (cinco)** dias úteis para a conclusão dos serviços necessários. Em caso de problemas mais graves, o prazo para

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**



reparo e correção poderá ser maior, desde que em comum acordo entre a Detentora e o Município de Coronel Vivida.

10.3. A Detentora deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso do fornecimento das peças e execução dos serviços.

10.4. A cada comunicado de serviço, será solicitada a Detentora orçamento prévio, que deverá ser apresentado num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, e deverão estar disposto de forma detalhada, abrangendo a marca e modelo do veículo, os serviços, as horas necessárias para execução dos serviços orçados, a data da entrada do veículo no estabelecimento da Detentora.

10.5. A elaboração da avaliação e do orçamento será acompanhada "in loco" por um servidor da Contratante, devidamente competente e designado para tal.

10.6. Não poderá ser cobrado qualquer serviço de diagnóstico, de elaboração de orçamento ou diária de estadia do veículo no local designado pela Detentora.

10.7. A Contratante poderá recusar o orçamento, pedir revisão, ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a Detentora a executar e fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.

10.8. O número de horas e serviços a serem executados deverá corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo, em cada caso concreto.

10.9. Os valores propostos no orçamento serão conferidos pela Contratante antes da aprovação da Ordem de Execução de Serviço ou Nota de Empenho.

10.10. A Detentora deverá fornecer à Contratante, antes da execução dos serviços, laudo técnico com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados e que não foram solicitados pela Contratante.

10.11. Os serviços somente poderão ser executados após a aprovação do orçamento e emissão da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviço pela Contratante.

10.12. O transporte do veículo com defeito, do endereço da Contratante para o local da realização dos serviços de manutenção, será de responsabilidade da Detentora. Sendo que, após a conclusão dos serviços, a mesma deverá proceder a entrega no Departamento de Obras e Viação ou em outro local por este indicado dentro do perímetro do município de Coronel Vivida.

10.13. A entrega e retirada do veículo no estabelecimento da Contratante deverá ser feita por funcionário capacitado, habilitado e devidamente autorizado pela Detentora, sendo que todo esse processo será acompanhado por servidor autorizado da Contratante, mediante

Carlos Lopes  
Secretário de Administração e Fazenda

Fátima Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

Vinicius Loureiro  
Secretário de Saúde

Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

Assioli Jassel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

Maria Angela Momo  
Secretária de Educação, Cultura e  
Desporto



anotações das condições de entrega e recebimento do veículo, o qual constará informações sobre as condições gerais do mesmo, quanto à chaparia e pintura, estofamentos, quilometragem, acessórios, condições dos pneus, quantidade de combustível e os itens de segurança (extintor, triângulo, macaco hidráulico, chave de roda e estepe). Além disso, o mesmo deverá realizar testes de funcionamento do veículo de maneira a verificar o seu correto funcionamento.

10.14. A Detentora responsabiliza-se pelos veículos e equipamentos entregues para manutenção, obrigando-se a manter os mesmos segurados contra quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubos, furtos e outros, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão de lotação ou a terceiros, quando seus empregados ou prepostos estiverem conduzindo os veículos.

10.15. A manutenção e reparos em geral compreendem os serviços necessários à correção de defeitos e reparos destinados a recolocar equipamentos em perfeitas condições de funcionamento. Além disso, compreende a série de procedimentos de manutenção e procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso.

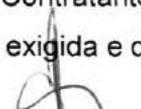
10.16. A Detentora deverá manter o controle de entrada e saída dos veículos, com emissão de guia de recebimento/devolução, constando inclusive acessórios e objetos que acompanhem os veículos, a descrição dos serviços realizados e a respectiva autorização da Contratante.

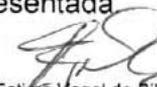
10.17. A Detentora deverá realizar a devolução dos veículos submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como graxa, cola, poeira, entre outros.

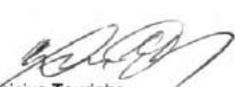
10.18. Havendo divergência entre os serviços solicitados e os entregues, o Gestor do Ata de Registro de Preços efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades num prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Detentora.

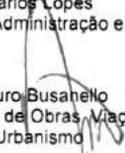
10.19. O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas "a" e "b", seus parágrafos e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

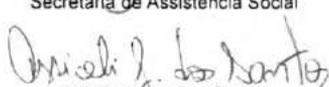
10.19.1. Provisoriamente, pelo Fiscal do Ata de Registro de Preços e/ou servidor devidamente autorizado pela Contratante, dar-se-á no momento da entrega do veículo no endereço da Contratante, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida e da proposta apresentada

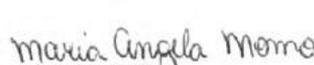
  
Carlos Lopes  
Secretário de Administração e Fazenda

  
Fatimã Vogel da Silva  
Secretária de Assistência Social

  
Vinícius Tourinho  
Secretário de Saúde

  
Mauro Busanello  
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo

  
Assioli Jaçsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento Rural

  
Maria Angela Momb  
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



10.19.2. Recebimento Definitivo será realizado pelo fiscal da ata, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos da Ata de Registro de Preço, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, num prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório.

10.19.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.19.4. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Detentora, nos termos das prescrições legais.

10.20. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total dos serviços, e conseqüentemente do seu pagamento.

10.21. Todos os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão atender as especificações contidas em seus respectivos descritivos, conforme disposto no anexo 1.

#### **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, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

Assis J. dos Santos  
Assis J. dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

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



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.

## **12. Dotação Orçamentária:**

12.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

12.2. 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.

## **13. Anticorrupção:**

13.1. 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.

## **14. Da gestão e fiscalização da Ata de Registro de preços:**

14.1. 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.

14.2. 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.

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

Assisli F. dos Santos  
Assisli Facsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

Maria Angela Momo  
Secretária de Educação, Cultura e  
Desporto



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



14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

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

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

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

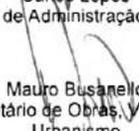
14.8.3. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Luís Carlos de Farias, Decreto nº 7.481.

14.8.4. Da Secretaria de Administração e Fazenda, Mari de Jesus Reis Lazzari, matrícula nº 7056-1.

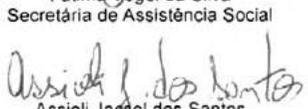
14.8.5. Da Secretaria de Saúde, Vanderlei de Farias, matrícula nº 1482-6.

14.8.7. 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 Jacsel dos Santos  
Secretário de Desenvolvimento Rural

  
Vinicius Tourinho  
Secretário de Saúde

  
Maria Angela Morno  
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



**Declaração do Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços**

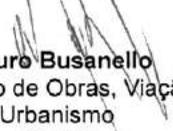
Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

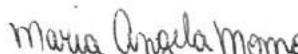
Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

  
**Carlos Lopes**  
Secretário de Administração e  
Fazenda  
Gestor

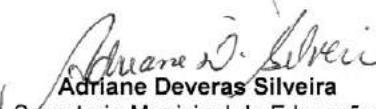
  
**Fatima Vogel da Silva**  
Secretária de Assistência Social  
Gestor

  
**Vinicius Tourinho**  
Secretário de Saúde  
Gestor

  
**Mauro Busanello**  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo  
Gestor

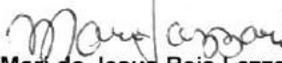
  
**Maria Angela Momo**  
Secretária de Educação, Cultura e  
Desporto  
Gestor

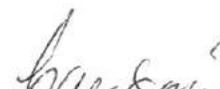
  
**Assioli Jätsel dos Santos**  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural  
Gestor

  
**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

  
**Mari de Jesus Reis Lazzari**  
Secretaria de Administração e  
Fazenda  
Fiscal

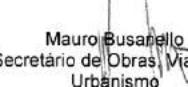
  
**Luis Carlos de Farias**  
Secretaria de Obras, Viação e  
Urbanismo  
Fiscal

  
**Veroni Strontzk**  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural  
Fiscal

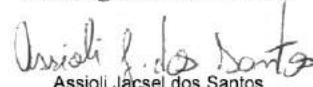
Coronel Vivida, 22 de março de 2021.

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

  
**Mauro Busanello**  
Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo

  
**Fatima Vogel da Silva**  
Secretária de Assistência Social

  
**Assioli Jätsel dos Santos**  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural

  
**Vinicius Tourinho**  
Secretário de Saúde

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



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



**ANEXO 01**

**REQUISIÇÃO DE NECESSIDADES Nº 124/2021**

Coronel Vivida, 22 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    | 500  | HR  | 18393     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA MIG, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS  | 102,00         | 51.000,00         |
| 1                            | 2    | 150  | HR  | 18470     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA ELÉTRICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS   | 84,33          | 12.649,50         |
| 1                            | 3    | 250  | HR  | 18697     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA OX ACETILÊNICA, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO  | 104,67         | 26.167,50         |
| 1                            | 4    | 100  | UN  | 18695     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA METAL, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO   | 106,33         | 10.633,00         |
| 1                            | 5    | 30   | SER | 3131      | MAO DE OBRA PARA CONSERTOS COM SOLDA DE ALUMÍNIO   | 137,33         | 4.119,90          |
| 1                            | 6    | 20   | HR  | 12773     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE SOLDA ESTANHO, PARA FROTA DE VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA | 133,17         | 2.663,40          |
| 1                            | 7    | 150  | HR  | 12989     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE TORNO PARA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA | 82,30          | 12.345,00         |
| <b>VALOR TOTAL DOS ITENS</b> |      |      |     |           |  |                | <b>119.578,30</b> |

**Objeto/Aplicação dos produtos/serviços:** Implantação de Registro de Preços para futuros e eventuais serviços de solda mig, solda elétrica, ox acetilênica, solda metal e solda alumínio, solda estanho e torno para manutenção da frota de veículos e máquinas para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



**Dotação orçamentária:**

| Órgão/Unid Org.      | Fonte | Desp | Dotação Orçamentária |   |     |   |   |   |              |
|----------------------|-------|------|----------------------|---|-----|---|---|---|--------------|
| ADMINISTRAÇÃO<br>SMA |       | 2562 | 0301                 | 4 | 122 | 3 | 2 | 6 | 339039199900 |

Usuário emissor: **ELAINE BORTOLOTTO**

**Carlos Lopes**  
Secretaria de Administração e Fazenda

**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

**Mari de Jesus Reis Lazzari**

Secretaria de Administração e Fazenda  
Fiscal

**Luis Carlos de Farias**

Secretaria de Obras, Viação e  
Urbanismo  
Fiscal

**Veroni Strontzk**

Secretário de Desenvolvimento  
Rural  
Fiscal



## Conferência de Itens - Registro de Preço

|   |                         |                                   |
|---|-------------------------|-----------------------------------|
| UG: 0000  | Processo: 23/2020       | Numero da Modalidade: 19 - Pregão |
| Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDAS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E SERVIÇOS DE TORNO, PARA A FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL |                         |                                   |
| Expedição: 04/03/2020   | Homologação: 18/03/2020 |                                   |

| Lote | Item | Produto  | Marca     | Quantidade Estimada | Quantidade Consumida | Saldo    | Valor Unitário Atual |
|------|------|--|-----------|---------------------|----------------------|----------|----------------------|
| 1    | 1    | 18393 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA MIG, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS                                  | CAPRINI   | 800,0000            | 342,8700             | 457,1300 | 73,00                |
| 1    | 2    | 18470 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA ELETRICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS                             | CAPRINI   | 300,0000            | 48,7900              | 251,2100 | 58,00                |
| 1    | 3    | 18697 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA OX ACETILENICA, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA E | LIBRELATO | 500,0000            | 26,5610              | 473,4390 | 74,00                |
| 1    | 4    | 18695 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA METAL, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA EXECUCAO   | LIBRELATO | 200,0000            | 25,3210              | 174,6790 | 74,00                |
| 1    | 5    | 3131 - MAO DE OBRA PARA CONSERTOS COM SOLDA DE ALUMINIO  | LIBRELATO | 100,0000            | 0,0000               | 100,0000 | 97,00                |
| 1    | 6    | 12770 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENCAO E PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE SOLDA ESTANHO, PARA    | LIBRELATO | 100,0000            | 0,0000               | 100,0000 | 99,50                |
| 1    | 7    | 12769 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE TORNO PARA FROTA DE VEIC | CAPRINI   | 200,0000            | 63,8116              | 136,1884 | 58,00                |

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 para Implantação de Registro de Preços para futuros e eventuais serviços de solda mig, solda elétrica, ox acetilênica, solda metal e solda alumínio, solda estanho e torno para manutenção da frota de veículos e máquinas para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal,.

| <b>ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>                        |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.</b>                                       |       |       |       |   |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 03/01 | 000   | 2.006 | Serviços de Administração Geral<br>03.001.04.122.0003.2.006 | 47             | 2562  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>                        |       |       |       |  |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 02 – FUNREBOM</b>   |       |       |       |  |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |  |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 03/02 | 000   | 2.010 | Manutenção e Modernização do<br>Corpo de Bombeiros<br>03.002.06.182.0007.2.010 | 83             | 3082  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b>                              |       |       |       |  |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.F.</b>                                       |       |       |       |  |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |  |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 04/01 | 000   | 2.007 | Administração Financeira,<br>Contabilidade, Tributação e<br>Fiscalização<br>04.001.04.123.0003.2.007 | 107            | 3084  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO</b>    |       |       |       |  |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>                                   |       |       |       |  |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |  |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 05/01 | 104   | 2.012 | Manutenção do Ensino<br>Fundamental<br>05.001.12.361.0013.2.012                | 157            | 3087  | 3.3.90.39.19.99 |
| 00  | 05/01 | 104   | 2.014 | Manutenção e Modernização do<br>Transporte Escolar<br>05.001.12.361.0015.2.014 | 182            | 3089  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO</b>    |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO ESPORTO</b>                                    |       |       |       |   |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 05/03 | 000   | 2.019 | Manutenção das Atividades<br>Esportivas<br>05.003.27.812.0018.2.019 | 261            | 3096  | 3.3.90.39.19.99 |



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



| <b>ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>                                |       |       |       |  |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE</b>                                      |       |       |       |  |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |  |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 02  | 06/01 | 494   | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027     | 590            | 2839  | 3.3.90.39.19.99 |
| 02  | 06/01 | 000   | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027     | 588            | 3002  | 3.3.90.39.19.99 |
| 02  | 06/01 | 303   | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027     | 589            | 3100  | 3.3.90.39.19.99 |
| 02  | 06/01 | 494   | 2.034 | Vigilância Sanitária – FMS<br>06.001.10.304.0019.2.034 | 850            | 3102  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL</b>                |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA</b>                               |       |       |       |   |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 07/01 | 000   | 2.048 | Manutenção da Unidade de Agricultura<br>07.001.20.606.0024.2.048                              | 340            | 3112  | 3.3.90.39.19.99 |
| 00  | 07/01 | 000   | 2.047 | Geração de Renda e<br>Agroindustrialização–Casa Familiar<br>Rural<br>07.001.20.606.0024.2.047 | 326            | 3114  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO</b>            |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO</b>                                     |       |       |       |   |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 08/02 | 000   | 2.057 | Manutenção da Unidade de Viação<br>08.002.26.782.0032.2.057 | 424            | 2966  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO</b>            |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS</b>                      |       |       |       |   |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 08/01 | 000   | 2.052 | Manutenção da Unidade de Viação<br>08.002.15.452.0027.2.052 | 375            | 3116  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO</b>        |       |       |       |  |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>                       |       |       |       |  |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |  |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 09/01 | 000   | 2.059 | Manutenção e Modernização da<br>Indústria, Comércio e Serviços<br>09.001.22.661.0033.2.059 | 457            | 3118  | 3.3.90.39.19.99 |



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



| <b>ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>                   |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>                         |       |       |       |   |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
| 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<br>10.001.08.244.0023.2.116 | 1029           | 2791  | 3.3.90.39.19.99 |
| 07  | 10/01 | 934   | 2.116 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias<br>10.001.08.244.0023.2.116 | 1030           | 3126  | 3.3.90.39.19.99 |

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

| <b>ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>                   |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA</b>                    |       |       |       |   |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
| 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<br>10.003.08.243.0022.6.044 | 888            | 3133  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE</b>                        |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS</b>          |       |       |       |   |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 11/01 | 000   | 2.043 | Preservação Ambiental<br>11.001.18.541.0026.2.043 | 504            | 3136  | 3.3.90.39.19.99 |

Coronel Vivida, 22 de março de 2021

  
ADEMIR ANTONIO AZILIERO  
CRC 025365-O/PR

## Orçamento

---

**De:** Volnei <volnei@mecanicalibrelato.com.br>  
**Enviado em:** quarta-feira, 10 de março de 2021 17:27  
**Para:** orcamento@coronelviviada.pr.gov.br  
**Assunto:** Re: ORÇAMENTO DE SOLDA E TORNO  
**Anexos:** orcamento de soldas.pdf



Em 09/03/2021 15:46, [orcamento@coronelviviada.pr.gov.br](mailto:orcamento@coronelviviada.pr.gov.br) escreveu:

Boa tarde,

Por favor solicito auxílio de orçamento para abertura de processo licitatório de solda e torno, conforme mapa anexo.

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

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

**Por favor preencher os dados abaixo:**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

### **DADOS PARA O PAGAMENTO**

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

**OBS: Conta em nome da empresa.**

Att.

Departamento de Compras

Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR  
CNPJ: 76.995.455/0001-56

Praça Ângelo Mezzomo, Centro

CEP: 85.550-000

Fone (46) 3232-8300 / 3232-8318 / (46) 9 9136-5781



63

# ORÇAMENTO DE SERVIÇOS DE TORNO E SOLDA



| Lote                   | Item | Qtde. | Unid | CÓD. PMCV | Descrição  | Valor unitário R\$ | Valor total R\$   |
|------------------------|------|-------|------|-----------|--|--------------------|-------------------|
| 1                      | 1    | 800   | HR   | 18393     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA MIG, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS  | 130,00             | 104.000,00        |
| 1                      | 2    | 300   | HR   | 18470     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA ELETRICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS   | 100,00             | 30.000,00         |
| 1                      | 3    | 500   | HR   | 18697     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA OX ACETILENICA, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA EXECUCAO  | 100,00             | 50.000,00         |
| 1                      | 4    | 200   | UN   | 18695     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA METAL, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA EXECUCAO   | 100,00             | 20.000,00         |
| 1                      | 5    | 100   | SER  | 3131      | MAO DE OBRA PARA CONSERTOS COM SOLDA DE ALUMINIO   | 140,00             | 14.000,00         |
| 1                      | 6    | 100   | HR   | 12773     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENCAO E PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE SOLDA ESTANHO, PARA FROTA DE VEICULOS DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA | 140,00             | 14.000,00         |
| 1                      | 7    | 200   | HR   | 12989     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE TORNO PARA FROTA DE VEICULOS E MAQUINAS DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA | 120,00             | 24.000,00         |
| <b>VALOR TOTAL R\$</b> |      |       |      |           |  |                    | <b>256.000,00</b> |

**Coronel Vivida - Pr, 10 de março de 2021**

Ass: \_\_\_\_\_

**Razão social:** MECANICA LIBRELATO LTDA - EPP  
**CNPJ:** 85.461.895/0001-18  
**Telefone:** 46 3232 - 8400  
**endereço:** BR 373, KM 96 - Coronel Vivida - Pr  
**e-mail:** [volnei@mecanicalibrelato.com.br](mailto:volnei@mecanicalibrelato.com.br)

**85.461.895/ 0001-14**  
**MECÂNICA LIBRELATO**  
**LTDA.**  
 Rod. BR 373 - Fior da Serra  
 85550-000 - Coronel Vivida - Paraná

**DADOS PARA PAGAMENTO**

**Conta Corrente:** 689-0  
**Agência nº:** 2008-7  
**Banco:** Brasil

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

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

EQ



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**



|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br><b>85.461.895/0001-14</b><br>MATRIZ | <b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO<br/>CADASTRAL</b> | DATA DE ABERTURA<br><b>23/07/1992</b> |
|--|---|---------------------------------------|

NOME EMPRESARIAL  
**MECANICA LIBRELATO LTDA**

|   |                     |
|---|---------------------|
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br><b>MECANICA LIBRELATO</b> | PORTE<br><b>EPP</b> |
|---|---------------------|

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
**45.30-7-03 - Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
**45.20-0-01 - Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores**  
**45.20-0-02 - Serviços de lanternagem ou funilaria e pintura de veículos automotores**  
**45.20-0-03 - Serviços de manutenção e reparação elétrica de veículos automotores**  
**45.20-0-07 - Serviços de instalação, manutenção e reparação de acessórios para veículos automotores**

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

|  |                      |                             |
|--|----------------------|-----------------------------|
| LOGRADOURO<br><b>ROD BR 373, KM 96</b> | NÚMERO<br><b>S/N</b> | COMPLEMENTO<br><b>*****</b> |
|--|----------------------|-----------------------------|

|                          |   |                                    |                 |
|--------------------------|---|------------------------------------|-----------------|
| CEP<br><b>85.550-000</b> | BAIRRO/DISTRITO<br><b>FLOR DA SERRA</b> | MUNICÍPIO<br><b>CORONEL VIVIDA</b> | UF<br><b>PR</b> |
|--------------------------|---|------------------------------------|-----------------|

|                     |   |
|---------------------|---|
| ENDEREÇO ELETRÔNICO | TELEFONE<br><b>(46) 3232-8702/ (46) 9973-6866</b> |
|---------------------|---|

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
**\*\*\*\*\***

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>ATIVA</b> | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>28/08/2004</b> |
|------------------------------------|---|

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| SITUAÇÃO ESPECIAL<br><b>*****</b> | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br><b>*****</b> |
|-----------------------------------|---|

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

Emitido no dia 11/03/2021 às 08:37:29 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 85.461.895/0001-14  
**NOME EMPRESARIAL:** MECANICA LIBRELATO LTDA  
**CAPITAL SOCIAL:**

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

**Nome/Nome Empresarial:** CLAUDIO LIBRELATO  
**Qualificação:** 49-Sócio-Administrador

**Nome/Nome Empresarial:** MATHEUS HENRIQUE DO AMARAL LIBRELATO  
**Qualificação:** 22-Sócio

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

Emitido no dia 11/03/2021 às 08:37 (data e hora de Brasília).

## Orçamento

---

**De:** RODRIGO VALIATI <rodrigovaliat@hotmail.com>  
**Enviado em:** quarta-feira, 10 de março de 2021 11:14  
**Para:** orcamento@coronelviviada.pr.gov.br  
**Assunto:** ENC: ORÇAMENTO CORONEL VIVIDA  
**Anexos:** Imagem (30).jpg



ATENCIOSAMENTE,

RODRIGO VALIATI  
46-99117-0119

---

**De:** João Pedro Mezoni <joaopedromezoni@gmail.com>  
**Enviado:** quarta-feira, 10 de março de 2021 14:01  
**Para:** rodrigovaliat@hotmail.com <rodrigovaliat@hotmail.com>  
**Assunto:** ORÇAMENTO CORONEL VIVIDA

**ORÇAMENTO DE SERVIÇOS DE TORNO E SOLDA PARA: PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA**



| Lote                   | Item | Qtde. | Unid | CÓD. PMCV | Descrição  | Valor unitário R\$ | Valor total R\$   |
|------------------------|------|-------|------|-----------|--|--------------------|-------------------|
| 1                      | 1    | 800   | HR   | 18393     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA MIG, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS  | 160,00             | 128.000,00        |
| 1                      | 2    | 300   | HR   | 18470     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA ELETRICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS   | 150,00             | 45.000,00         |
| 1                      | 3    | 500   | HR   | 18697     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA OX ACETILENICA, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA EXECUCAO  | 140,00             | 70.000,00         |
| 1                      | 4    | 200   | UN   | 18695     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA METAL, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA EXECUCAO   | 145,00             | 29.000,00         |
| 1                      | 5    | 100   | SER  | 3131      | MAO DE OBRA PARA CONSERTOS COM SOLDA DE ALUMINIO   | 175,00             | 17.500,00         |
| 1                      | 6    | 100   | HR   | 12773     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENCAO E PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE SOLDA ESTANHO, PARA FROTA DE VEICULOS DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA | 160,00             | 16.000,00         |
| 1                      | 7    | 200   | HR   | 12989     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE TORNO PARA FROTA DE VEICULOS E MAQUINAS DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA | 180,00             | 36.000,00         |
| <b>VALOR TOTAL R\$</b> |      |       |      |           |  |                    | <b>341.500,00</b> |

CHOPINZINHO, 10 DE MARÇO 2021

Ass: \_\_\_\_\_

Razão social: J. MARTINELLI EIRELI

CNPJ: 01.400.519/0001-20

Telefone: (46) 3242 1237

endereço: RUA DAS PALMEIRAS

e-mail: rodrigovaliat@hotmail.com

**J MARTINELLI EIRELI - EPP**  
 RUA DAS PALMEIRAS, S/Nº - BAIRRO CRISTO REI  
 35.560-000 - CHOPINZINHO - PR

**DADOS PARA PAGAMENTO**

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

**J MARTINELLI EIRELI - EPP**  
 RUA DAS PALMEIRAS, S/Nº - BAIRRO CRISTO REI  
 35.560-000 - CHOPINZINHO - PR

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

CS



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**



|   |   |                                       |
|---|---|---------------------------------------|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br><b>01.400.519/0001-20</b><br>MATRIZ  | <b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b> | DATA DE ABERTURA<br><b>02/09/1996</b> |
| NOME EMPRESARIAL<br><b>J MARTINELLI EIRELI</b>  |   |                                       |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br><b>MAQSUL RECUPERADORA DE MAQUINAS</b>  | PORTE<br><b>EPP</b>                                     |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL<br><b>28.54-2-00 - Fabricação de máquinas e equipamentos para terraplenagem, pavimentação e construção, peças e acessórios, exceto tratores</b>   |   |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS<br><b>45.30-7-03 - Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores</b><br><b>45.20-0-01 - Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores</b><br><b>33.14-7-17 - Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos de terraplenagem, pavimentação e construção, exceto tratores</b><br><b>33.14-7-16 - Manutenção e reparação de tratores, exceto agrícolas</b><br><b>33.14-7-11 - Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para agricultura e pecuária</b> |   |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA<br><b>230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári</b>  |   |                                       |
| LOGRADOURO<br><b>R DAS PALMEIRAS</b>  | NÚMERO S/N  | COMPLEMENTO<br><b>SALA</b>            |
| CEP<br><b>85.560-000</b>  | BAIRRO/DISTRITO<br><b>CRISTO REI</b>                    | MUNICÍPIO<br><b>CHOPINZINHO</b>       |
|   |   | UF<br><b>PR</b>                       |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO   | TELEFONE<br><b>(46) 3242-1237</b>                       |                                       |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)<br>*****  |   |                                       |
| SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>ATIVA</b>  | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>18/01/2001</b>         |                                       |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL  |   |                                       |
| SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****  | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****                      |                                       |

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

Emitido no dia 11/03/2021 às 08:36:08 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 01.400.519/0001-20  
**NOME EMPRESARIAL:** J MARTINELLI EIRELI  
**CAPITAL SOCIAL:** R\$150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais)

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

**Nome/Nome Empresarial:** JURANDIR MARTINELLI  
**Qualificação:** 65-Titular Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Brasil

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

Emitido no dia 11/03/2021 às 08:36 (data e hora de Brasília).

# ORÇAMENTO DE SERVIÇOS DE TORNO E SOLDA



| Lote                   | Item | Qtde. | Unid | CÓD. PMCV | Descrição  | Valor unitário R\$ | Valor total R\$   |
|------------------------|------|-------|------|-----------|--|--------------------|-------------------|
| 1                      | 1    | 800   | HR   | 18393     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA MIG, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS  | 200,90             | 160.720,00        |
| 1                      | 2    | 300   | HR   | 18470     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA ELETRICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS   | 150,00             | 45.000,00         |
| 1                      | 3    | 500   | HR   | 18697     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA OX ACETILENICA, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA EXECUCAO  | 174,25             | 87.125,00         |
| 1                      | 4    | 200   | UN   | 18695     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA METAL, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA EXECUCAO   | 194,75             | 38.950,00         |
| 1                      | 5    | 100   | SER  | 3131      | MAO DE OBRA PARA CONSERTOS COM SOLDA DE ALUMINIO   | 215,25             | 21.525,00         |
| 1                      | 6    | 100   | HR   | 12773     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENCAO E PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE SOLDA ESTANHO, PARA FROTA DE VEICULOS DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA | 212,79             | 21.279,00         |
| 1                      | 7    | 200   | HR   | 12989     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE TORNO PARA FROTA DE VEICULOS E MAQUINAS DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA | 106,60             | 21.320,00         |
| <b>VALOR TOTAL R\$</b> |      |       |      |           |  |                    | <b>395.919,00</b> |

local e data

Ass: Valdomiro Caprini

**Razão Social: VALDOMIRO CAPRINI-ME**

**CNPJ: 06.121.269/0001-02**

**Telefone: 3232-2916**

**Endereço: BR 373 Km 98 Parque industrial João Agnolim Rua dos Pioneiros n 80**

**e-mail: mecanicacaprini@yao.com.br**

**DADOS PARA PAGAMENTO**

Conta Corrente: 152-0

Agencia nº: 4593

Banco: Caixa Economica Federal

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

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

60



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**



|   |   |                                       |
|---|---|---------------------------------------|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br><b>06.121.269/0001-02</b><br>MATRIZ  | <b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b> | DATA DE ABERTURA<br><b>19/02/2004</b> |
| NOME EMPRESARIAL<br><b>VALDOMIRO CAPRINI</b>  |   |                                       |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br><b>MECANICA CAPRINI</b>   | PORTE<br><b>ME</b>                                      |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL<br><b>28.29-1-99 - Fabricação de outras máquinas e equipamentos de uso geral não especificados anteriormente, peças e acessórios</b>  |   |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS<br><b>25.12-8-00 - Fabricação de esquadrias de metal</b><br><b>25.39-0-01 - Serviços de usinagem, tornearia e solda</b><br><b>33.14-7-10 - Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente</b><br><b>33.14-7-12 - Manutenção e reparação de tratores agrícolas</b><br><b>33.14-7-16 - Manutenção e reparação de tratores, exceto agrícolas</b><br><b>33.21-0-00 - Instalação de máquinas e equipamentos industriais</b><br><b>45.20-0-01 - Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores</b><br><b>45.30-7-03 - Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores</b> |   |                                       |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA<br><b>213-5 - Empresário (Individual)</b>   |   |                                       |
| LOGRADOURO<br><b>ROD ROD BR 373 KM 98</b>   | NÚMERO<br><b>S/N</b>                                    | COMPLEMENTO<br><b>*****</b>           |
| CEP<br><b>85.550-000</b>  | BAIRRO/DISTRITO<br><b>PARQUE INDL. JOAO AGNOLIN</b>     | MUNICÍPIO<br><b>CORONEL VIVIDA</b>    |
| UF<br><b>PR</b>   |   |                                       |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO<br><b>MECANICACAPRINI@MECANICACAPRINI.IND.BR</b>  | TELEFONE<br><b>(46) 3232-2916/ (46) 3232-2700</b>       |                                       |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)<br>*****  |   |                                       |
| SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>ATIVA</b>  | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>23/10/2004</b>         |                                       |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL  |   |                                       |
| SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****  | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****                      |                                       |

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

Emitido no dia **16/03/2021** às **09:17:09** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 06.121.269/0001-02  
**NOME EMPRESARIAL:** VALDOMIRO CAPRINI  
**CAPITAL SOCIAL:**

NÃO HÁ INFORMAÇÃO DE QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES (QSA) NA BASE DE DADOS DO CNPJ



# Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2020**  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 41/2020  
(Processo Licitatório 78/2020)



**HOMOLOGADO EM**  
**08/10/2020**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES** (de 09/10/2020 à 08/10/2021)

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 168/2020

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 80.874.100/0001-86, com sede em Bom Sucesso do Sul, na Rua Cândido Merlo, nº 290, Estado do Paraná, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, **Sr. NILSON ANTONIO FEVERSANI**, brasileiro, casado, inscrito no RG nº 5.022.984-0, CPF/MF nº 717.951.209-59, residente e domiciliado em Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná na Comunidade de Santo Expedito, Zona Rural, e do outro lado, a empresa **INDUSTRIA DE ESQUADRIAS MOSSINI EIRELI - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.226.760/0001-91, com sede na cidade de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, na Rua Industrial, nº 291, Bairro Parque Industrial José Giacomini, CEP nº 85.515-000, doravante denominada **DETENTORA**, neste ato representada pelo **Sr. CLAUDIMAR MOSSINI**, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº 004.041.170-23, portadora da Cédula de Identidade RG nº 908.840.374-7 SESP/RS, residente e domiciliada na cidade de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, na Rua Atílio Pilonetto, nº 547, Centro, vencedora da licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL sob o nº 47/2020, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para serviços de solda MIG e elétrica e horas de torno, com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 972, de 22 de fevereiro de 2007, no Decreto Municipal nº 1.014, de 05 de maio de 2007, e na Lei de Licitações nº 8.666/1993, mediante as condições seguintes:

### 1. OBJETO

- 1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de solda MIG e elétrica e serviços de horas técnica de torno em geral, para serem prestados conforme a necessidade da Prefeitura Municipal**, de acordo com as quantidades e especificações do Termo de Referência constante do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 47/2020, que faz parte do presente instrumento, independentemente de transcrição:

| ITEM | DESCRIÇÃO DAS PEÇAS                           | QTDE. | UND. | VALOR UNIT. R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|---|-------|------|-----------------|-----------------|
| 1    | Mão de Obra e Fornecimento de Solda MIG       | 700   | HR   | 103,00          | 72.100,00       |
| 2    | Mão de Obra e Fornecimento de Solda ELÉTRICA. | 500   | HR   | 95,00           | 47.500,00       |
| 3    | Horas Técnicas Serviço de Torno em Geral.     | 500   | HR   | 123,00          | 61.500,00       |

- 1.2 O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ 181.100,00 (Cento e Oitenta e Um Mil e Cem Reais)**.
- 1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições

### 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1 Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentaria: nº: 06.00 - Depto. De Obras e Serv. Urbanos. 06.01 - Divisão de Obras e Serv. Urbanos. 1545200062.012 - Atividades Operacionais da Div. De Obras e Serv. Urbanos. 3.3.90.39 - Outros Serv. de terceiros - Pessoa jurídica. Despesa: 1322; 05.00 - Depto. de Obras e Serviços Rodoviários; 05.01 - Divisão de Obras e Serviços Rodoviários; 2678200052.011 - Atividades Operacionais da Divisão de Serviços Rodoviários; 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Despesa: 1318.

### 3. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 A Administração indicará como um representante como gestor da Ata de Registro de Preços, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.
- 3.2 Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos arts. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.



# Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86



3.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

#### 4. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 4.1 Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.
- 4.2 Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666/1993.
  - 4.2.1 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 4.3 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.
- 4.4 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no art. 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 4.5 Os valores recompostos somente serão repassados após a formalização de Termo de Aditamento.

#### 5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1 O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:
  - 5.1.1 A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;
  - 5.1.2 Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:
    - a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
    - b) não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
    - c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
    - d) nos casos descritos nos art. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### 6. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMTO

- 6.1 O não cumprimento das obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços ensejará na aplicação das seguintes penalidades:
  - a) advertência por escrito;
  - b) multa de 20 % (vinte por cento) do valor da Ata de Registro de Preços;
    - b.1) No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor total da respectiva Ordem de Fornecimento, sem prejuízo da multa da letra "b", acima;
  - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.2 No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.
- 6.3 Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à DETENTORA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da DETENTORA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

#### 7. VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS E DOS PAGAMENTOS

- 7.1 O presente Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** contados desta data.
- 7.2 A detentora deverá atender as solicitações do Município, qualquer que seja a quantidade solicitada, observadas as quantidades estimadas, bem como os acréscimos e supressões permitidos pela Lei Federal nº 8.666/1993.
- 7.3 Os pagamentos serão efetuados após a entrega das mercadorias, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal.
- 7.4 A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a 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.



# Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86



## 8. FORMA DE EXECUÇÃO

- 8.1 Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade do Município, nas quantidades e prazos indicados do Edital de Pregão Presencial nº 47/2020, correndo por conta da empresa vencedora todas as despesas diretas e indiretas, tais como tributos, transporte, seguros, dentre outros, decorrentes da execução do objeto.
- 8.2 A execução do objeto obedecerá as especificações e condições do Termo de Referência, constante do Anexo I do Pregão Presencial nº 47/2020.
- 8.3 Os serviços deverão ser prestados no estabelecimento do proponente vencedor, devendo estar localizado no Município de Bom Sucesso do Sul e eventualmente poderá ser realizado em outro local, correndo as despesas de transporte por conta do contratado.

## 9. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 9.1 Entregar os produtos na forma estabelecida neste instrumento, no Edital de Pregão Presencial nº 47/2020, Termo de Referência - Anexo I e demais anexos.
- 9.2 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 9.3 Assumir, com responsabilidade, todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto a despesas com pessoal e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pelo MUNICÍPIO.
- 9.4 Responder perante o MUNICÍPIO e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativos à execução do objeto.
- 9.6 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redunde em aumento de despesas para o MUNICÍPIO.
- 9.7 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.
- 9.8 Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da DETENTORA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do Contratante.
- 9.9 Manter-se, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 10.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA, efetuando os pagamentos de acordo com a forma prevista neste instrumento.
- 10.2 Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.
- 10.3 Notificar a DETENTORA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 10.4 Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuada pela(s) DETENTORA(s), podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.
- 10.5 Fiscalizar a execução da contratação por um representante do MUNICÍPIO, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 11. FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 11.1. Nos termos da Resolução SESA nº 207/2016, O Banco Mundial exige que o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Saúde - SESA, Mutuários de Empréstimo (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a aquisição e execução de contratos financiados pelo Banco<sup>1</sup>. Em consequência desta política, o Banco:
  - a) define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

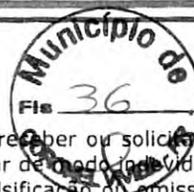
<sup>1</sup> Nesse contexto, será imprópria qualquer atitude tomada no intuito de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas.



# Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86



- (i) **"prática corrupta"**<sup>2</sup>: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- (ii) **"prática fraudulenta"**<sup>3</sup>: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- (iii) **"prática colusiva"**<sup>4</sup>: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- (iv) **"prática coercitiva"**<sup>5</sup>: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- (v) **"prática obstrutiva"**: significa:
- (aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
- (bb) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no parágrafo (e) abaixo:
- b) rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;
- c) declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;
- d) sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco<sup>6</sup>, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado<sup>7</sup> subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;
- e) Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

## 12. DA VINCULAÇÃO

12.1 Esta ata esta vinculada ao Edital de Pregão Presencial nº 47/2020, seus anexos e à proposta da licitante vencedora, independentemente de descrição.

<sup>2</sup> Para os fins deste parágrafo, "terceiros" refere-se a um funcionário público que atue no processo de aquisição ou na execução do contrato. Nesse contexto, "funcionário público" inclui a equipe do Banco Mundial e os funcionários de outras organizações que examinam ou tomam decisões sobre aquisição.

<sup>3</sup> Para os fins deste parágrafo, "parte" refere-se a um funcionário público; os termos "benefício" e "obrigação" são relativos ao processo de aquisição ou à execução do contrato; e o "ato ou omissão" tem como objetivo influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato.

<sup>4</sup> Para os fins deste parágrafo, o termo "partes" refere-se aos participantes do processo de aquisição (inclusive funcionários públicos) que tentam por si mesmos ou por intermédio de outra pessoa ou entidade que não participe do processo de aquisição ou seleção simular a concorrência ou estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos ou ter acesso às propostas de preço ou demais condições de outros participantes.

<sup>5</sup> Para os fins deste parágrafo, "parte" refere-se a um participante do processo de aquisição ou da execução do contrato.

<sup>6</sup> Uma empresa ou uma pessoa física pode ser declarada inelegível para a outorga de um contrato financiado pelo Banco: (i) após a conclusão do processo de sanção conforme os procedimentos do Banco, incluindo, inter alia, impedimento "cruzado", conforme acordado com outras Instituições Financeiras Internacionais, como Bancos Multilaterais de Desenvolvimento e através da aplicação de procedimentos de sanção por fraude e corrupção em licitações corporativas do Grupo Banco Mundial, e (ii) em decorrência de suspensão temporária ou suspensão temporária preventiva em relação a um processo de sanção em trâmite.

<sup>7</sup> Um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor ou prestador de serviço nomeado (nomes diferentes podem ser usados dependendo do edital de licitação específico) é aquele que: (i) foi indicado pelo licitante em sua pré-qualificação ou proposta porque traz experiência e conhecimento específicos ou cruciais que permitem ao licitante cumprir as exigências de qualificação para a licitação em tela; ou (ii) foi indicado pelo Mutuário.



# Município de Bom Sucesso do Sul

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 80.874.100/0001-86

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente.
- 13.2 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.
- 13.3 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste instrumento será o da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
- 13.4 E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Bom Sucesso do Sul, 09 de Outubro de 2020.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL

**MUNICÍPIO**

NILSON ANTONIO FEVERSANI

Prefeito Municipal

INDUSTRIA DE ESQUADRIAS MOSSINI EIRELI - ME

**DETENTORA**

CLAUDIMAR MOSSINI

Proprietário Titular - Administrador

JOSTANE FOLLE

RG: 6.008.824-1 SSP-PR

TESTEMUNHAS:

RAÍELI ÁVILA

RG: 13.137.353-8 SSP/PR



# PREFEITURA DE AMPÉRE

## COMPROMISSO E RESPEITO



Vigência: 02 de fevereiro de 2021 a 01 de fevereiro de 2022  
Valor total: R\$ 152.000,00  
Origem: Edital de Pregão Presencial nº 08/2021  
Processo nº 008/2021  
Homologado em: 01/02/2021

CONTRATO Nº 025/2021

Contratação de Empresa, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE AMPÉRE e a empresa LUIS HOBOLD DAGUETTI.

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE AMPERE/PR, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº 77.817.054/0001-79, com sede na Rua Maringá, nº 279, centro, CEP. 85.640-000, em Ampére/PR, de ora em diante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal DISNEI LUQUINI, Cédula de Identidade nº 6.866.177-3 SSP/PR e do CPF/MF sob nº 001.307,649-30, domiciliado na Rua Capanema, 1119, Bairro Centro, Ampére/PR com a interveniência SECRETARIA RODOVIÁRIA, neste ato representado por seu Secretário Municipal, Sr. CLAUDIOMIRO MESQUITA NUNES, brasileiro, portador do RG nº. 6.199.049-6 SSP/PR e CPF/MF nº 928.291.639-15, residente e domiciliado na Rua Beira Rio 6456, Loteamento Primavera, em Ampére/PR.

**CONTRATADA:** LUIZ HOBOLD DAGUETTI, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.410.968/0001-21, com sede à Av. das Missões, 226, Bairro Rondinha, Ampére, Estado do Paraná, neste ato representado por seu elo senhor LUIZ HOBOLD DAGUETTI, proprietário, portador da Cédula de Identidade Civil nº 12.450.078-8 SSP-PR e CPF nº 088.987.139-67, residente e domiciliado em Ampére/PR.

Acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de Pregão Presencial nº 08/2021, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto e Valor

O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para execução de serviços de tornearia, solda e corte de plasma com material incluso, de acordo com as necessidades do Município, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital de Pregão Presencial nº 08/2021, o qual a contratada foi declarada vencedora dos itens abaixo descritos:

| Item | Material/Serviço  | Unid. medida | Quant. | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|---|--------------|--------|----------------------|-------------------|
| 1    | 34986 - SERVIÇO DE TORNO EM GERAL, COM MATERIAL INCLUSO         | hrs          | 500    | 100,00               | 50.000,00         |
| 2    | 34987 - SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE SOLDA MIG, COM MATERIAL INCLUSO | hrs          | 500    | 90,00                | 45.000,00         |
| 3    | 34988 - SERVIÇO DE SOLDA ELÉTRICA COM MATERIAL INCLUSO          | hrs          | 300    | 90,00                | 27.000,00         |
| 4    | 34989 - SERVIÇO DE SOLDA TIG, COM MATERIAL INCLUSO              | hrs          | 200    | 80,00                | 16.000,00         |
| 5    | 34990 - SERVIÇO DE CORTE DE PLASMA, COM MATERIAL INCLUSO        | hrs          | 200    | 70,00                | 14.000,00         |
|      |   |              |        |                      | R\$ 152.000,00    |

#### 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 Presencial, sob o regime de execução indireta, do tipo Menor Preço por item.

#### CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade do Gerenciamento

A execução do Contrato será acompanhada/fiscalizada pelo Sr. Jorge Antônio da Silva, nomeado através da Portaria nº 168/2017, brasileiro, portador do RG nº. 9.417.163-6 e CPF/MF nº 061.731.639-26, Diretor de Compras e Licitações, telefone (46) 3547-1122 – , email [compras@ampere.pr.gov.br](mailto:compras@ampere.pr.gov.br) e pela Sr. Ana Luiza Gonzatto Roecker, nomeado através da Portaria nº 168/2017, brasileiro, portador do RG nº. 9.800.411-4 e CPF/MF nº 068.223.629-24, Diretor de Compras e Licitações, telefone (46) 3547-1122 –, email [compras@ampere.pr.gov.br](mailto:compras@ampere.pr.gov.br) nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93, que deverá testar a entrega do objeto do presente Contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA - Das Condições de Pagamento

Cumpridas as obrigações contratuais dispostas neste instrumento e no edital de Pregão Presencial n.º 08/2021, o pagamento será



# PREFEITURA DE AMPÉRE

## COMPROMISSO E RESPEITO



efetuado pela CONTRATANTE conforme o estabelecido em edital. Constatando o recebimento de qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

**Parágrafo Primeiro:** O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ampère/PR, após o dia 15 do mês subsequente ao recebimento dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, apresentados diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, do dia 06 até o dia 25.

**Parágrafo Segundo:** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE AMPÉRE, CNPJ nº 77.817.054/0001-79, situado à Rua Maringá, nº 279, centro de Ampère/PR e no seu corpo deve constar além da descrição das refeições solicitadas as seguintes informações: Contrato nº 25/2021 – Edital de Pregão Presencial nº 08/2021.

**Parágrafo Terceiro:** Ao ser emitida a Nota Fiscal, a mesma deverá ser imediatamente enviada por e-mail e/ou fax, no endereço eletrônico [financeiro@ampere.pr.gov.br](mailto:financeiro@ampere.pr.gov.br), para fins de empenho, aos cuidados do Tesoureiro.

**Parágrafo Quarto:** A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento.

**Parágrafo Quinto:** Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**Parágrafo Sexto:** A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

**Parágrafo Sétimo:** A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs.

**Parágrafo Oitavo:** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta de recursos próprios através de dotações de cada Secretaria.

### CLÁUSULA SEXTA – Do Fornecimento e Recebimento dos produtos

Os serviços serão solicitados parceladamente conforme a necessidade, pelo Departamento de Compras, conforme AF (autorização de fornecimento) devidamente assinada pelo Secretário de Administração Sr. DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH que será encaminhada via email para a empresa vencedora do certame, e/ou via fax e/ou via AR (correio) e/ou e deverá ser realizado no prazo máximo de até 02(dois) dias úteis, a contar da ordem de solicitação de entrega, com entrega no local indicado na AF dentro do perímetro urbano do Município.

**Parágrafo Primeiro:** A entrega da mercadoria e emissão da NF só poderá ser efetuada perante a AF devidamente assinada pelo Secretário Municipal. Caso seja emitida a NF e a AF não for assinada e/ou a quantidade não for conforme solicita a mercadoria não será aceita, cabendo ao Departamento de Compras a devolução da mesma.

**Parágrafo Segundo –** Fica desde já convencionado que a CONTRATADA terá os produtos rejeitados e o contrato rescindido unilateralmente nas seguintes situações:

- quando a quantidade dos produtos entregues for inferior à solicitada e/ou licitada;
- quando a qualidade dos gêneros for inferior à licitada, de acordo com as amostras apresentadas por ocasião da sessão do pregão;
- quando a quantidade dos produtos entregues for inferior à solicitada e/ou licitada;

**Parágrafo Terceiro –** É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA promover a entrega dos produtos licitado diretamente nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração.

**Parágrafo Quarto –** Independentemente da aceitação, o adjudicatário deverá manter as condições dos serviços.

**Parágrafo Quinto –** Os equipamentos entregues que não estiverem rigorosamente de acordo com as especificações contidas na proposta da CONTRATANTE ou desconforme com a amostra apresentada serão devolvidos, devendo a licitante vencedora trocá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de rescisão do contrato sem direito a qualquer indenização.

**Parágrafo Sexto –** Independentemente da aceitação, o adjudicatário deverá manter as condições dos serviços.

### CLÁUSULA SÉTIMA – Das Condições de Habilitação

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 perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;
- b) Prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de



# PREFEITURA DE AMPÉRE

## COMPROMISSO E RESPEITO



Regularidade de FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Prova de regularidade com a Fazenda Federal relativa à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de Certidão fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

**Parágrafo Primeiro** - 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.

**Parágrafo Segundo** - 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.

### CLÁUSULA OITAVA – Da Vigência

A vigência deste contrato será de 12(doze)MESES.



**Parágrafo Primeiro** – As entregas deverão ser executados a partir da data de assinatura do contrato.

### CLÁUSULA NONA

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

### CLÁUSULA DÉCIMA – Dos Direitos

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

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Penalidades

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

- I. O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:
  - I.I Advertência;
  - I.II Multa:
    - I.II.I 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;
    - I.II.II Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Ampere estado do Paraná, poderá, garantida 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, limitada a 10% do valor contratual;
    - I.II.III 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 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;
    - I.II.IV Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Ampere, 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;
  - I.III 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
  - I.IV 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.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Atraso

O atraso e/ou falta injustificada na execução dos serviços sujeitará ao fornecedor as sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Dos Casos de Rescisão

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.

**Parágrafo Primeiro** – 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.

**Parágrafo Segundo** – 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;



# PREFEITURA DE AMPÈRE

## COMPROMISSO E RESPEITO



- III. Atraso e/ou falta injustificada na execução dos serviços;
- IV. Decretação de falência, pedido de concordata ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

**Parágrafo Terceiro – 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 deduzidas em processo administrativo regularmente instaurado;
- 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.

**Parágrafo Quarto - 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.

**Parágrafo Quinto - 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.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Das Alterações Contratuais**

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

### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Fraude e da Corrupção**

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

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

- “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;
- “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- “prática conluída”: 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;
- “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**Parágrafo Segundo:** 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 financiado pelo organismo.

**Parágrafo Terceiro:** Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, 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.

**Parágrafo Quarto:** Os licitantes declaram ter plena ciência das disposições da Lei 12.846/13 e do Decreto Municipal 19/2020.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Dos Casos Omissos**

Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Ampere/PR, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – Da Vinculação**

EP



# PREFEITURA DE AMPÈRE

## COMPROMISSO E RESPEITO



Este contrato vincula-se para todos os fins de direito ao Edital de Pregão Presencial de nº 08/2021, assim como à proposta apresentada pela Contratada.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Ampere/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 três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Ampère-PR, 02 de fevereiro de 2021.



**LUIZ HOBOLD DAGUETTI**  
Contratada

**DISNEI LUQUINI**  
Prefeito Municipal

**CLAUDIOMIRO MESQUITA NUNES**  
Secretario Rodoviário

Testemunhas:

**Jorge Antonio da Silva**  
RG nº. 9.417.163-6

**Ana Luiza Gonzatto Roecker**  
RG nº. 9.800.411-4



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2020**  
**Licitação Pregão Presencial Nº 60/2019.**

Aos sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte, o MUNICÍPIO DE SULINA, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 80.869.886/0001-43, com sede na Rua Tupinambá, n.º 68, Cidade de Sulina, Estado do Paraná, representado por seu Prefeito. Sr. ARI PEDRO LORINI, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, e Lei 10.520/02, observadas ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2019, homologado em 07/02/2020, RESOLVE** registrar os preços da empresa relacionada no(s) lote(s) 1, de acordo com a classificação por ela alcançada, POR ITEM, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A presente ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA, MAÇARICO E TORNO EM GERAL”.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS REGISTRADOS**

2.1. Os preços, a empresa, as quantidades estimadas de contratação e as especificações dos serviços e peças registrados na presente Ata encontram-se indicados no quadro abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

|   |
|---|
| <b>EMPRESA:</b> GIOVANI ARLEI BARONI - MEI  |
| <b>CNPJ Nº:</b> 13.820.478/0001-00  |
| <b>ENDEREÇO:</b> RUA ANTONIO DIONISIO REICHERT, n. 104 - Bairro: CENTRO- CEP: 85565-000 - Cidade: SULINA - PR |
| <b>TOTAL DA ATA</b> R\$ 58.540,00 (cinquenta e oito mil quinhentos e quarenta reais).                         |

| LT | ITEM | UN | DESCRIÇÃO  | MARCA                | QTDE | UNIT  | TOTAL     |
|----|------|----|--|----------------------|------|-------|-----------|
| 1  | 3    | UN | SERVIÇO DE SOLDA: ELETRODO CROMONÍKEL            | GIOVANI ARLEI BARONI | 40   | 32,00 | 1.280,00  |
| 1  | 4    | UN | SERVIÇO DE SOLDA: ELETRODO LEDERIT               | GIOVANI ARLEI BARONI | 20   | 39,00 | 780,00    |
| 1  | 5    | UN | SERVIÇO DE SOLDA: ELETRODO FERRO FUNDIDO LIMÁVEL | GIOVANI ARLEI BARONI | 100  | 27,00 | 2.700,00  |
| 1  | 7    | H  | SERVIÇO DE SOLDA MIG                             | GIOVANI ARLEI BARONI | 220  | 69,00 | 15.180,00 |
| 1  | 12   | H  | SERVIÇOS DE MAÇARICO                             | GIOVANI ARLEI BARONI | 80   | 77,00 | 6.160,00  |
| 1  | 13   | KG | FERRO CHAPA 1.020                                | GIOVANI ARLEI BARONI | 400  | 7,40  | 2.960,00  |
| 1  | 29   | KG | FERRO REDONDO TREFILADO 1.020                    | GIOVANI ARLEI BARONI | 200  | 7,90  | 1.580,00  |
| 1  | 30   | H  | SERVIÇOS DE TORNO EM GERAL                       | GIOVANI ARLEI        | 250  | 59,00 | 14.750,00 |

*[Handwritten signatures and initials]*

157

94



|   |    |    |                  | BARONI               |     |       |          |
|---|----|----|------------------|----------------------|-----|-------|----------|
| 1 | 31 | KG | NYLON PARA TORNO | GIOVANI ARLEI BARONI | 50  | 75,00 | 3.750,00 |
| 1 | 32 | H  | MÃO DE OBRA      | GIOVANI ARLEI BARONI | 200 | 47,00 | 9.400,00 |

**CLAUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO**

4.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por qualquer dano causado aos veículos pertencentes à frota municipal em decorrência da má realização dos serviços por utilização de produtos/equipamentos/materiais inadequados;

4.2. Ficará a cargo das Secretarias Municipais, quando necessitarem da prestação do serviço.

4.3. Para todos os itens é responsabilidade da empresa vencedora o fornecimento dos equipamentos, mão de obra, ferramentas, material de consumo e pessoal qualificado para a prestação do serviço, ficando a Administração isenta de quaisquer outros ônus decorrentes da prestação do Serviço.

4.4. Se os produtos/serviços não estiverem de acordo com especificações deste edital, ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, no prazo máximo de 1 (um) dia, sem prejuízo para o MUNICÍPIO DE SULINA-PR. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas no edital e na legislação.

4.5. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca ou prestação do serviço do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do Município de SULINA, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

4.6. Somente serão pagos os valores relativos aos produtos e/ou serviços efetivamente entregues/executados, conforme atesto de recebimento da secretaria requisitante do Município de Sulina, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total prevista.

**A) OS SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS COMPREENDEM:**

1. – Serviços de torno e solda;
2. – Trabalhos de solda e maçaricos

**B) – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Os pedidos de serviços serão feitos, sempre por escrito, pela administração municipal, que fornecerá todas as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento dos serviços;
2. Observar atentamente o pedido de serviço executando os itens solicitados na íntegra;
3. Observar rigorosamente os prazos de garantia tanto das peças quanto dos serviços executados;
4. Refazer, às suas expensas, os serviços que apresentarem incorreções;
5. Manter-se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, compatível com as obrigações e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

0158



6. Comunicar, por escrito, em tempo hábil, ao Município, quaisquer problemas que possam prejudicar a prestação dos serviços para as providências cabíveis;
7. Executar diretamente os serviços, ficando expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para este fim, sendo que o serviço deverá ser realizado dentro do município;
8. A contratada deverá realizar pequenos reparos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

#### C) – DA GARANTIA

1. – A empresa contratada deverá garantir os serviços executados por mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da entrega do serviço prestado;
2. – A garantia de peças aplicadas aos veículos terá vigência igual ao prazo estabelecido pelos fabricantes;

#### D) – DA FORMA DE PAGAMENTO:

1. – A contratada deverá manter os preços constantes da proposta de licitação, sem reajuste, pelo período de um ano, contado a partir da assinatura;
2. – Nas Notas Fiscais eletrônicas deverão ser especificados os serviços realizados em cada veículo, inclusive às peças repostas;

#### E) – DA OFICINA, DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA

1. – Caberá a empresa contratada dispor de oficina para o devido fornecimento de equipamentos, materiais e mão-de-obra especializada para a execução dos serviços, dentro do Município de Sulina. Caso a empresa contratada tenha sua oficina fora do Município de Sulina, deve dispor de recursos para transporte dos veículos e máquinas se necessário e arcar, de qualquer forma, com o custo pelo deslocamento dos mesmos.

#### F) – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3. – Antes da adjudicação da Licitação, poderá ser realizada vistoria na oficina, para se verificar a infraestrutura e a qualidade de seus serviços.

#### 4.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- e) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO CONTRATO

5.1. A critério do Município de Sulina, obedecida à ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor(es), cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preços, será(ão) convocado(s) para retirar a Ordem de Compra, ou assinar Contrato, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao edital e à respectiva Ata.

Dado 159



5.2. O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no (Termo de Referência) do Edital de Pregão, podendo a Administração promover a contratação de acordo com suas necessidades.

5.3. O Município de Sulina não está obrigado, durante o prazo de validade do registro de preços decorrente deste certame, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a contratação pretendida, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5.4. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o Município de Sulina, após realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação.

5.5. Os preços ofertados e registrados poderão ser revistos nos termos do artigo 14 do Decreto Municipal nº 017/2011 – de 8 de abril de 2011.

5.6. A presente Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria de Administração – Divisão de Licitações, observadas, ainda, as demais regras impostas na legislação que rege a matéria.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES**

##### **6.1. Constituem obrigações do órgão Gerenciador da Ata:**

- a. Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço, e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- b. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- d. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f. Consultar o detentor da ata registrado (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o produto a outro(s) órgão da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata.

##### **6.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a. Executar a entrega dos produtos obedecendo rigorosamente ao disposto no anexo 1 (Termo de Referência) do edital do Pregão Presencial.
- b. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata.
- c. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata.
- d. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão n.º 11/2017.

0160

EQ



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de

**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná



PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

e. Obrigar-se ao acréscimo de 25% (vinte cinco por cento), estipulado no Edital n.º 10/2014, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

f. Informar, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento dos produtos a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata, conforme item 4.6.

#### **CLAUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO:**

7.1. O pagamento dar-se-á mediante apresentação de 1) requisição emitida pela Secretaria de Administração ou outro órgão competente; 2) emissão de Nota Fiscal Fatura discriminando de forma clara e explícita o produto fornecido; 3) anotações de recebimento mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável; 4) Indicação de Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor.

7.2. A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. **Constar na Nota Fiscal o Número deste Pregão e da Ata de Registro de Preços.**

7.3. Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter preferencialmente junto ao BANCO DO BRASIL, em atenção a instrução normativa n.º 045/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.

7.4. O pagamento será realizado no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso da data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.5. O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

7.6. O Município de Sulina efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

7.7. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

7.8. A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 30 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

7.9. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação devidamente corrigida.

7.10. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

| DOTAÇÕES  |               |   |                    |                    |
|-----------|---------------|---|--------------------|--------------------|
| Exercício | Conta despesa | Funcional programática                        | Fonte de recurso   | Valor das dotações |
| 2020      | 825           | 04.01.12.361.0007.2.011000.3.3.90.39.19.99.00 | 103 - Educação 10% | R\$ 56.382,63      |
| 2020      | 973           | 04.01.12.361.0007.2.011000.3.3.90.30.25.00.00 | 103 - Educação 10% | R\$ 207.401,03     |
| 2020      | 974           | 06.02.10.301.0018.2.029000.3.3.90.39.19.99.00 | 810 - Emenda PAB   | R\$ 6.159,82       |
| 2020      | 975           | 06.02.10.301.0018.2.029000.3.3.90.30.25.00.00 | 810 - Emenda PAB   | R\$ 26.370,55      |
| 2020      | 690           | 08.01.20.608.0023.2.041000.3.3.90.39.19.99.00 | 0 - Rec. Livres    | R\$ 34.352,57      |
| 2020      | 841           | 08.01.20.608.0023.2.041000.3.3.90.30.25.00.00 | 0 - Rec. Livres    | R\$ 67.949,23      |

*[Handwritten signatures and initials]*

161

160

EQ



|      |     |   |                 |                |
|------|-----|---|-----------------|----------------|
| 2020 | 976 | 05.01.08.242.0015.2.022000.3.3.90.39.19.99.00 | 0 - Rec. Livres | R\$ 8.164,80   |
| 2020 | 977 | 05.01.08.242.0015.2.022000.3.3.90.30.25.00.00 | 0 - Rec. Livres | R\$ 4.665,60   |
| 2020 | 694 | 03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.39.19.99.00 | 0 - Rec. Livres | R\$ 141.756,49 |
| 2020 | 937 | 03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.30.25.00.00 | 0 - Rec. Livres | R\$ 182.262,09 |
| 2020 | 684 | 07.01.26.782.0021.2.039000.3.3.90.39.19.99.99 | 0 - Rec. Livres | R\$ 76.124,28  |
| 2020 | 978 | 07.01.26.782.0021.2.039000.3.3.90.30.25.00.99 | 0 - Rec. Livres | R\$ 95.857,94  |

Para os demais exercícios financeiros as despesas serão por conta das dotações orçamentárias de cada ano/exercício.

### **CLÁUSULA OITAVA - CRITÉRIO DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS:**

**8.1.** Os preços do objeto ora licitado, desde que expressamente solicitado pelo interessado, poderão sofrer reajustes da seguinte forma:

**a)** Poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto na alínea "d" do art. 65 da Lei 8.666/93. Os valores somente serão recompostos após a apresentação de notas fiscais (1ª via original ou autenticada) que comprovem o aumento do custo do produto, bem como índices que comprovem que o aumento do produto deu-se a nível regional, não somente pelo fornecedor. Sendo que somente poderá ser realinhado após serem provados as perdas sobre o valor de origem da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e dos preços licitados.

**b)** Os índices de aumento devem ser comprovados através de órgãos ou sites oficiais.

**8.2.** Se for verificada variação nos preços de mercado para menor do contratado, a administração poderá, proceder a recomposição de preços, independentemente da anuência contratada, nos termos do disposto no art. 65, inciso I, alínea "b" da Lei nº. 8666/93.

**8.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**8.4.** A solicitação deverá ser feita mediante requerimento formal do contratado acompanhado de justificativas e documentos que comprovem o desequilíbrio da equação econômico-financeira, protocolizados no Protocolo da Prefeitura Municipal de SULINA, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.

**8.5.** Serão incorporados a este ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de compras e serviços.

**8.6.** A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

**8.7.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



- Liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- Promover o reequilíbrio econômico.
- Convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação.

**8.8.** Não havendo êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.



### **CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será o Município de Sulina, que exercerá suas atribuições por intermédio da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos.

**9.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

**a)** Pelo Município de SULINA, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou pela não observância das normas legais;

**b)** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**c)** Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeita Municipal.

**10.2.** A solicitação da CONTRATADA, para rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas neste ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, caso não aceitas as razões do pedido.

**10.3.** O Detentor da ata poderá ainda solicitar o cancelamento de seu registro amigavelmente a qualquer momento, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Havendo acordo, tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

**10.4.** A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser extinto automaticamente pelo cumprimento das obrigações, termo final de vigência e ainda rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1.** Pela inexecução total ou parcial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as

*[Handwritten signatures and initials]*

163

*[Handwritten mark]*



sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**11.2.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE SULINA, inclusive sobre as custas decorrente de abertura de nova contratação substitutiva.

**11.3.** Alternativamente, as multas pelo atraso na execução da entrega poderão ser aplicadas ao valor de R\$ 100,00 a R\$ 1000,00 (cem reais) por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por cento (30%) do total da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, quando então será caracterizada a inexecução total ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com as consequências dela advindas.

**11.4.** As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

**11.5.** O valor da multa será descontado dos eventuais créditos devidos pela Administração ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente.

**11.6.** No caso de aplicação das penalidades previstas, caberá apresentação de recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato sendo aberta vista do processo aos interessados tanto pra o prazo de recurso como para o prazo de defesa prévia.

**11.7.** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PARTES INTEGRANTES**

**12.1.** As condições estabelecidas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2019** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

**12.2.** Serão incorporados a este ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICIDADE**

**13.1.** O(s) preço(s), o(s) detentor(es) da ata e a(s) especificação(ões) resumida(s) do objeto e as quantidades, como também as possíveis alterações da presente Ata, serão publicadas no Órgão Oficial de Divulgação do Município, em conformidade com o disposto no Decreto nº 17/2011 – de 8 de abril de 2011.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** A execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral CONTRATOS e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

**14.2.** Faz parte integrante, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2019**, e a proposta de preços conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais documentos da licitação que sejam pertinentes, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos naquilo que não contrariar as presentes disposições.

164  
Dado



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

14.3. A CONTRATADA deverá manter, enquanto vigorar A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2019**.

14.4. As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados)** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de São João, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

SULINA, 07 de fevereiro de 2020

**GIOVANI ARLEI BARONI 03499368978**  
**CNPJ Nº 13.820.478/0001-00**  
Empresa detentora da ata



**MUNICÍPIO DE SULINA**  
**ARI PEDRO LORINI**  
Prefeito em Exercício  
Contratante

**MOACIR DA ROSA**  
Secretaria Obras, Viação e Serviços Públicos  
Gestor responsável pela fiscalização do Contrato

Testemunhas:

NOME: **Valdir Parisotto**  
RG: **7.669.768-0**  
Prefeitura Municipal de Sulina

NOME:  
RG: **6.533.573-5**



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2020**  
**Licitação Pregão Presencial Nº 60/2019.**

Aos sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte, o MUNICÍPIO DE SULINA, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 80.869.886/0001-43, com sede na Rua Tupinambá, n.º 68, Cidade de Sulina, Estado do Paraná, representado por seu Prefeito, Sr. ARI PEDRO LORINI, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, e Lei 10.520/02, observadas ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2019, homologado em 07/02/2020, RESOLVE** registrar os preços da empresa relacionada no(s) lote(s) 1, de acordo com a classificação por ela alcançada, POR ITEM, observada as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A presente ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA, MAÇARICO E TORNO EM GERAL”.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS REGISTRADOS**

2.1. Os preços, a empresa, as quantidades estimadas de contratação e as especificações dos serviços e peças registrados na presente Ata encontram-se indicados no quadro abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

|   |   |
|---|---|
| <b>EMPRESA:</b> VALDOMIRO CAPRINI   |   |
| <b>CNPJ Nº:</b> 06.121.269/0001-02  |   |
| <b>ENDEREÇO:</b> ROD BR 373 KM 98, CEP: 00000-000 - Cidade: CORONEL VIVIDA - PR |   |
| <b>TOTAL DA ATA</b>   | R\$ 15.265,00 (Quinze mil duzentos e sessenta e cinco reais). |

| LT | ITEM | UN | DESCRIÇÃO                     | MARCA             | QTDE | UNIT  | TOTAL    |
|----|------|----|-------------------------------|-------------------|------|-------|----------|
| 1  | 8    | H  | SERVIÇO DE SOLDA TIG          | VALDOMIRO CAPRINI | 60   | 94,00 | 5.640,00 |
| 1  | 9    | H  | SOLDA OXIGÊNIO                | VALDOMIRO CAPRINI | 100  | 69,00 | 6.900,00 |
| 1  | 22   | KG | CHAPA DE FERRO N-16           | VALDOMIRO CAPRINI | 150  | 7,50  | 1.125,00 |
| 1  | 28   | KG | FERRO REDONDO TREFILADO 1.045 | VALDOMIRO CAPRINI | 200  | 8,00  | 1.600,00 |

**CLAUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO**

4.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por qualquer dano causado aos veículos pertencentes à frota municipal em decorrência da má realização dos serviços por utilização de produtos/equipamentos/materiais inadequados;

4.2. Ficará a cargo das Secretarias Municipais, quando necessitarem da prestação do serviço.



4.3. Para todos os itens é responsabilidade da empresa vencedora o fornecimento dos equipamentos, mão de obra, ferramentas, material de consumo e pessoal qualificado para a prestação do serviço, ficando a Administração isenta de quaisquer outros ônus decorrentes da prestação do Serviço.

4.4. Se os produtos/serviços não estiverem de acordo com especificações deste edital, ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, no prazo máximo de 1 (um) dia, sem prejuízo para o MUNICÍPIO DE SULINA-PR. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas à CONTRATADA sanções previstas no edital e na legislação.

4.5. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca ou prestação do serviço do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do Município de SULINA, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

4.6. Somente serão pagos os valores relativos aos produtos e/ou serviços efetivamente entregues/executados, conforme atesto de recebimento da secretaria requisitante do Município de Sulina, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total prevista.

**A) OS SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS COMPREENDEM:**

1. – Serviços de torno e solda;
2. – Trabalhos de solda e maçaricos

**B) – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Os pedidos de serviços serão feitos, sempre por escrito, pela administração municipal, que fornecerá todas as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento dos serviços;
2. Observar atentamente o pedido de serviço executando os itens solicitados na íntegra;
3. Observar rigorosamente os prazos de garantia tanto das peças quanto dos serviços executados;
4. Refazer, às suas expensas, os serviços que apresentarem incorreções;
5. Manter-se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, compatível com as obrigações e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
6. Comunicar, por escrito, em tempo hábil, ao Município, quaisquer problemas que possam prejudicar a prestação dos serviços para as providências cabíveis;
7. Executar diretamente os serviços, ficando expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para este fim, sendo que o serviço deverá ser realizado dentro do município;
8. A contratada deverá realizar pequenos reparos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**C) – DA GARANTIA**

1. – A empresa contratada deverá garantir os serviços executados por mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da entrega do serviço prestado;
2. - A garantia de peças aplicadas aos veículos terá vigência igual ao prazo estabelecido pelos fabricantes;

**D) – DA FORMA DE PAGAMENTO:**

1. – A contratada deverá manter os preços constantes da proposta de licitação, sem reajuste, pelo período de um ano, contado a partir da assinatura;
2. - Nas Notas Fiscais eletrônicas deverão ser especificados os serviços realizados em cada veículo, inclusive às peças repostas;

**E) – DA OFICINA, DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA**



1. - Caberá a empresa contratada dispor de oficina para o devido fornecimento de equipamentos, materiais e mão-de-obra especializada para a execução dos serviços, dentro do Município de Sulina. Caso a empresa contratada tenha sua oficina fora do Município de Sulina, deve dispor de recursos para transporte dos veículos e máquinas se necessário e arcar, de qualquer forma, com o custo pelo deslocamento dos mesmos.

#### F) - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3. - Antes da adjudicação da Licitação, poderá ser realizada vistoria na oficina, para se verificar a infraestrutura e a qualidade de seus serviços.

#### 4.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- e) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO CONTRATO

5.1. A critério do Município de Sulina, obedecida à ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor(es), cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preços, será(ão) convocado(s) para retirar a Ordem de Compra, ou assinar Contrato, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao edital e à respectiva Ata.

5.2. O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no (Termo de Referência) do Edital de Pregão, podendo a Administração promover a contratação de acordo com suas necessidades.

5.3. O Município de Sulina não está obrigado, durante o prazo de validade do registro de preços decorrente deste certame, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a contratação pretendida, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5.4. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o Município de Sulina, após realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação.

5.5. Os preços ofertados e registrados poderão ser revistos nos termos do artigo 14 do Decreto Municipal nº 017/2011 - de 8 de abril de 2011.

5.6. A presente Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria de Administração - Divisão de Licitações, observadas, ainda, as demais regras impostas na legislação que rege a matéria.



## **CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES**

### **6.1. Constituem obrigações do órgão Gerenciador da Ata:**

- a. Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço, e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- b. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- d. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f. Consultar o detentor da ata registrado (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o produto a outro(s) órgão da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata.

### **6.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a. Executar a entrega dos produtos obedecendo rigorosamente ao disposto no anexo 1 (Termo de Referência) do edital do Pregão Presencial.
- b. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata.
- c. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata.
- d. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão n.º 11/2017.
- e. Obrigar-se ao acréscimo de 25% (vinte cinco por cento), estipulado no Edital n.º 10/2014, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.
- f. Informar, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento dos produtos a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata, conforme item 4.6.

## **CLAUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO:**

7.1. O pagamento dar-se-á mediante apresentação de 1) requisição emitida pela Secretaria de Administração ou outro órgão competente; 2) emissão de Nota Fiscal Fatura discriminando de forma clara e explícita o produto fornecido; 3) anotações de recebimento mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável; 4) Indicação de Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor.

7.2. A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. **Constar na Nota Fiscal o Número deste Pregão e da Ata de Registro de Preços.**

7.3. Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter preferencialmente junto ao BANCO DO BRASIL, em atenção a instrução normativa n.º 045/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome



e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.

7.4. O pagamento será realizado no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso da data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.5. O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

7.6. O Município de Sulina efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

7.7. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

7.8. A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 30 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

7.9. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação devidamente corrigida.

7.10. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

| DOTAÇÕES  |               |   |                    |                    |
|-----------|---------------|---|--------------------|--------------------|
| Exercício | Conta despesa | Funcional programática                        | Fonte de recurso   | Valor das dotações |
| 2020      | 825           | 04.01.12.361.0007.2.011000.3.3.90.39.19.99.00 | 103 – Educação 10% | R\$ 56.382,63      |
| 2020      | 973           | 04.01.12.361.0007.2.011000.3.3.90.30.25.00.00 | 103 – Educação 10% | R\$ 207.401,03     |
| 2020      | 974           | 06.02.10.301.0018.2.029000.3.3.90.39.19.99.00 | 810 – Emenda PAB   | R\$ 6.159,82       |
| 2020      | 975           | 06.02.10.301.0018.2.029000.3.3.90.30.25.00.00 | 810 – Emenda PAB   | R\$ 26.370,55      |
| 2020      | 690           | 08.01.20.608.0023.2.041000.3.3.90.39.19.99.00 | 0 – Rec. Livres    | R\$ 34.352,57      |
| 2020      | 841           | 08.01.20.608.0023.2.041000.3.3.90.30.25.00.00 | 0 – Rec. Livres    | R\$ 67.949,23      |
| 2020      | 976           | 05.01.08.242.0015.2.022000.3.3.90.39.19.99.00 | 0 – Rec. Livres    | R\$ 8.164,80       |
| 2020      | 977           | 05.01.08.242.0015.2.022000.3.3.90.30.25.00.00 | 0 – Rec. Livres    | R\$ 4.665,60       |
| 2020      | 694           | 03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.39.19.99.00 | 0 – Rec. Livres    | R\$ 141.756,49     |
| 2020      | 937           | 03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.30.25.00.00 | 0 – Rec. Livres    | R\$ 182.262,09     |
| 2020      | 684           | 07.01.26.782.0021.2.039000.3.3.90.39.19.99.99 | 0 – Rec. Livres    | R\$ 76.124,28      |
| 2020      | 978           | 07.01.26.782.0021.2.039000.3.3.90.30.25.00.99 | 0 – Rec. Livres    | R\$ 95.857,94      |

Para os demais exercícios financeiros as despesas serão por conta das dotações orçamentárias de cada ano/exercício.

**CLÁUSULA OITAVA - CRITÉRIO DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS:**

8.1. Os preços do objeto ora licitado, desde que expressamente solicitado pelo interessado, poderão sofrer reajustes da seguinte forma:

a) Poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto na alínea "d" do art. 65 da Lei 8.666/93. Os valores somente serão recompostos após a apresentação de notas fiscais (1ª via original ou autenticada) que comprovem o aumento do custo do produto, bem como índices que comprovem que o aumento do produto deu-se a nível regional, não somente pelo fornecedor. Sendo que somente poderá ser realinhado após serem provados as perdas sobre o valor de origem da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e dos preço licitados.

b) Os índices de aumento devem ser comprovados através de órgãos ou sites oficiais.

8.2. Se for verificada variação nos preços de mercado para menor do contratado, a administração poderá, proceder a recomposição de preços, independentemente da



anuência contratada, nos termos do disposto no art. 65, inciso I, alínea "b" da Lei nº. 8666/93.

**8.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**8.4.** A solicitação deverá ser feita mediante requerimento formal do contratado acompanhado de justificativas e documentos que comprovem o desequilíbrio da equação econômico-financeira, protocolizados no Protocolo da Prefeitura Municipal de SULINA, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.

**8.5.** Serão incorporados a este ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de compras e serviços.

**8.6.** A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.

**8.7.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- Liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- Promover o reequilíbrio econômico.
- Convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação.

**8.8.** Não havendo êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será o Município de Sulina, que exercerá suas atribuições por intermédio da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos.

**9.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** A execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

**a)** Pelo Município de SULINA, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou pela não observância das normas legais;

**b)** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.



c) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeita Municipal.

**10.2.** A solicitação da CONTRATADA, para rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas neste ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, caso não aceitas as razões do pedido.

**10.3.** O Detentor da ata poderá ainda solicitar o cancelamento de seu registro amigavelmente a qualquer momento, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Havendo acordo, tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

**10.4.** A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser extinta automaticamente pelo cumprimento das obrigações, termo final de vigência e ainda rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES**

**11.1.** Pela inexecução total ou parcial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**11.2.** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE SULINA, inclusive sobre as custas decorrente de abertura de nova contratação substitutiva.

**11.3.** Alternativamente, as multas pelo atraso na execução da entrega poderão ser aplicadas ao valor de R\$ 100,00 a R\$ 1000,00 (cem reais) por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por cento (30%) do total da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, quando então será caracterizada a inexecução total ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com as consequências dela advindas.

**11.4.** As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

**11.5.** O valor da multa será descontado dos eventuais créditos devidos pela Administração ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente.

**11.6.** No caso de aplicação das penalidades previstas, caberá apresentação de recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato sendo aberta vista do processo aos interessados tanto pra o prazo de recurso como para o prazo de defesa prévia.

**11.7.** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PARTES INTEGRANTES**

**12.1.** As condições estabelecidas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2019** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

**12.2.** Serão incorporados a este ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br



vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA** e **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICIDADE**

**13.1.** O(s) preço(s), o(s) detentor(es) da ata e a(s) especificação(ões) resumida(s) do objeto e as quantidades, como também as possíveis alterações da presente Ata, serão publicadas no Órgão Oficial de Divulgação do Município, em conformidade com o disposto no Decreto nº 17/2011 – de 8 de abril de 2011.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** A execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral CONTRATOS e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

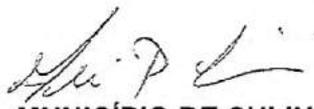
**14.2.** Faz parte integrante, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2019**, e a proposta de preços conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais documentos da licitação que sejam pertinentes, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**14.3.** A CONTRATADA deverá manter, enquanto vigorar A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2019**.

**14.4.** As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias (impresas por sistema eletrônico de dados)** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de São João, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

SULINA, 07 de fevereiro de 2020

  
**VALDOMIRO CAPRINI -ME**  
CNPJ Nº 06.121.269/0001-02  
Empresa detentora da ata

  
**MUNICÍPIO DE SULINA**  
**ARI PEDRO LORINI**  
Prefeito em Exercício  
Contratante

184

EP

## Elaine

---

**De:** Elizia <elizia@coronelvivia.pr.gov.br>  
**Enviado em:** sexta-feira, 19 de março de 2021 16:07  
**Para:** 'Elaine'  
**Assunto:** RES: Solda e Torno



Boa tarde

Lote 1 item 1- 800 para 500 horas

Lote 1 Item 2- 300 para 150 horas

Lote 1 Item 3 - 500 para 250 horas

Lote 1 Item 4 – 200 para 100 horas

Lote 1 Item 5 – 100 para 30 horas

Lote 1 Item 6 – 1000 para 20 horas

Lote 1 Item 7 – 200 para 150 horas

---

**De:** Elaine [mailto:elaine@coronelvivia.pr.gov.br]  
**Enviada em:** sexta-feira, 19 de março de 2021 10:38  
**Para:** elizia@coronelvivia.pr.gov.br  
**Assunto:** Solda e Torno

Bom dia,

Por favor podem verificar as quantidades de saldo do Registro de Preços de 2020 (anexo), se pode diminuir as quantidades visto que houve sobra de saldo.

Aguardo

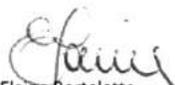
Elaine

MAPA COMPARATIVO DE SERVIÇOS DE SOLDA E TORNO

| Lote                   | Item | Qtde. | Unid. | CÓD. P.MCV | Descrição  | ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 47 E 48 PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2020 - CORONEL VIVIDA PR |                   | MECANICA LIBRELATO LTDA - EPP |                   | J. MARTINELLI EIRELI |                  | VALDOMIRO CAPRINI - ME |                  | ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 168/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2020 - BOM SUCESSO DO SUL PR |                  | CONTRATO Nº 25/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021 - AMPERE PR |                  | ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 25 E 27 PRESENCIAL PREGÃO Nº 60/2019 - SULINA PR |                  | MEDIA              |                   |
|------------------------|------|-------|-------|------------|--|---|-------------------|-------------------------------|-------------------|----------------------|------------------|------------------------|------------------|--|------------------|--|------------------|---|------------------|--------------------|-------------------|
|                        |      |       |       |            |  | Valor unitário R\$  | Valor total R\$   | Valor unitário R\$            | Valor total R\$   | Valor unitário R\$   | Valor total R\$  | Valor unitário R\$     | Valor total R\$  | Valor unitário R\$   | Valor total R\$  | Valor unitário R\$   | Valor total R\$  | Valor unitário R\$  | Valor total R\$  | Valor unitário R\$ | Valor total R\$   |
| 1                      | 1    | 500   | HR    | 18393      | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA MIG, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS  | 73,00   | 36.500,00         | 130,00                        | 65.000,00         |                      | -                |                        | -                | 103,00   | 51.500,00        | 90,00  | 45.000,00        | 69,00   | 34.500,00        | 102,00             | 51.000,00         |
| 1                      | 2    | 150   | HR    | 18470      | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA ELETRICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS   | 58,00   | 8.700,00          | 100,00                        | 15.000,00         |                      | -                |                        | -                | 95,00  | 14.250,00        | 90,00  | 13.500,00        |   | -                | 84,33              | 12.649,50         |
| 1                      | 3    | 250   | HR    | 18697      | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA OX ACETILENICA, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA EXECUCAO  | 74,00   | 18.500,00         | 100,00                        | 25.000,00         | 140,00               | 35.000,00        |                        | -                |  | -                |  | -                | 69,00   | 17.250,00        | 104,67             | 26.167,50         |
| 1                      | 4    | 100   | UN    | 18695      | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA METAL, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA EXECUCAO   | 74,00   | 7.400,00          | 100,00                        | 10.000,00         | 145,00               | 14.500,00        |                        | -                |  | -                |  | -                |   | -                | 106,33             | 10.633,00         |
| 1                      | 5    | 30    | SER   | 3131       | MAO DE OBRA PARA CONSERTOS COM SOLDA DE ALUMINIO   | 97,00   | 2.910,00          | 140,00                        | 4.200,00          | 175,00               | 5.250,00         |                        | -                |  | -                |  | -                |   | -                | 137,33             | 4.119,90          |
| 1                      | 6    | 20    | HR    | 12773      | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENCAO E PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE SOLDA ESTANHO, PARA FROTA DE VEICULOS DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA | 99,50   | 1.990,00          | 140,00                        | 2.800,00          | 160,00               | 3.200,00         |                        | -                |  | -                |  | -                |   | -                | 133,17             | 2.663,40          |
| 1                      | 7    | 150   | HR    | 12989      | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE TORNO PARA FROTA DE VEICULOS E MAQUINAS DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA | 58,00   | 8.700,00          |                               | -                 |                      | -                | 106,60                 | 15.990,00        |  | -                | 100,00   | 15.000,00        | 59,00   | 8.850,00         | 82,30              | 12.345,00         |
| <b>VALOR TOTAL R\$</b> |      |       |       |            |  | <b>84.700,00</b>  | <b>122.000,00</b> |                               | <b>122.000,00</b> |                      | <b>57.950,00</b> |                        | <b>15.990,00</b> |  | <b>65.750,00</b> |  | <b>73.500,00</b> |   | <b>60.600,00</b> |                    | <b>119.578,30</b> |

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

Coronel Vivida, 22 de março de 2020.

  
Elaine Bortolotto

Departamento de Compras





**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**



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 280
O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXV, na forma do art. 62, II, "a", ambos da Lei Orgânica do Município...

Table with 3 columns: Emprego, Nome, Classificação no PSS. Rows include Teréziane Xerka Gasparetto (30º lugar), Carolina Pinheiro Dos Santos (31º lugar), Gleyza Ferreira (32º lugar), etc.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os candidatos especificados no art. 1º assumam a respectiva vaga. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação...

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – EDITAL DE CONVOCAÇÃO 007
A Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, CONVOCA aprovadas no Processo Seletivo Simplificado nº 008/2020...

Table with 2 columns: NOME DO CANDIDATO, CLASS. Rows include Teréziane Xerka Gasparetto (30º lugar), Carolina Pinheiro Dos Santos (31º lugar), etc.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os candidatos especificados no art. 1º assumam a respectiva vaga. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação...

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 281
O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXV, na forma do art. 62, II, "a", ambos da Lei Orgânica do Município...

Table with 2 columns: Emprego, Nome, Classificação no PSS. Rows include Teréziane Xerka Gasparetto (30º lugar), Carolina Pinheiro Dos Santos (31º lugar), etc.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os candidatos especificados no art. 1º assumam a respectiva vaga. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação...

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – EDITAL DE CONVOCAÇÃO 008
A Diretora do Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, convoca aprovada no Concurso Público Municipal, para que compareça à Rua Caramaru nº 271...

Table with 3 columns: Nome, Classificação no Concurso. Rows include ANA CRISTINA RIBEIRO RANDELMIR (41º lugar), etc.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – EDITAL DE CONVOCAÇÃO 009
A Diretora do Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, convoca aprovada no Concurso Público Municipal, para que compareça à Rua Caramaru nº 271...

Table with 3 columns: Nome, Classificação no Concurso. Rows include ANA CRISTINA RIBEIRO RANDELMIR (41º lugar), etc.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – EDITAL DE CONVOCAÇÃO 010
A Diretora do Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, convoca aprovada no Concurso Público Municipal, para que compareça à Rua Caramaru nº 271...

Table with 3 columns: Nome, Classificação no Concurso. Rows include ANA CRISTINA RIBEIRO RANDELMIR (41º lugar), etc.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – EDITAL DE CONVOCAÇÃO 011
A Diretora do Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, convoca aprovada no Concurso Público Municipal, para que compareça à Rua Caramaru nº 271...

Table with 3 columns: Nome, Classificação no Concurso. Rows include ANA CRISTINA RIBEIRO RANDELMIR (41º lugar), etc.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO ERRATA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021
PROCESSO Nº 04/2021 UASG Nº 450996
O Município de Pato Branco, UASG 450996, através da Pregoeira Denise Aparecida Mussini, torna público aos interessados, no Processo de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 01/2021...

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
Resolução Ordinária
Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal
O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná - CIRUSPAR, Sr. Daniel Luquini, usando de suas atribuições legais...

PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.
RUA Espírito dos Santos, 541 - Torresão (41) 3245-1100 e 3245-1122
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2021
A Prefeitura Municipal de Honório Serpa - PR avisa aos interessados que fará realizar no dia 23 de março de 2021 às 09h00min...

Table with columns: ITEM, QTD, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL, etc. for item 01 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS...

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ.
RUA N.º 1602/2011 - Coronel Vivida - Paraná
EDITAL Nº 009/2021 DE 18/02/2021 - Concurso Público Nº 001/2019 de 11/02/2019
Sistema: Avaliação de candidatos convocados através da Edital Nº 001/2019 de 11/02/2019...

Table with columns: ITEM, QTD, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL, etc. for item 01 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS...

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – EDITAL DE CONVOCAÇÃO 012
A Diretora do Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, convoca aprovada no Concurso Público Municipal, para que compareça à Rua Caramaru nº 271...

Table with columns: ITEM, QTD, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL, etc. for item 01 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS...

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – EDITAL DE CONVOCAÇÃO 013
A Diretora do Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, convoca aprovada no Concurso Público Municipal, para que compareça à Rua Caramaru nº 271...

Table with columns: ITEM, QTD, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL, etc. for item 01 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS...

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – EDITAL DE CONVOCAÇÃO 014
A Diretora do Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, convoca aprovada no Concurso Público Municipal, para que compareça à Rua Caramaru nº 271...

Table with columns: ITEM, QTD, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL, etc. for item 01 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS...

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – EDITAL DE CONVOCAÇÃO 015
A Diretora do Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, convoca aprovada no Concurso Público Municipal, para que compareça à Rua Caramaru nº 271...

Table with columns: ITEM, QTD, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL, etc. for item 01 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS...

CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 02/2018
CONTRATAÇÃO GOVERNAMENTAL: TECNOLOGIA E ORÇAMENTO DE SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 09.188.969/0001-01

PREÇO MUNICIPAL DE 29 DE JULHO
CNPJ: 09.659.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

AVISO DE JULGAMENTO DE PEDIDO PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2020, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2021.
AVISO DE REMARCAÇÃO PÚBLICA DA SESSÃO PÚBLICA DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 04/2021, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2021.

PUBLICAÇÃO DE DIÁRIO
ATENÇÃO: O edital de licitação encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico:
http://www.portalcompras.com.br/licitacao/licitacao.aspx?licitacao=27912011
e através do site da Prefeitura Municipal de Honório Serpa, Paraná, no endereço:
http://www.honorioserpa.pr.gov.br/licitacao/licitacao.aspx?licitacao=27912011

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4/2021
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Dispensa de Licitação por Limite nº 4/2021, o EDSON LUZ CENCI, Prefeito, torna pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

ORÇÃO PARA PEDIDO ESPECIAL
A publicação em integralidade dos atos acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico:
http://www.portalcompras.com.br/licitacao/licitacao.aspx?licitacao=27912011
e através do site da Prefeitura Municipal de Honório Serpa, Paraná, no endereço:
http://www.honorioserpa.pr.gov.br/licitacao/licitacao.aspx?licitacao=27912011

Table with columns: ITEM, QTD, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL, etc. for item 01 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS...

Table with columns: EMPRESA, CNPJ, VALOR TOTAL R\$. Rows include P. C. CENCI & CIA LTDA, 09.068.716/0001-83, R\$ 3.600,00.

Table with columns: ITEM, QTD, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL, etc. for item 01 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS...



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

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

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 011, de 17 de fevereiro de 2021.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II,

**RESOLVE**

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida-PR, para o período de 15 (quinze) de fevereiro de 2021 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, composto pelos seguintes membros:

| NOME                         | CARGO           | CPF Nº.        | IDENTIDADE Nº   |
|------------------------------|-----------------|----------------|-----------------|
| Dinara Mazzucatto            | Presidente      | 032.434.999-84 | 8.613.696-1/PR  |
| Fernando de Quadros Abatti   | Membro Efetivo  | 044.650.189-16 | 8.178.961-4/PR  |
| Iana Roberta Schmid          | Membro Efetivo  | 050.669.369-47 | 8.407.675-9/PR  |
| Leila Marcolina              | Membro Efetivo  | 031.467.799-27 | 7.403.644-9/PR  |
| Aline 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  |
| Friavane Gubert Siqueira     | Membro Suplente | 077.573.439-09 | 10.672.157-2/PR |

Art. 2º. DELEGAR poderes para, DIANRA MAZZUCATTO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

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

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 17 (dezesete) dias do mês de fevereiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.  
ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
Paulo Ricardo de Souza Centenaro - Secretário Municipal de Administração e Fazenda

**RESOLUÇÕES**

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

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

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste 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.



## **MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021.**

### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2021.**

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

##### **PREÂMBULO**

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, Centro, Coronel Vivida – PR, através da sua PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, Dinara Mazzucatto, designada, pela Portaria nº 11 de 17 de fevereiro de 2021, devidamente autorizada 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 FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS 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 FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS 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:

**CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES:** até as 09h00min do dia xx de xxxxx 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 FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS 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 Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR possui uma quantidade considerável de automóveis de passeio, utilitários, vans, ambulâncias, caminhonetes, caminhões, ônibus, micro-ônibus, máquinas e equipamentos rodoviários, de diversos modelos e marcas, o que decorre uma alta demanda no consumo destes serviços, itens essenciais para o funcionamento dos mesmos. Posto isso, a contratação destes serviços é necessária para proporcionar condições para que a Administração Municipal consiga cumprir com suas obrigações.

1.3.2. Os serviços solicitados nessa requisição serão aplicados nos veículos linha leve, médio e pesado da frota municipal.

## **II – DA ESCOLHA DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS QUANTIDADES ESTIMADAS**

2.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à execução futura de serviços, onde as empresas disponibilizam serviços a preços certos e registrados em documentos específicos denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as contratações 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 execução dos serviços nas quantidades necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

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

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

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

2.6. A quantidade estimada para este processo licitatório foi determinada com base nas Atas de Registro de Preços vigente (Pregão Presencial n.º 19/2020 – Processo n.º 23/2020) e no número existente destes veículos que a Administração Municipal possui em seu patrimônio.

2.7. Conforme relatório de saldo anexo, das Atas de Registro de Preços, constatou-se diminuição dos serviços requisitados, sendo assim, será solicitada menor quantidade relativa ao ano anterior.

2.8. Posto isso, conclui-se que as quantidades estimadas são para atender as necessidades da Administração e manter os veículos em pleno funcionamento por um período de 12 (doze) meses, porém, sendo uma estimativa, servindo apenas como parâmetro.



### III - DO VALOR MÁXIMO

3.1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para a prestação dos serviços do(s) objeto(s) da presente licitação é de **R\$ 119.578,30 (cento e dezenove mil quinhentos e setenta e oito reais e trinta 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](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br).

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

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

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

## **VI - DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

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

6.1.1. A Lei Federal nº 11.488/2007, no seu artigo 34 diz que as cooperativas que tenham auferido no ano-calendário anterior os mesmos limites definidos às micro e pequenas empresas (art. 3º, Lei Complementar nº 123/2006) também farão jus os mesmos benefícios de acesso ao mercado público previstos no Estatuto das Micro e Pequenas Empresas (regularidade fiscal tardia, empate ficto, licitações



exclusivas ou com cotas exclusivas, possibilidade de subcontratação), por determinação do artigo 34 da Lei nº 11.488/2007.

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

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

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

- a) Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.
- b) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

**6.4. Serão aceitas propostas via postal.**

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

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

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

**Envelope nº 01 - Proposta**

**Pregão Presencial nº XX/2021**

**Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL".**

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura: xx de xxxx de 2021.**

**Horário de Abertura: 09:01 horas.**

**Envelope nº 02 - Habilitação**

**Pregão Presencial nº XX/2021**

**Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA**



**MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL”.**

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura: xx de xxxx de 2021.**

**Horário de Abertura: 09:01 horas.**

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

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

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

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

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

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

9.1. A Proposta de Preços deverá ser gerada e apresentada, OBRIGATORIAMENTE, na **FORMA IMPRESSA E ASSINADA** pelo proponente ou seu representante legal, de acordo com as orientações constantes no **Anexo 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.**

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 a prestação dos serviços, objeto da presente licitação;

e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade da referida ATA;

f) Prazo do registro de preços é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de registro diferente do solicitado, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.

9.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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

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

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

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

9.8. **A apresentação da proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente leu a descrição exigida para o item e atende integralmente o descritivo do edital**, bem como tomou conhecimento de todos os elementos especificados, documentação da Licitação, e que obteve do município, informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.

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

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

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

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

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

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

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



#### 10.1.1. Da Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, para empresa individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 10.1.2. Da Regularidade Fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);
- b) Prova de Regularidade Relativa a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;
- c) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Estadual**, por meio de Certidão Negativa 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](http://www.tst.jus.br/certidao)).

#### 10.1.3. Declaração:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



13.1. O objeto desta licitação será homologado por **item**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



#### **XV - DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

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

#### **XVI - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

16.1. Os prazos, local e condições de entrega ou execução estão fixados 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 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

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

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

#### **XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

18.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do registro de preços, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

18.2. Executar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

18.3. A Detentora deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais, responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

18.4. É de responsabilidade de a Detentora selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.



18.5. A Detentora deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.

18.6. Os funcionários da Detentora deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

18.7. A Detentora deverá dispor de estabelecimento montado no Município de Coronel Vivida ou em municípios que façam divisa com o Município de Coronel Vivida, com disponibilização de profissionais capacitados, especializados e com pleno conhecimento para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infraestrutura e equipamentos como: local amplo e apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, de fácil acesso, ferramental completo, área administrativa e outras condições necessárias, também deverá dispor de local coberto, limpo, fechado, de modo que os veículos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, com a segurança devida.

18.8. As exigências do item anterior são indispensáveis e devidas à logística empregada em todo o processo de manutenção destes veículos, desde simples até complexos consertos. Com estabelecimentos dentro do Município de Coronel Vivida (ou em municípios que façam divisa com o Município), o processo de manutenção será mais rápido, tendo em vista que os veículos são utilizados diariamente pela Administração Municipal nos diversos tipos de serviços e obras. Ainda neste sentido, a fiscalização por parte da Contratante com relação à manutenção no estabelecimento contratado será facilitada, sendo que será possível realizá-la várias vezes durante este período, garantindo a execução correta da mesma. Posto isso, salienta-se que com empresas distantes do Município de Coronel Vivida (e que não façam divisa), isso não ocorrerá, pois terá que ser realizado grande deslocamento até o referido local da empresa que venceu a licitação, tornando o processo de manutenção moroso, o consumo de combustível maior e a fiscalização por parte da Contratante complexo e penoso, desencadeando a onerosidade.

18.9. Caso a Detentora não possua local nas condições estabelecidas nos itens acima, terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após receber a notificação por escrito por parte da Contratante, para realizar a instalação de seu estabelecimento no Município de Coronel Vivida ou em municípios que façam divisa com o mesmo.

18.10. O estabelecimento, equipamentos, ferramentas e o local escolhido pela mesma estarão sujeitos a aprovação por parte da Contratante, através do fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços, os quais realizarão inspeções in loco para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendidas. Em caso de não atendimento, a Detentora terá a Ata de Registro de Preços rescindida.

18.11. A Detentora será responsável por todo e qualquer dano causado aos veículos pertencentes à Contratante, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados.

18.12. Todos os equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Detentora.

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



18.14. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

18.15. Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

18.16. Facilitar acesso nos locais em que estiverem sendo executados os serviços, de funcionários autorizados pela Contratante.

18.17. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e serviços, objeto da licitação.

18.18. Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer quaisquer orçamentos, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Detentora, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Detentora de suas responsabilidades.

18.19. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

18.20. Garantir integralmente a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Detentora obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

18.21. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e execução do objeto da Licitação.

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

18.23. 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.

18.24. Havendo divergência entre os serviços solicitados e os executados, o Gestor da Ata de Registro de Preços, efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades, no prazo fixado pelo gestor da Ata de Registro de Preços devidamente justificado.

18.25. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Detentora e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

**18.26. Cumprir demais obrigações constantes no Edital, anexos e ata de registro de preços.**

## **XIX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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



- 19.2. 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.
- 19.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 19.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 19.5. Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 19.6. Comunicar à Detentora qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 19.7. 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.
- 19.8. Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente a entrega dos itens, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

#### **XX - DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 20.1. O pagamento será efetuado até o 10<sup>º</sup> (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.
- 20.2. A nota fiscal deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para serviço, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.
- 20.3. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 20.4. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- 20.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

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

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

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.



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



| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 03/01 | 000   | 2.006 | Serviços de Administração Geral<br>03.001.04.122.0003.2.006 | 47             | 2562  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**UNIDADE: 02 – FUNREBOM**

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

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 03/02 | 000   | 2.010 | Manutenção e Modernização do<br>Corpo de Bombeiros<br>03.002.06.182.0007.2.010 | 83             | 3082  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.F.**

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

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 04/01 | 000   | 2.007 | Administração Financeira,<br>Contabilidade, Tributação e<br>Fiscalização<br>04.001.04.123.0003.2.007 | 107            | 3084  | 3.3.90.39.19.99 |

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

**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

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

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 05/01 | 104   | 2.012 | Manutenção do Ensino<br>Fundamental<br>05.001.12.361.0013.2.012                | 157            | 3087  | 3.3.90.39.19.99 |
| 00 | 05/01 | 104   | 2.014 | Manutenção e Modernização do<br>Transporte Escolar<br>05.001.12.361.0015.2.014 | 182            | 3089  | 3.3.90.39.19.99 |

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

**UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO ESPORTO**

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

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 05/03 | 000   | 2.019 | Manutenção das Atividades<br>Esportivas<br>05.003.27.812.0018.2.019 | 261            | 3096  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE**

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

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| 02 | 06/01 | 494   | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027 | 590            | 2839  | 3.3.90.39.19.99 |
| 02 | 06/01 | 000   | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027 | 588            | 3002  | 3.3.90.39.19.99 |
| 02 | 06/01 | 303   | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027 | 589            | 3100  | 3.3.90.39.19.99 |



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



|    |       |     |       |  |     |      |                 |
|----|-------|-----|-------|--|-----|------|-----------------|
| 02 | 06/01 | 494 | 2.034 | Vigilância Sanitária – FMS<br>06.001.10.304.0019.2.034 | 850 | 3102 | 3.3.90.39.19.99 |
|----|-------|-----|-------|--|-----|------|-----------------|

| <b>ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL</b><br><b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA</b><br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
|--|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| UG   | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00   | 07/01 | 000   | 2.048 | Manutenção da Unidade de Agricultura<br>07.001.20.606.0024.2.048                        | 340            | 3112  | 3.3.90.39.19.99 |
| 00   | 07/01 | 000   | 2.047 | Geração de Renda e Agroindustrialização–Casa Familiar Rural<br>07.001.20.606.0024.2.047 | 326            | 3114  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO</b><br><b>UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO</b><br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
|--|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| UG   | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00   | 08/02 | 000   | 2.057 | Manutenção da Unidade de Viação<br>08.002.26.782.0032.2.057 | 424            | 2966  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO</b><br><b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS</b><br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 08/01 | 000   | 2.052 | Manutenção da Unidade de Viação<br>08.002.15.452.0027.2.052 | 375            | 3116  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO</b><br><b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b><br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
|--|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| UG   | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00   | 09/01 | 000   | 2.059 | Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços<br>09.001.22.661.0033.2.059 | 457            | 3118  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b><br><b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL</b><br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 07  | 10/01 | 000   | 2.116 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Individuos e Famílias<br>10.001.08.244.0023.2.116 | 1029           | 2791  | 3.3.90.39.19.99 |
| 07  | 10/01 | 934   | 2.116 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Individuos e Famílias<br>10.001.08.244.0023.2.116 | 1030           | 3126  | 3.3.90.39.19.99 |

|   |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|



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



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

| <b>ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>                   |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA</b>                    |       |       |       |   |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
| 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<br>10.003.08.243.0022.6.044 | 888            | 3133  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE</b>                        |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS</b>          |       |       |       |   |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 11/01 | 000   | 2.043 | Preservação Ambiental<br>11.001.18.541.0026.2.043 | 504            | 3136  | 3.3.90.39.19.99 |

**XXII – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. 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.



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

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

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

22.8.3. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Luís Carlos de Farias, Decreto nº 7.481.

22.8.4. Da Secretaria de Administração e Fazenda, Mari de Jesus Reis Lazzari, matrícula nº 7056-1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **XXVII - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

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



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

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

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

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

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

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

## **XXVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

28.10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços executados.

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

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

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

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

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

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



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

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

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

28.19. Integram o presente Edital:

Ânexo I – Termo de referência.

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

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

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.

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

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

Coronel Vivida, xx de xxxx de 2021.

Dinara Mazzucatto

Presidente da Comissão de Licitação



**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 futuros e eventuais serviços de solda mig, solda elétrica, ox acetilênica, solda metal e solda alumínio, solda estanho e torno para manutenção da frota de veículos e máquinas para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

| ITEM                               | QTDE. ESTIMADA | UN  | COD. PMCV | DESCRIÇÃO  | VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$ | VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$ |
|------------------------------------|----------------|-----|-----------|--|---------------------------|---------------------------------|
| 1                                  | 500            | HR  | 18393     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA MIG, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS  | 102,00                    | 51.000,00                       |
| 2                                  | 150            | HR  | 18470     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA ELÉTRICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS   | 84,33                     | 12.649,50                       |
| 3                                  | 250            | HR  | 18697     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA OX ACETILENICA, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA EXECUCAO  | 104,67                    | 26.167,50                       |
| 4                                  | 100            | UN  | 18695     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA METAL, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA EXECUCAO   | 106,33                    | 10.633,00                       |
| 5                                  | 30             | SER | 3131      | MAO DE OBRA PARA CONSERTOS COM SOLDA DE ALUMINIO   | 137,33                    | 4.119,90                        |
| 6                                  | 20             | HR  | 12773     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENCAO E PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE SOLDA ESTANHO, PARA FROTA DE VEICULOS DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA | 133,17                    | 2.663,40                        |
| 7                                  | 150            | HR  | 12989     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE TORNO PARA FROTA DE VEICULOS E MAQUINAS DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA | 82,30                     | 12.345,00                       |
| <b>VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO</b> |                |     |           |  |                           | <b>119.578,30</b>               |

**2. Justificativa:**

2.1. A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR possui uma quantidade considerável de automóveis de passeio, utilitários, vans, ambulâncias, caminhonetes, caminhões, ônibus, micro-ônibus, máquinas e equipamentos rodoviários, de diversos modelos e marcas, o que decorre uma alta demanda no consumo destes serviços, itens essenciais para o funcionamento dos mesmos. Posto isso, a contratação destes serviços é necessária para proporcionar condições para que a Administração Municipal consiga cumprir com suas obrigações.



2.2. Os serviços solicitados nessa requisição serão aplicados nos veículos linha leve, médio e pesado da frota municipal.

### **3. Justificativa da quantidade estimada:**

3.1. A quantidade estimada para este processo licitatório foi determinada com base nas Atas de Registro de Preços vigente (Pregão Presencial n.º 19/2020 – Processo n.º 23/2020) e no número existente destes veículos que a Administração Municipal possui em seu patrimônio.

3.2. Conforme relatório de saldo anexo, das Atas de Registro de Preços, constatou-se diminuição dos serviços requisitados, sendo assim, será solicitada menor quantidade relativa ao ano anterior.

3.3. Posto isso, conclui-se que as quantidades estimadas são para atender as necessidades da Administração e manter os veículos em pleno funcionamento por um período de 12 (doze) meses, porém, sendo uma estimativa, servindo apenas como parâmetro.

### **4. Avaliação do Custo:**

4.1. O custo total estimado da presente contratação é de R\$ 119.578,30 (cento e dezenove mil quinhentos e setenta e oito reais e trinta centavos), conforme planilha de mapa comparativo em anexo.

4.2. A metodologia de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529/2019, houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado.

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:**

**5.2. Da modalidade:** Pregão

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

**5.4. 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:**



6.2. 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.
- 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. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do registro de preços, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 8.2. Executar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 8.3. A Detentora deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais, responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.
- 8.4. É de responsabilidade de a Detentora selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as



prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

8.5. A Detentora deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.

8.6. Os funcionários da Detentora deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

8.6. A Detentora deverá dispor de estabelecimento montado no Município de Coronel Vivida ou em municípios que façam divisa com o Município de Coronel Vivida, com disponibilização de profissionais capacitados, especializados e com pleno conhecimento para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infraestrutura e equipamentos como: local amplo e apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, de fácil acesso, ferramental completo, área administrativa e outras condições necessárias, também deverá dispor de local coberto, limpo, fechado, de modo que os veículos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, com a segurança devida.

8.7. As exigências do item anterior são indispensáveis e devidas à logística empregada em todo o processo de manutenção destes veículos, desde simples até complexos consertos. Com estabelecimentos dentro do Município de Coronel Vivida (ou em municípios que façam divisa com o Município), o processo de manutenção será mais rápido, tendo em vista que os veículos são utilizados diariamente pela Administração Municipal nos diversos tipos de serviços e obras. Ainda neste sentido, a fiscalização por parte da Contratante com relação à manutenção no estabelecimento contratado será facilitada, sendo que será possível realizá-la várias vezes durante este período, garantindo a execução correta da mesma. Posto isso, salienta-se que com empresas distantes do Município de Coronel Vivida (e que não façam divisa), isso não ocorrerá, pois terá que ser realizado grande deslocamento até o referido local da empresa que venceu a licitação, tornando o processo de manutenção moroso, o consumo de combustível maior e a fiscalização por parte da Contratante complexo e penoso, desencadeando a onerosidade.

8.8. Caso a Detentora não possua local nas condições estabelecidas nos itens acima, terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após receber a notificação por escrito por parte da Contratante, para realizar a instalação de seu estabelecimento no Município de Coronel Vivida ou em municípios que façam divisa com o mesmo.

8.9. O estabelecimento, equipamentos, ferramentas e o local escolhido pela mesma estarão sujeitos a aprovação por parte da Contratante, através do fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços, os quais realizarão inspeções in loco para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendidas. Em caso de não atendimento, a Detentora terá a Ata de Registro de Preços rescindida.

8.10. A Detentora será responsável por todo e qualquer dano causado aos veículos pertencentes à Contratante, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus



empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados.

8.11. Todos os equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Detentora.

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

8.13. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

8.14. Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

8.15. Facilitar acesso nos locais em que estiverem sendo executados os serviços, de funcionários autorizados pela Contratante.

8.16. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e serviços, objeto da licitação.

8.18. Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer quaisquer orçamentos, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Detentora, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Detentora de suas responsabilidades.

8.19. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

8.20. Garantir integralmente a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Detentora obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.21. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e execução do objeto da Licitação.

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

8.23. 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.



8.24. Havendo divergência entre os serviços solicitados e os executados, o Gestor da Ata de Registro de Preços, efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades, no prazo fixado pelo gestor da Ata de Registro de Preços devidamente justificado.

8.25. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Detentora e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação.

## **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 subdetentora 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. Do prazo, condições de execução e critério de aceitação do serviço:**

10.1. A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através de Nota de Empenho, enviada para a Detentora juntamente com a Ordem de Execução de Serviços, emitida pela Secretaria solicitante.

10.2. Após a retirada do veículo, e ainda após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviço, a Detentora terá um prazo de até **05 (cinco)** dias úteis para a conclusão dos serviços necessários. Em caso de problemas mais graves, o prazo para reparo e correção poderá ser maior, desde que em comum acordo entre a Detentora e o Município de Coronel Vivida.

10.3. A Detentora deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso do fornecimento das peças e execução dos serviços.

10.4. A cada comunicado de serviço, será solicitada a Detentora orçamento prévio, que deverá ser apresentado num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, e deverão estar disposto de forma detalhada, abrangendo a marca e modelo do veículo, os serviços, as horas necessárias para execução dos serviços orçados, a data da entrada do veículo no estabelecimento da Detentora.

10.5. A elaboração da avaliação e do orçamento será acompanhada "in loco" por um servidor da Contratante, devidamente competente e designado para tal.

10.6. Não poderá ser cobrado qualquer serviço de diagnóstico, de elaboração de orçamento ou diária de estadia do veículo no local designado pela Detentora.



10.7. A Contratante poderá recusar o orçamento, pedir revisão, ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a Detentora a executar e fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.

10.8. O número de horas e serviços a serem executados deverá corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo, em cada caso concreto.

10.9. Os valores propostos no orçamento serão conferidos pela Contratante antes da aprovação da Ordem de Execução de Serviço ou Nota de Empenho.

10.10. A Detentora deverá fornecer à Contratante, antes da execução dos serviços, laudo técnico com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados e que não foram solicitados pela Contratante.

10.11. Os serviços somente poderão ser executados após a aprovação do orçamento e emissão da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviço pela Contratante.

10.12. O transporte do veículo com defeito, do endereço da Contratante para o local da realização dos serviços de manutenção, será de responsabilidade da Detentora. Sendo que, após a conclusão dos serviços, a mesma deverá proceder a entrega no Departamento de Obras e Viação ou em outro local por este indicado dentro do perímetro do município de Coronel Vivida.

10.13. A entrega e retirada do veículo no estabelecimento da Contratante deverá ser feita por funcionário capacitado, habilitado e devidamente autorizado pela Detentora, sendo que todo esse processo será acompanhado por servidor autorizado da Contratante, mediante anotações das condições de entrega e recebimento do veículo, o qual constará informações sobre as condições gerais do mesmo, quanto à chaparia e pintura, estofamentos, quilometragem, acessórios, condições dos pneus, quantidade de combustível e os itens de segurança (extintor, triângulo, macaco hidráulico, chave de roda e estepe). Além disso, o mesmo deverá realizar testes de funcionamento do veículo de maneira a verificar o seu correto funcionamento.

10.14. A Detentora responsabiliza-se pelos veículos e equipamentos entregues para manutenção, obrigando-se a manter os mesmos segurados contra quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubos, furtos e outros, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão de lotação ou a terceiros, quando seus empregados ou prepostos estiverem conduzindo os veículos.

10.15. A manutenção e reparos em geral compreendem os serviços necessários à correção de defeitos e reparos destinados a recolocar equipamentos em perfeitas condições de funcionamento. Além disso, compreende a série de procedimentos de manutenção e procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso.

10.16. A Detentora deverá manter o controle de entrada e saída dos veículos, com emissão de guia de recebimento/devolução, constando inclusive acessórios e objetos que acompanhem os veículos, a descrição dos serviços realizados e a respectiva autorização da Contratante.



10.17. A Detentora deverá realizar a devolução dos veículos submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como graxa, cola, poeira, entre outros.

10.18. Havendo divergência entre os serviços solicitados e os entregues, o Gestor do Ata de Registro de Preços efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades num prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Detentora.

10.19. O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas "a" e "b", seus parágrafos e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

10.19.1. Provisoriamente, pelo Fiscal do Ata de Registro de Preços e/ou servidor devidamente autorizado pela Contratante, dar-se-á no momento da entrega do veículo no endereço da Contratante, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida e da proposta apresentada.

10.19.2. Recebimento Definitivo será realizado pelo fiscal da ata, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos da Ata de Registro de Preço, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, num prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório.

10.19.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.19.4. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Detentora, nos termos das prescrições legais.

10.20. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total dos serviços, e conseqüentemente do seu pagamento.

10.21. Todos os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão atender as especificações contidas em seus respectivos descritivos, conforme disposto no anexo 1.

### **11. Forma de Pagamento:**

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

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



11.4. 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).

11.5. 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.

11.6. 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.

## **12. Dotação Orçamentária:**

12.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

12.2. 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.

## **13. Anticorrupção:**

13.1. 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.

## **14. Da gestão e fiscalização da Ata de Registro de preços:**

14.1. 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.



14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

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

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

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

14.8.3. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Luís Carlos de Farias, Decreto nº 7.481.

14.8.4. Da Secretaria de Administração e Fazenda, Mari de Jesus Reis Lazzari, matrícula nº 7056-1.

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

14.8.7. 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



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



**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

**Mari de Jesus Reis Lazzari**  
Secretaria de Administração e  
Fazenda  
Fiscal

**Luís Carlos de Farias**  
Secretaria de Obras, Viação e  
Urbanismo  
Fiscal

**Veroni Strontzk**  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural  
Fiscal

Coronel Vivida, 22 de março de 2021.

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



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



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

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021**

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

Local e data

Pregão Presencial nº XX/2021.

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

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



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



**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021**

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

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

(Local e Data)

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



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



**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

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

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante ao Município de Coronel Vivida - PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº XX/2021**, com poderes para assinar documentos, declarações, tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/produtos e demais compromissos (opcional)*.

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

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)  
RG e CPF

**RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 28, SUBITEM 28.18 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 do contrato, 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 (xxxxxxxxxxxx)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: conforme edital.

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

**2 - CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

**3 - DECLARAÇÃO**

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

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (se houver)

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR)

CPF Nº .....



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



**ANEXO VII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021**

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

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **Anderson Manique Barreto**, portador do CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8 SSP-PR, a seguir denominado CONTRATANTE e do outro, a empresa **XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxx, na cidade de xxxxx (xxxxx), Estado xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxx, neste ato representada pelo Sr. **xxxxxxxx**, portador do CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxx, a seguir denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021**, do tipo menor preço por ITEM, no sistema de registro de preços, para **FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS 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**

Parágrafo primeiro: A presente ata tem por objeto constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo Registro de Preços da proposta vencedora para **FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** de conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência do edital, partes integrantes deste instrumento, independentemente de sua transcrição e conforme abaixo discriminado:

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

(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 xxxx de 2021 a xx de xxxx de 2022.**

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

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

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO poderá a qualquer tempo rescindir a Ata, independentemente de infringência contratual por parte da DETENTORA, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem



aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

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

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

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

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

Parágrafo Quarto: As quantidades foram baseadas no pedido das Secretarias Municipais, as quais são responsáveis pela demanda dos serviços necessários.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Parágrafo Primeiro: Os prazos, local e condições de execução estão fixados detalhadamente no item 10 do Termo de Referência - Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

Parágrafo Primeiro: A detentora deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

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

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

Parágrafo Nono: Correrão por conta da detentora todas as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, correndo a cargo do CONTRATANTE absolutamente os valores referentes à efetiva execução dos serviços ao preço cotado na proposta da detentora.

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

Parágrafo Primeiro: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do registro de preços, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

Parágrafo Segundo: Executar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

Parágrafo Terceiro: A Detentora deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais, responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

Parágrafo Quarto: É de responsabilidade de a Detentora selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando



rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

Parágrafo Quinto: A Detentora deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.

Parágrafo Sexto: Os funcionários da Detentora deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

Parágrafo Sétimo: A Detentora deverá dispor de estabelecimento montado no Município de Coronel Vivida ou em municípios que façam divisa com o Município de Coronel Vivida, com disponibilização de profissionais capacitados, especializados e com pleno conhecimento para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infraestrutura e equipamentos como: local amplo e apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, de fácil acesso, ferramental completo, área administrativa e outras condições necessárias, também deverá dispor de local coberto, limpo, fechado, de modo que os veículos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, com a segurança devida.

Parágrafo Oitavo: As exigências do item anterior são indispensáveis e devidas à logística empregada em todo o processo de manutenção destes veículos, desde simples até complexos consertos. Com estabelecimentos dentro do Município de Coronel Vivida (ou em municípios que façam divisa com o Município), o processo de manutenção será mais rápido, tendo em vista que os veículos são utilizados diariamente pela Administração Municipal nos diversos tipos de serviços e obras. Ainda neste sentido, a fiscalização por parte da Contratante com relação à manutenção no estabelecimento contratado será facilitada, sendo que será possível realizá-la várias vezes durante este período, garantindo a execução correta da mesma. Posto isso, salienta-se que com empresas distantes do Município de Coronel Vivida (e que não façam divisa), isso não ocorrerá, pois terá que ser realizado grande deslocamento até o referido local da empresa que venceu a licitação, tornando o processo de manutenção moroso, o consumo de combustível maior e a fiscalização por parte da Contratante complexo e penoso, desencadeando a onerosidade.

Parágrafo Nono: Caso a Detentora não possua local nas condições estabelecidas nos itens acima, terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após receber a notificação por escrito por parte da Contratante, para realizar a instalação de seu estabelecimento no Município de Coronel Vivida ou em municípios que façam divisa com o mesmo.

Parágrafo Décimo: O estabelecimento, equipamentos, ferramentas e o local escolhido pela mesma estarão sujeitos a aprovação por parte da Contratante, através do fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços, os quais realizarão inspeções in loco para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendidas. Em caso de não atendimento, a Detentora terá a Ata de Registro de Preços rescindida.

Parágrafo Décimo Primeiro: A Detentora será responsável por todo e qualquer dano causado aos veículos pertencentes à Contratante, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados.

Parágrafo Décimo Segundo: Todos os equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Detentora.

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

Parágrafo Décimo Quarto: Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

Parágrafo Décimo Quinto: Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

Parágrafo Décimo Sexto: Facilitar acesso nos locais em que estiverem sendo executados os serviços, de funcionários autorizados pela Contratante.



Parágrafo Décimo Sétimo: Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e serviços, objeto da licitação.

Parágrafo Décimo Oitavo: Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer quaisquer orçamentos, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Detentora, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Detentora de suas responsabilidades.

Parágrafo Décimo Nono: Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

Parágrafo Vigésimo: Garantir integralmente a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Detentora obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Parágrafo Vigésimo Primeiro: Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e execução do objeto da Licitação.

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

Parágrafo Vigésimo Terceiro: 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.

Parágrafo Vigésimo Quarto: Havendo divergência entre os serviços solicitados e os executados, o Gestor da Ata de Registro de Preços, efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades, no prazo fixado pelo gestor da Ata de Registro de Preços devidamente justificado.

Parágrafo Vigésimo Quinto: A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Detentora e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação

Parágrafo Vigésimo Sexto: **Cumprir demais obrigações constantes no Edital, anexos e ata de registro de preços.**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

Parágrafo Segundo: 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.

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

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

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

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

Parágrafo Sétimo: 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.

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



#### **CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

| <b>ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>                        |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.</b>                                       |       |       |       |   |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 03/01 | 000   | 2.006 | Serviços de Administração Geral<br>03.001.04.122.0003.2.006 | 47             | 2562  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>                        |       |       |       |  |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 02 – FUNREBOM</b>   |       |       |       |  |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |  |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 03/02 | 000   | 2.010 | Manutenção e Modernização do<br>Corpo de Bombeiros<br>03.002.06.182.0007.2.010 | 83             | 3082  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b>                              |       |       |       |  |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.F.</b>                                       |       |       |       |  |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |  |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 04/01 | 000   | 2.007 | Administração Financeira,<br>Contabilidade, Tributação e<br>Fiscalização<br>04.001.04.123.0003.2.007 | 107            | 3084  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO</b> |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>                                 |  |  |  |  |  |  |  |



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



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

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 05/01 | 104   | 2.012 | Manutenção do Ensino Fundamental<br>05.001.12.361.0013.2.012                | 157            | 3087  | 3.3.90.39.19.99 |
| 00 | 05/01 | 104   | 2.014 | Manutenção e Modernização do Transporte Escolar<br>05.001.12.361.0015.2.014 | 182            | 3089  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO**  
**UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO ESPORTO**  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 05/03 | 000   | 2.019 | Manutenção das Atividades Esportivas<br>05.003.27.812.0018.2.019 | 261            | 3096  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE**  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| 02 | 06/01 | 494   | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027     | 590            | 2839  | 3.3.90.39.19.99 |
| 02 | 06/01 | 000   | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027     | 588            | 3002  | 3.3.90.39.19.99 |
| 02 | 06/01 | 303   | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027     | 589            | 3100  | 3.3.90.39.19.99 |
| 02 | 06/01 | 494   | 2.034 | Vigilância Sanitária – FMS<br>06.001.10.304.0019.2.034 | 850            | 3102  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL**  
**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA**  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 07/01 | 000   | 2.048 | Manutenção da Unidade de Agricultura<br>07.001.20.606.0024.2.048                        | 340            | 3112  | 3.3.90.39.19.99 |
| 00 | 07/01 | 000   | 2.047 | Geração de Renda e Agroindustrialização–Casa Familiar Rural<br>07.001.20.606.0024.2.047 | 326            | 3114  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO**  
**UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO**  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 08/02 | 000   | 2.057 | Manutenção da Unidade de Viação<br>08.002.26.782.0032.2.057 | 424            | 2966  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO**  
**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



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



| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 08/01 | 000   | 2.052 | Manutenção da Unidade de Viação<br>08.002.15.452.0027.2.052 | 375            | 3116  | 3.3.90.39.19.99 |

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

**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMÉRCIO**

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

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 09/01 | 000   | 2.059 | Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços<br>09.001.22.661.0033.2.059 | 457            | 3118  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL**

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

| 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<br>10.001.08.244.0023.2.116 | 1029           | 2791  | 3.3.90.39.19.99 |
| 07 | 10/01 | 934   | 2.116 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias<br>10.001.08.244.0023.2.116 | 1030           | 3126  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA**

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

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

**ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA**

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

| 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<br>10.003.08.243.0022.6.044 | 888            | 3133  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS**

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

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 11/01 | 000   | 2.043 | Preservação Ambiental<br>11.001.18.541.0026.2.043 | 504            | 3136  | 3.3.90.39.19.99 |



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

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

Parágrafo Primeiro: 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.

Parágrafo Segundo: 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.

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

Parágrafo Quarto: 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.

Parágrafo Quinto: 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.

Parágrafo Sexto: 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.

Parágrafo Sétimo: 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.

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

- a) Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 126-0.
- b) Da Secretaria de Assistência Social, Juliano Ribeiro, Matrícula nº 1635-7.
- c) Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Luís Carlos de Farias, Decreto nº 7.481.
- d) Da Secretaria de Administração e Fazenda, Mari de Jesus Reis Lazzari, matrícula nº 7056-1.
- e) Da Secretaria de Saúde, Vanderlei de Farias, matrícula nº 1482-6.
- f) Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk, matrícula nº 1505-9.

**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 serviços 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: 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 TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO**

O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: Pelo CONTRATANTE, quando:

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

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

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

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

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total da ata de registro de preços, no caso da DETENTORA dar causa ao cancelamento da mesma;
- c) Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total da ata de registro de preços, por dia de atraso, no caso da DETENTORA não cumprir qualquer cláusula do edital ou da ata, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelada a Ata;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 5 (cinco) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- f) A aplicação da sanção prevista no parágrafo terceiro, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas b, c e d, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

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

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

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



- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução da ata de registro de preços;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o CONTRATANTE promover inspeção.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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.



**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO**

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

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

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2021.

.....  
Anderson Manique Barreto  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

.....  
xxxxx  
xxxxxxxxxxxxxx  
DETENTORA

Testemunhas: ..... ..

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



ANEXO 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](http://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>

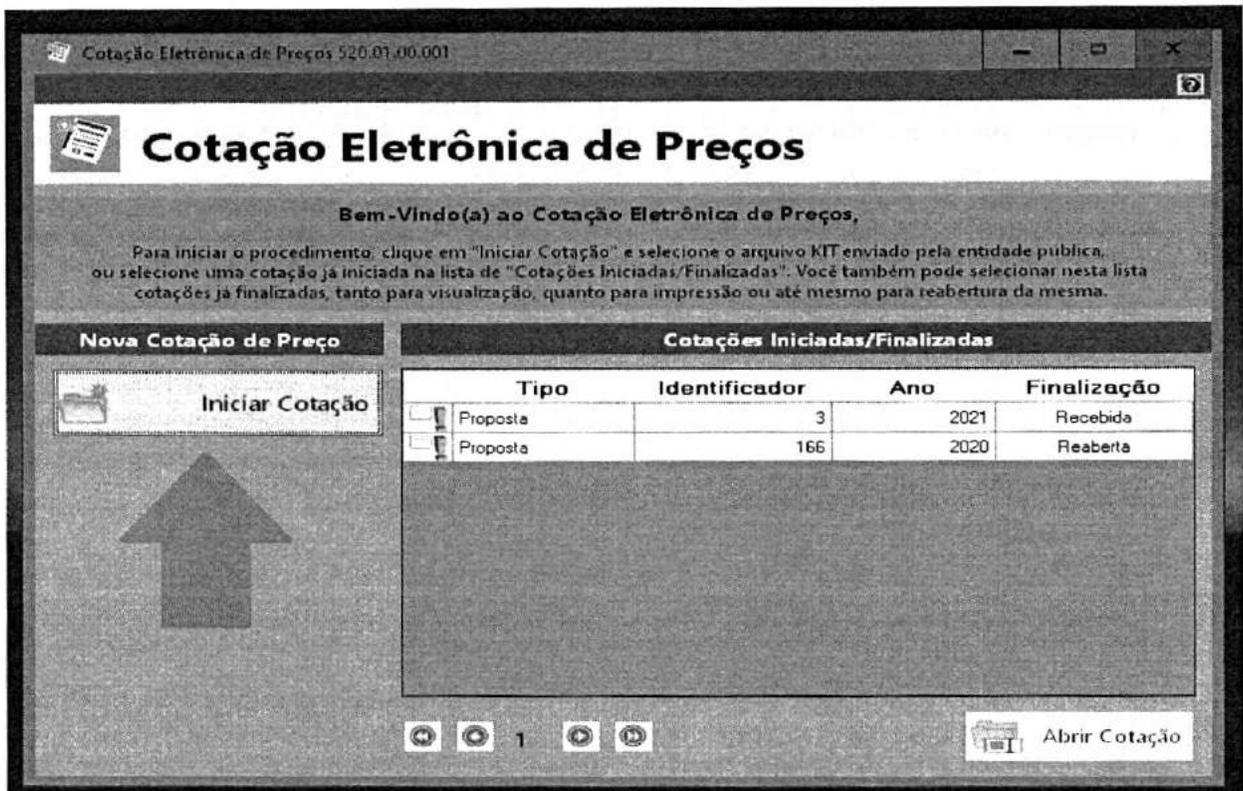
3. Pronto! O programa já está pronto para ser usado.

**COMO USAR O KIT PROPOSTA**

1. Abrir o programa em seu computador:

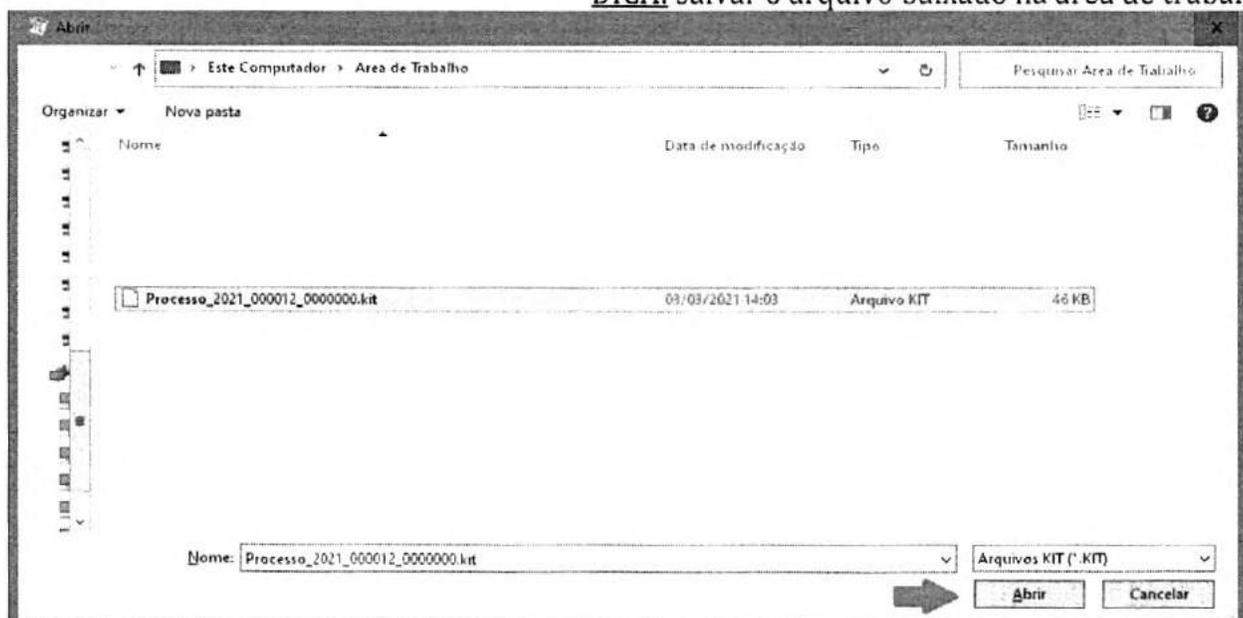


2. Ao abrir o programa é necessário "iniciar cotação":



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.



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

- a) Valor unitário
- b) Prazo de execução





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



- c) Validade da proposta
- d) Marca do item (é obrigatório apenas quando se pede no EDITAL DE LICITAÇÃO)

| Lot | 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 ANOS 13, 14  | 180.0000   | SEP     | 180.0000     |                  |               |                   |                        |                |
| 1   | 2    | APLICACAO DE TIP TOP Nº 5 PARA PNEUS ANOS | 50.0000    | SEP     | 50.0000      |                  |               |                   |                        |                |
| 1   | 3    | CONSERVO COM APLICACAO DE VULCANIZO H     | 30.0000    | SEP     | 30.0000      |                  |               |                   |                        |                |
| 1   | 4    | CONSERVO DE PNEUS ANOS 13, 14, 15 E 16    | 180.0000   | SEP     | 180.0000     |                  |               |                   |                        |                |
| 1   | 5    | DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM V      | 300.0000   | SEP     | 300.0000     |                  |               |                   |                        |                |
| 1   | 6    | SERVICO DE ALINHAMENTO DE VEICULOS LEV    | 50.0000    | SEP     | 50.0000      |                  |               |                   |                        |                |
| 1   | 7    | SERVICO DE ALINHAMENTO EM VEICULOS DE L   | 70.0000    | SEP     | 70.0000      |                  |               |                   |                        |                |
| 1   | 8    | SERVICO DE BALANÇAMENTO EM VEICULOS L     | 300.0000   | UNI     | 300.0000     |                  |               |                   |                        |                |
| 1   | 9    | SERVICO DE BALANÇAMENTO VEICULOS MEDI     | 150.0000   | UNI     | 150.0000     |                  |               |                   |                        |                |
| 1   | 10   | SERVICOS DE CAMBAGEM EM VEICULOS LEVES    | 80.0000    | UNI     | 80.0000      |                  |               |                   |                        |                |
| 1   | 11   | SERVICO DE CAMBAGEM DE VEICULOS MEDI      | 30.0000    | UNI     | 30.0000      |                  |               |                   |                        |                |

**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.

| Lot | 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 ANOS 13, 14  | 180.0000   | SEP     | 180.0000     |                  |               | 12 MESES          | 60 DIAS                |                |
| 1   | 2    | APLICACAO DE TIP TOP Nº 5 PARA PNEUS ANOS | 50.0000    | SEP     | 50.0000      |                  |               | 12 MESES          | 60 DIAS                |                |
| 1   | 3    | CONSERVO COM APLICACAO DE VULCANIZO H     | 30.0000    | SEP     | 30.0000      |                  |               | 12 MESES          | 60 DIAS                |                |
| 1   | 4    | CONSERVO DE PNEUS ANOS 13, 14, 15 E 16    | 180.0000   | SEP     | 180.0000     |                  |               | 12 MESES          | 60 DIAS                |                |
| 1   | 5    | DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM V      | 300.0000   | SEP     | 300.0000     |                  |               | 12 MESES          | 60 DIAS                |                |
| 1   | 6    | SERVICO DE ALINHAMENTO DE VEICULOS LEV    | 50.0000    | SEP     | 50.0000      |                  |               | 12 MESES          | 60 DIAS                |                |
| 1   | 7    | SERVICO DE ALINHAMENTO EM VEICULOS DE L   | 70.0000    | SEP     | 70.0000      |                  |               | 12 MESES          | 60 DIAS                |                |
| 1   | 8    | SERVICO DE BALANÇAMENTO EM VEICULOS L     | 300.0000   | UNI     | 300.0000     |                  |               | 12 MESES          | 60 DIAS                |                |
| 1   | 9    | SERVICO DE BALANÇAMENTO VEICULOS MEDI     | 150.0000   | UNI     | 150.0000     |                  |               | 12 MESES          | 60 DIAS                |                |
| 1   | 10   | SERVICOS DE CAMBAGEM EM VEICULOS LEVES    | 80.0000    | UNI     | 80.0000      |                  |               | 12 MESES          | 60 DIAS                |                |
| 1   | 11   | SERVICO DE CAMBAGEM DE VEICULOS MEDI      | 30.0000    | UNI     | 30.0000      |                  |               | 12 MESES          | 60 DIAS                |                |

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



**Proposta Comercial**

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

Processo Número: 12/2021

**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    | APLICACAO DE BICO DURA PNEUS APOS 13, 14  | 150.000    |         |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 2    | APLICACAO DE TID TOP Nº 5 DURA PNEUS ARCO | 50.000     |         |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 3    | CONSERTO COM APLICACAO DE VULCANIZO IL    | 30.000     |         |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 4    | CONSERTO DE PNEUS APOS 13, 14, 15 E 16    | 150.000    |         |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 5    | DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM V      | 300.000    |         |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 6    | SERVICO DE ALINHAMENTO DE VEICULOS LEVE   | 50.000     |         |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 7    | SERVICO DE ALINHAMENTO EM VEICULOS DE M   | 70.000     | SEP     | 70.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 8    | SERVICO DE BALANCEAMENTO EM VEICULOS L    | 200.000    | UN      | 200.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 9    | SERVICO DE BALANCEAMENTO VEICULOS MED     | 150.000    | UN      | 150.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 10   | SERVICOS DE CAMBAGEM EM VEICULOS LEVES    | 80.000     | UN      | 80.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 11   | SERVICO DE CAMBAGEM DE VEICULOS MEDIO     | 30.000     | UN      | 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

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

**Proposta Comercial**

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

Processo Número: 12/2021

**Cadastrar Fornecedor**

\* Casos Obrigatórios

Nome \* : \_\_\_\_\_

Tipo do Documento \* :       Numero do Documento \* :

Endereço: \_\_\_\_\_

Estado \* :       Cidade \* :       CEP:

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

Legenda:  
■ Completo  
□ Pendente

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

Preencher Proposta | Cadastrar Fornecedor | Cadastrar Representante Legal | Abrir outra Cotação

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

Salvar | Cancelar

#### Cadastrar Representante Legal

\* Campos Obrigatórios

Nome \* : \_\_\_\_\_

Tipo do Documento \* : CNPJ | Número do Documento \* : \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ | Data da Inscrição: 05/03/2021

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

Preencher Proposta | Cadastrar Fornecedor | Cadastrar Representante Legal | Abrir outra Cotação

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CANGA...  
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 ARCOS 13, 14  | 150.000    | SEP     | 150.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 2    | APLICAÇÃO DE TIP TOP TP 5 PARA PNEUS ARCOS | 50.000     | SEP     | 50.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 3    | CONserto COM APLICAÇÃO DE VULCANIZADO N    | 30.000     | SEP     | 30.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 4    | CONserto DE PNEUS ARCOS 13, 14, 15 E 16    | 150.000    | SEP     | 150.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 5    | DESALINHAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM V      | 300.000    | SEP     | 300.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 6    | SERVIÇO DE ALINHAMENTO DE VEÍCULOS LEVE    | 50.000     | SEP     | 50.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 7    | SERVIÇO DE ALINHAMENTO EM VEÍCULOS DE P    | 70.000     | SEP     | 70.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 8    | SERVIÇO DE BALANCEAMENTO EM VEÍCULOS L     | 200.000    | UH      | 200.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 9    | SERVIÇO DE BALANCEAMENTO VEÍCULOS MEDI     | 150.000    | UH      | 150.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 10   | SERVIÇOS DE CANGA-GEN EM VEÍCULOS LEVES    | 80.000     | UH      | 80.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 11   | SERVIÇOS DE CANGA-GEN EM VEÍCULOS MEDI     | 30.000     | UH      | 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

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:





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



OFÍCIO Nº 39/2021

PROTOCOLO Nº 36/2021

DE: Dinara Mazzucatto  
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Marcelo Piassa Malagi  
Assessor Jurídico

DATA: 26.03.2021

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 FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS 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 à sessão.*

Cordialmente,

  
Dinara Mazzucatto  
Presidente da CPL



**PARECER JURÍDICO**

Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão Presencial. Serviços de Torno e Solda. Análise Jurídica Prévia.

Senhor Prefeito,

Trata-se de solicitação para contratação de empresa para execução de serviços de torno e solda pela Administração Municipal.

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, Termo de Referência, Requisição de Necessidade nº 124/21, Indicação da Dotação Orçamentária, orçamentos e mapa comparativo;
- b) Minuta do Edital de Pregão Presencial e Anexos;
- c) Ofício nº 36/21 – Solicitação de análise jurídica da minuta do Edital (fl. 125);
- d) Portaria da Comissão Permanente de Licitação;

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

Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.



ANÁLISE JURÍDICA

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 legal<sup>1</sup>, 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, em análise as especificações técnicas contidas no Termo de Referência verifica-se que o bem objeto da aquisição se enquadra no conceito de serviço comum.

DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, 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;*

<sup>1</sup> 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."



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

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

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)<sup>2</sup>, a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

A contratação foi justificada mediante o Termo de Referência, haja vista a necessidade de conserto da vasta frota de automóveis de passeio, utilitários, vans, ambulâncias, caminhonetes, caminhões, ônibus e demais veículos, máquinas e equipamentos rodoviários.

É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados. Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder à real demanda do Município, sendo inadmissíveis especificações

<sup>2</sup> Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I; Decreto nº 3.555/2000, art. 8º, III a.



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.

Requisito este preenchido no caso em análise, vez que devidamente observado no referido termo.

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

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.



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

#### 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, 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 certame<sup>3</sup>, uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.

A utilização da média ou da mediana para fins de definir os preços é adequada, conforme bem explica Franklin Brasil, Auditor da CGU, veja-se:

*“A Média é um dos métodos mais comuns para definir preços de referência. Por exemplo, se a amostra tem cinco itens, somam-se os preços unitários e divide-se o total por cinco. Porém, a média é fortemente influenciada por valores extremos. Por isso, em amostras sem homogeneidade, pode não representar adequadamente a tendência central dos preços. Já a Mediana é definida por estar na posição central das referências coletadas. Por exemplo, considerem-se os valores (1,50; 2,20; 3,50; 4,00; 10,00) como os preços coletados. Se for utilizado o método da mediana, o preço de referência será 3,50, pois é o valor que está na posição central da amostra, conforme destacado em negrito. A média para o mesmo conjunto seria 4,24. O TCU, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, afirmou que “o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”. O Menor preço é simplesmente o número mais baixo em um conjunto de dados obtidos”. Disponível em [https://sollicita.com.br/Noticia/?p\\_idNoticia=10689](https://sollicita.com.br/Noticia/?p_idNoticia=10689), acesso em 22/01/2018.*

### 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”.

<sup>3</sup> 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.



Como se pode perceber da análise da minuta de edital, que todos os 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, prevista no art. 21, inciso V, do Decreto nº 3.555/2000.

#### 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

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

### CONCLUSÃO

Ante o exposto, entende esta Assessoria Jurídica:

- a) Seja verificado se estão preenchidos os requisitos necessários à utilização do sistema registro de preços;
- b) Seja o Termo de Referência devidamente aprovado pela Autoridade Superior;
- c) Seja verificado se as cotações de preços foram feitas de acordo com o Termo de Referência do órgão solicitante, bem como resguardando a busca pelo preço real de mercado e o princípio da economicidade, sugere-se a ampliação da pesquisa de preços, caso necessário;
- d) Seja conferida a inexistência de fracionamento indevido do objeto do certame;
- e) Seja observado no momento da execução contratual que a utilização dos objeto do certame seja pautado no interesse público, prezando pela economicidade e pela boa aplicação dos recursos públicos, inclusive, deverão ser acompanhadas 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 ateu às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



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, 08 de abril de 2021.

**Marcelo Malagi – OAB/PR 51.111**

Assessor Jurídico de Gabinete

Decreto nº 7506/21



**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

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Extrato Atas de Registro de Preço. Pregão Eletrônico número 67/2020, Processo nº 141/2020. OBJETO: Implantação de registro de preços para futura e fracionada aquisição de produtos de copa, cozinha, higiene e limpeza, para atender as necessidades da Administração Municipal VIGÊNCIA: 12 meses. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinadas. A contratada terá um prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. DDT. ORÇ.: Diversas conforme atas. GESTOR: Secretário Municipal de Administração e Finanças. Ata de Registro de Preços - ARP nº 01/2021: Partes: Município de Pato Branco e A.T.M. Alimentos Ltda com o valor total de R\$ 69.285,00. ARP nº 02/2021: Partes: Município de Pato Branco e Andrei Santos Silva com o valor de R\$ 4.323,80. ARP nº 03/2021: Partes: Município de Pato Branco e Beatriz Brust de Souza com o valor de R\$ 28.736,30. ARP nº 04/2021: Partes: Município de Pato Branco e Biesek Comércio e Distribuição de Embalagens Ltda, inscrita no CNPJ nº 04.131.427/0001-80, com o valor de R\$ 197.551,67; Bugre Comercial Eireli, inscrita no CNPJ nº 35.088.051/0001-00, com o valor de R\$ 103.445,60; Charlei Boni, inscrita no CNPJ nº 28.719.518/0001-07, com o valor de R\$ 14.697,66; Clesio André Rufatto, inscrito no CPF nº 035.665.929-19, com o valor de R\$ 74.100,00; Comercial TXV Comercio e Serviços EIRELI, inscrita no CNPJ nº 22.906.038/0001-60, com o valor de R\$ 10.548,72; Elieci Indústria de Papeis EIRELI, inscrita no CNPJ nº 32.294.504/0001-58, com o valor de R\$ 38.278,50; Engelpy Distribuidora e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ nº 33.130.762/0001-61, com o valor de R\$ 17.140,31; Fabricio Rachadel Costa, inscrita no CNPJ nº 33.618.396/0001-94, com o valor de R\$ 9.147,00; Formula - Comércio e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ nº 00.683.732/0001-23, com o valor de R\$ 14.765,54; Grazielle Lemos, inscrita no CNPJ nº 05.489.799/0001-45, com o valor de R\$ 4.998,90; HB Sul Comercio de Alimentos Ltda, inscrita no CNPJ nº 22.094.574/0001-09; com o valor de R\$ 371.778,10; Light Distribuidora EIRELI, inscrita no CNPJ nº 29.829.415/0001-54, com o valor de R\$ 27.304,50; Marcelo Simoni, inscrita no CNPJ nº 04.664.811/0001-48, com o valor de R\$ 19.180,62; Multisul Comercio e Distribuição Ltda, inscrita no CNPJ nº 12.811.487/0001-71, com o valor de R\$ 31.558,65; N. T. Luize, inscrita no CNPJ nº 93.577.427/0001-38, com o valor de R\$ 84.152,60; Olthier Comercio de Materiais e Mercadorias EIRELI, inscrita no CNPJ nº 09.630.087/0001-55, com o valor de R\$ 5.085,00; Polo Representações Ltda., inscrita no CNPJ nº 14.313.995/0001-55, com o valor de R\$ 222.400,00; Santana Werneck Comercio EIRELI, inscrita no CNPJ nº 11.186.469/0001-83, com o valor de R\$ 11.688,70; Siprolimp - Simonato Produtos de Limpeza Ltda., inscrita no CNPJ nº 05.340.608/0001-89, com o valor de R\$ 602.735,48; Snop Indústria e Comércio de Papel Ltda, inscrita no CNPJ nº 34.686.134/0001-20, com valor de R\$ 38.772,00 e Veneza Distribuidora de Produtos Hospitalares EIRELI, com o valor de R\$ 303.750,00. Pato Branco, 07 de Janeiro de 2021. Rubson Cantu - Prefeito.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO. PREGÃO Nº 67/2020. OBJETO: Implantação de registro de preços para futura e fracionada aquisição de produtos de copa, cozinha, higiene e limpeza, para atender as necessidades da Administração Municipal, para as empresas: A.T.M. Alimentos Ltda., inscrita no CNPJ nº 05.862.721/0001-24, com o valor total de R\$ 69.285,00; Andrei Santos Silva, inscrita no CNPJ nº 15.785.674/0001-16, com o valor total de R\$ 4.323,80; Beatriz Brust de Souza, inscrita no CNPJ nº 22.327.937/0001-09, com o valor total de R\$ 28.736,30; Biesek Comércio e Distribuição de Embalagens Ltda, inscrita no CNPJ nº 04.131.427/0001-80, com o valor de R\$ 197.551,67; Bugre Comercial Eireli, inscrita no CNPJ nº 35.088.051/0001-00, com o valor de R\$ 103.445,60; Charlei Boni, inscrita no CNPJ nº 28.719.518/0001-07, com o valor de R\$ 14.697,66; Clesio André Rufatto, inscrito no CPF nº 035.665.929-19, com o valor de R\$ 74.100,00; Comercial TXV Comercio e Serviços EIRELI, inscrita no CNPJ nº 22.906.038/0001-60, com o valor de R\$ 10.548,72; Elieci Indústria de Papeis EIRELI, inscrita no CNPJ nº 32.294.504/0001-58, com o valor de R\$ 38.278,50; Engelpy Distribuidora e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ nº 33.130.762/0001-61, com o valor de R\$ 17.140,31; Fabricio Rachadel Costa, inscrita no CNPJ nº 33.618.396/0001-94, com o valor de R\$ 9.147,00; Formula - Comércio e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ nº 00.683.732/0001-23, com o valor de R\$ 14.765,54; Grazielle Lemos, inscrita no CNPJ nº 05.489.799/0001-45, com o valor de R\$ 4.998,90; HB Sul Comercio de Alimentos Ltda, inscrita no CNPJ nº 22.094.574/0001-09; com o valor de R\$ 371.778,10; Light Distribuidora EIRELI, inscrita no CNPJ nº 29.829.415/0001-54, com o valor de R\$ 27.304,50; Marcelo Simoni, inscrita no CNPJ nº 04.664.811/0001-48, com o valor de R\$ 19.180,62; Multisul Comercio e Distribuição Ltda, inscrita no CNPJ nº 12.811.487/0001-71, com o valor de R\$ 31.558,65; N. T. Luize, inscrita no CNPJ nº 93.577.427/0001-38, com o valor de R\$ 84.152,60; Olthier Comercio de Materiais e Mercadorias EIRELI, inscrita no CNPJ nº 09.630.087/0001-55, com o valor de R\$ 5.085,00; Polo Representações Ltda., inscrita no CNPJ nº 14.313.995/0001-55, com o valor de R\$ 222.400,00; Santana Werneck Comercio EIRELI, inscrita no CNPJ nº 11.186.469/0001-83, com o valor de R\$ 11.688,70; Siprolimp - Simonato Produtos de Limpeza Ltda., inscrita no CNPJ nº 05.340.608/0001-89, com o valor de R\$ 602.735,48; Snop Indústria e Comércio de Papel Ltda, inscrita no CNPJ nº 34.686.134/0001-20, com valor de R\$ 38.772,00 e Veneza Distribuidora de Produtos Hospitalares EIRELI, inscrita no CNPJ nº 13.229.567/0001-86, com o valor de R\$ 303.750,00. Pato Branco, 07 de Janeiro de 2021. Rubson Cantu - Prefeito.

Município de Sulina  
PREGÃO Nº 006/2021 de 08/01/2021  
Nomeação de ROMAN ENCKE para exercer o cargo de Secretário Municipal de Saúde.  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS - DECRETO Nº 003/2021 - DATA: 08/01/2021  
Súmula: Cria a Comissão Permanente de Acompanhamento e de Gestão do Plano de Carreira...  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS - DECRETO Nº 003/2021 - DATA: 08/01/2021  
Súmula: Cria a Comissão Permanente de Acompanhamento e de Gestão do Plano de Carreira...  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS - DECRETO Nº 003/2021 - DATA: 08/01/2021  
Súmula: Cria a Comissão Permanente de Acompanhamento e de Gestão do Plano de Carreira...

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS - PR  
LUA 4.235 de 15/07/2016 - CNJ - 77.735.666/0001-02  
Rua Iba, 1000 - Fone: 46.3226.0304 - E-mail: camara@camaramariopolis.pr.gov.br  
01525-000 - Maripolis - PR

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 01/2021

VEREADOR SOLISMAR GERMINIANI DE SOUZA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS-PR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DECRETA:  
Art. 1º - Fica estabelecido o período de férias coletivas, a todos os servidores, no âmbito da Câmara Municipal de Maripolis, que será de 11 de janeiro a 31 de janeiro de 2021.  
Art. 2º - O gozo das férias estabelecidas no artigo 1º serão registrados na vida funcional de cada servidor da seguinte forma:  
I - para os servidores com períodos de férias acumuladas, o mais antigo;  
II - para os servidores que ainda não completaram o período aquisitivo e não se enquadraram no inciso I, o próximo período aquisitivo de férias a que o servidor tiver direito.  
Art. 3º - Não haverá prejuízo quanto ao pagamento do adicional de férias a que faz jus o servidor.  
Parágrafo único. Nos casos do inciso II do artigo 2º, o adicional de férias será pago na data em que o servidor completar o período aquisitivo.  
Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
Maripolis, 08 de janeiro de 2021.  
Solismar Germiniani de Souza  
Presidente

MUNICÍPIO DE CORONÉIA VIVIDA ESTADO DO PARANÁ  
PUBLICAÇÃO DE ATOS

| ATO              | DATA       | ASSUNTO  |
|------------------|------------|--|
| Decreto nº. 7484 | 07/01/2021 | Instalar e criar as funções de Diretor e Fiscal de Trânsito Administrativo e Atos de Registro de Preço e Revolvimento de Ofício, Secretaria de Engenharia e Mão de Obra do Município de Coronéia Vivida, PR. |
| Decreto nº. 7486 | 07/01/2021 | Instalar e criar as funções de Diretor e Fiscal de Trânsito Administrativo e Atos de Registro de Preço e Revolvimento de Ofício, Secretaria de Engenharia e Mão de Obra do Município de Coronéia Vivida, PR. |
| Decreto nº. 7487 | 07/01/2021 | Designar a substituição de Maria Mª Fátima do Nascimento para função de Representante legal, a Administração Municipal.  |
| Portaria nº. 001 | 07/01/2021 | Designar Comissão Especial de Licitação  |
| Portaria nº. 002 | 07/01/2021 | Designar Presidente  |
| Portaria nº. 003 | 07/01/2021 | Designar Presidente  |

A publicação em íntegra dos atos acima encontram-se disponíveis no seguinte endereço eletrônico: [https://www.diariomunicipal.com.br/emp\\_edicao\\_da\\_11\\_de\\_JAN/2021](https://www.diariomunicipal.com.br/emp_edicao_da_11_de_JAN/2021), conforme Lei Autorizativa nº 829 de 07 de junho de 2017.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2020 - PMR  
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Torno pública a Homologação do Pregão Eletrônico nº 102/2020 - PMR. Objeto: Registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de cestas básicas de alimentos para atender aos usuários da Assistência Social - Benefício Eventual, conforme Lei Municipal nº 1513 de 17 de novembro de 2016 e Lei Municipal nº 1526 de 08 de março de 2017, em favor da seguinte empresa:  
MC Comercio de Alimentos e Transportes Ltda, no valor total de R\$ 73.383,75 (setenta e três mil trezentos e oitenta e três reais e setenta e cinco centavos).  
Renascença, 08 de janeiro de 2021.  
IDAIIR JOÃO ZANELLA  
Prefeito Municipal



EDITAL DE PROCLAMAS

SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS  
MUNICÍPIO PATO BRANCO/PR  
PERÍODO 26/12/2020 ÀS 07:00/2021  
PARA O JORNAL "DIÁRIO DO SUDESTE"

Atenção! Não se esqueça de registrar seu veículo no sistema de trânsito em 15 dias após a compra do veículo.  
JULIO CESAR PIGNONELLI e MARIA ISABEL LATORDA  
ELSON DONIZETI LACERDA e GELCI TEREZINHA DE ALMEIDA  
CLAUDIO MENEZES DE SAUS e JOSELANE SCHWARTZ DA SILVA  
ALEXANDRO PEDROSO MACHADO e VIVIANE CARIBEIRO  
GABRIELLE HOLZ CAMARGO e JESSYCA COLONBI WOLTER  
DALTON JOSÉ BLADY DE SOUZA e MARCELA BEZERRA BOLDRINI  
FELIX FRANCISCO ALVES e LORENA KRÜTZEMANN  
Se algum veículo de algum proprietário não estiver no formulário, não precisa de qualquer taxa.  
O SERVIÇO É GRATUITO e válido em:  
Pato Branco - PR (26 de janeiro de 2021)  
Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais  
Cidade de Pato Branco

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS - DECRETO Nº 003/2021 - DATA: 08/01/2021  
Súmula: Cria a Comissão Permanente de Acompanhamento e de Gestão do Plano de Carreira...  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS - DECRETO Nº 003/2021 - DATA: 08/01/2021  
Súmula: Cria a Comissão Permanente de Acompanhamento e de Gestão do Plano de Carreira...  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS - DECRETO Nº 003/2021 - DATA: 08/01/2021  
Súmula: Cria a Comissão Permanente de Acompanhamento e de Gestão do Plano de Carreira...

DECRETO Nº 029/2021

Nomeia JACKSON ALVES PEREIRA para exercer o cargo de Chefe de Departamento Administrativo.  
A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal,  
DECRETA  
Art. 1º - Fica nomeado a partir de 08 de janeiro de 2021, o Senhor JACKSON ALVES PEREIRA, portador do RG nº 13.135.855-5 SSP/PR, CPF nº 094.420.709-08, para exercer as funções do cargo de Chefe de Departamento Administrativo, Símbolo CC-5, instituído pela Lei Municipal nº 1.484/1997, considerando a alteração da Lei Municipal nº 2.557/2016.  
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE JANEIRO DE 2021.  
RAFAELA MARTINS LOSTI  
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 030/2021

Nomeia ANDERSON CLEMENTE SANTINI para exercer o cargo de Assessor de Planejamento.  
A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal,  
DECRETA  
Art. 1º - Fica nomeado a partir de 08 de janeiro de 2021, o Senhor ANDERSON CLEMENTE SANTINI, portador do RG nº 33318335 SSP/SP, CPF nº 219.546.268-00, para exercer as funções do cargo de Assessor de Planejamento, Símbolo CC-2, instituído pela Lei Municipal nº 1.484/1997, considerando a alteração da Lei Municipal nº 2.557/2016.  
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE JANEIRO DE 2021.  
RAFAELA MARTINS LOSTI  
Prefeita Municipal

SUDESTE  
ATENÇÃO NO PARANÁ, LITORAL CATARINENSE E GRANDE SÃO PAULO  
PATO BRANCO - PR  
Rua Nestor Cardoso, 63 / Bairro Vila Esperança  
CEP: 85503-140 / Fone: 46.3025-5005  
sudestetransportes.com.br



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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 07 (sete) dias do mês de janeiro de 2021.

ANDERSON MANIQUE BARRETO—Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
Paulo Ricardo de Souza Centenaro - Diretor do Departamento de Administração

## PORTARIAS

### PORTARIA Nº 001, de 07 de janeiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II, RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida-PR, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2021 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, composto pelos seguintes membros:

| NOME                             | CARGO                     | CPF Nº.        | IDENTIDADE Nº.  |
|----------------------------------|---------------------------|----------------|-----------------|
| Paulo Ricardo de Souza Centenaro | Presidente                | 051.519.429-80 | 9.733.510-8/PR  |
| Elaine Bortolotto                | Membro Efetivo            | 765.002.689-20 | 5.531.707-3/PR  |
| Fernando de Quadros Abatti       | Membro Efetivo            | 044.650.189-16 | 8.176.961-4/PR  |
| Iana Roberta Schmid              | Membro Efetivo            | 050.669.369-47 | 8.407.675-8/PR  |
| Lúcia Marcolina                  | Membro Efetivo/Secretária | 031.467.799-27 | 7.403.644-9/PR  |
| Aline Mari dos Santos Canova     | Membro Suplente           | 053.900.389-16 | 9.782.955-1/PR  |
| Douglas Cristian Strapazzon      | Membro Suplente           | 041.032.719-06 | 8.907.764.8/PR  |
| Elizangela Vies Spornholz        | Membro Suplente           | 029.222.969-03 | 6.601.832-6/PR  |
| Flaviane Gubert Siqueira         | Membro Suplente           | 077.573.439-09 | 10.672.167-2/PR |

Art. 2º. DELEGAR poderes para, PAULO RICARDO DE SOUZA CENTENARO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes das 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 a 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

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

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

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

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal - Registre-se e Publique-se  
Paulo Ricardo de Souza Centenaro - Diretor do Departamento de Administração

# Certificado de Participação

Conferido à: **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**



CPF: **044.650.189-16** Município/UF: **CORONEL VIVIDA-PR**

Entidade: **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

Evento: **CURSO DE FORMAÇÃO DE PREGOEIROS**

Data/Período: **15 DE SETEMBRO DE 2020**

Local: **EGP ONLINE**

Carga Horária: **10 horas**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

### 1) Planejamento e Termo de Referência:

- Licitações exclusivas e com cotas às MPE.

### 2) Publicidade, Impugnação e Pedido de Esclarecimentos.

### 3) Sessão Pública do Pregão:

- Credenciamento.
- Credenciamento nas Licitações Exclusivas ou com Cotas Exclusivas às MPE.
- Fases de Lances.
- Julgamento de Propostas.
- Preferência às MPE em caso de empate ficto.
- Amostras.
- Habilitação.
- Habilitação Fiscal e Trabalhista Tardia.
- Recursos.

### 4) Adjudicação e Homologação.

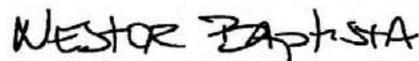
### 5) Anulação e Revogação.

### 6) Sanções.

Curitiba, 11 de Novembro de 2020



**Helio Gilberto Amaral**  
Diretor da Escola de Gestão Pública



**Nestor Baptista**  
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 31/2021.**

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

**PREÂMBULO**

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, Centro, Coronel Vivida – PR, através da sua PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, Dinara Mazzucatto, designada, pela Portaria nº 11 de 17 de fevereiro de 2021, devidamente autorizada 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 FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS 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 FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS 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:

**CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES:** até as 09h00min do dia 26 de abril de 2021, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** as 09h01min do dia 26 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 FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS 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 Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR possui uma quantidade considerável de automóveis de passeio, utilitários, vans, ambulâncias, caminhonetes, caminhões, ônibus, micro-ônibus, máquinas e equipamentos rodoviários, de diversos modelos e marcas, o que decorre uma alta demanda no consumo destes serviços, itens essenciais para o funcionamento dos mesmos. Posto isso, a contratação destes serviços é necessária para proporcionar condições para que a Administração Municipal consiga cumprir com suas obrigações.

1.3.2. Os serviços solicitados nessa requisição serão aplicados nos veículos linha leve, médio e pesado da frota municipal.

## **II – DA ESCOLHA DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS QUANTIDADES ESTIMADAS**

2.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à execução futura de serviços, onde as empresas disponibilizam serviços a preços certos e registrados em documentos específicos denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as contratações 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 efetuar a execução dos serviços nas quantidades necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

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

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

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

2.6. A quantidade estimada para este processo licitatório foi determinada com base nas Atas de Registro de Preços vigente (Pregão Presencial n.º 19/2020 – Processo n.º 23/2020) e no número existente destes veículos que a Administração Municipal possui em seu patrimônio.

2.7. Conforme relatório de saldo anexo, das Atas de Registro de Preços, constatou-se diminuição dos serviços requisitados, sendo assim, será solicitada menor quantidade relativa ao ano anterior.

2.8. Posto isso, conclui-se que as quantidades estimadas são para atender as necessidades da Administração e manter os veículos em pleno funcionamento por um período de 12 (doze) meses, porém, sendo uma estimativa, servindo apenas como parâmetro.



### III - DO VALOR MÁXIMO

3.1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para a prestação dos serviços do(s) objeto(s) da presente licitação é de **R\$ 119.578,30 (cento e dezenove mil quinhentos e setenta e oito reais e trinta 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](mailto:licitacao@coronelvivida.pr.gov.br).

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

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

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

## **VI - DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

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

6.1.1. A Lei Federal nº 11.488/2007, no seu artigo 34 diz que as cooperativas que tenham auferido no ano-calendário anterior os mesmos limites definidos às micro e pequenas empresas (art. 3º, Lei Complementar nº 123/2006) também farão jus os mesmos benefícios de acesso ao mercado público previstos no Estatuto das Micro e Pequenas Empresas (regularidade fiscal tardia, empate ficto, licitações



exclusivas ou com cotas exclusivas, possibilidade de subcontratação), por determinação do artigo 34 da Lei nº 11.488/2007.

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

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

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

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

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

**6.4. Serão aceitas propostas via postal.**

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

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

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

### **Envelope nº 01 - Proposta**

**Pregão Presencial nº 15/2021**

**Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL”.**

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura: 26 de abril de 2021.**

**Horário de Abertura: 09:01 horas.**

### **Envelope nº 02 - Habilitação**

**Pregão Presencial nº 15/2021**

**Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA**



**MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL".**

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura: 26 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.**

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 a prestação dos serviços, objeto da presente licitação;

e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade da referida ATA;

f) Prazo do registro de preços é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de registro diferente do solicitado, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.

9.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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

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

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

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

9.8. **A apresentação da proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente 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](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Estadual**, por meio de Certidão Negativa 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](http://www.tst.jus.br/certidao)).

#### **10.1.3. Declaração:**

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

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

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

11.14. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

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

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

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

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



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

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

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

## **XII - DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



13.1. O objeto desta licitação será homologado por **item**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



#### **XV - DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

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

#### **XVI - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

16.1. Os prazos, local e condições de entrega ou execução estão fixados 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 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

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

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

#### **XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

18.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do registro de preços, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

18.2. Executar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

18.3. A Detentora deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais, responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

18.4. É de responsabilidade de a Detentora selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.



18.5. A Detentora deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.

18.6. Os funcionários da Detentora deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

18.7. A Detentora deverá dispor de estabelecimento montado no Município de Coronel Vivida ou em municípios que façam divisa com o Município de Coronel Vivida, com disponibilização de profissionais capacitados, especializados e com pleno conhecimento para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infraestrutura e equipamentos como: local amplo e apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, de fácil acesso, ferramental completo, área administrativa e outras condições necessárias, também deverá dispor de local coberto, limpo, fechado, de modo que os veículos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, com a segurança devida.

18.8. As exigências do item anterior são indispensáveis e devidas à logística empregada em todo o processo de manutenção destes veículos, desde simples até complexos consertos. Com estabelecimentos dentro do Município de Coronel Vivida (ou em municípios que façam divisa com o Município), o processo de manutenção será mais rápido, tendo em vista que os veículos são utilizados diariamente pela Administração Municipal nos diversos tipos de serviços e obras. Ainda neste sentido, a fiscalização por parte da Contratante com relação à manutenção no estabelecimento contratado será facilitada, sendo que será possível realizá-la várias vezes durante este período, garantindo a execução correta da mesma. Posto isso, salienta-se que com empresas distantes do Município de Coronel Vivida (e que não façam divisa), isso não ocorrerá, pois terá que ser realizado grande deslocamento até o referido local da empresa que venceu a licitação, tornando o processo de manutenção moroso, o consumo de combustível maior e a fiscalização por parte da Contratante complexo e penoso, desencadeando a onerosidade.

18.9. Caso a Detentora não possua local nas condições estabelecidas nos itens acima, terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após receber a notificação por escrito por parte da Contratante, para realizar a instalação de seu estabelecimento no Município de Coronel Vivida ou em municípios que façam divisa com o mesmo.

18.10. O estabelecimento, equipamentos, ferramentas e o local escolhido pela mesma estarão sujeitos a aprovação por parte da Contratante, através do fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços, os quais realizarão inspeções in loco para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendidas. Em caso de não atendimento, a Detentora terá a Ata de Registro de Preços rescindida.

18.11. A Detentora será responsável por todo e qualquer dano causado aos veículos pertencentes à Contratante, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados.

18.12. Todos os equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Detentora.

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



18.14. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

18.15. Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

18.16. Facilitar acesso nos locais em que estiverem sendo executados os serviços, de funcionários autorizados pela Contratante.

18.17. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e serviços, objeto da licitação.

18.18. Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer quaisquer orçamentos, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Detentora, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Detentora de suas responsabilidades.

18.19. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

18.20. Garantir integralmente a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Detentora obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

18.21. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e execução do objeto da Licitação.

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

18.23. 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.

18.24. Havendo divergência entre os serviços solicitados e os executados, o Gestor da Ata de Registro de Preços, efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades, no prazo fixado pelo gestor da Ata de Registro de Preços devidamente justificado.

18.25. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Detentora e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

**18.26. Cumprir demais obrigações constantes no Edital, anexos e ata de registro de preços.**

#### **XIX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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



- 19.2. 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.
- 19.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 19.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 19.5. Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 19.6. Comunicar à Detentora qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 19.7. 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.
- 19.8. Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente a entrega dos itens, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

## **XX - DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 20.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.
- 20.2. A nota fiscal deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para serviço, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.
- 20.3. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 20.4. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- 20.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

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

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

**ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.**



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



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

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 03/01 | 000   | 2.006 | Serviços de Administração Geral<br>03.001.04.122.0003.2.006 | 47             | 2562  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**UNIDADE: 02 – FUNREBOM**  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 03/02 | 000   | 2.010 | Manutenção e Modernização do<br>Corpo de Bombeiros<br>03.002.06.182.0007.2.010 | 83             | 3082  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.F.**  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 04/01 | 000   | 2.007 | Administração Financeira,<br>Contabilidade, Tributação e<br>Fiscalização<br>04.001.04.123.0003.2.007 | 107            | 3084  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO**  
**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 05/01 | 104   | 2.012 | Manutenção do Ensino<br>Fundamental<br>05.001.12.361.0013.2.012                | 157            | 3087  | 3.3.90.39.19.99 |
| 00 | 05/01 | 104   | 2.014 | Manutenção e Modernização do<br>Transporte Escolar<br>05.001.12.361.0015.2.014 | 182            | 3089  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO**  
**UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO ESPORTO**  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 05/03 | 000   | 2.019 | Manutenção das Atividades<br>Esportivas<br>05.003.27.812.0018.2.019 | 261            | 3096  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE**  
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| 02 | 06/01 | 494   | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027 | 590            | 2839  | 3.3.90.39.19.99 |
| 02 | 06/01 | 000   | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027 | 588            | 3002  | 3.3.90.39.19.99 |
| 02 | 06/01 | 303   | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027 | 589            | 3100  | 3.3.90.39.19.99 |



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



|    |       |     |       |  |     |      |                 |
|----|-------|-----|-------|--|-----|------|-----------------|
| 02 | 06/01 | 494 | 2.034 | Vigilância Sanitária – FMS<br>06.001.10.304.0019.2.034 | 850 | 3102 | 3.3.90.39.19.99 |
|----|-------|-----|-------|--|-----|------|-----------------|

| <b>ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL</b><br><b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA</b><br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – <b>Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica</b> |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 07/01 | 000   | 2.048 | Manutenção da Unidade de Agricultura<br>07.001.20.606.0024.2.048                        | 340            | 3112  | 3.3.90.39.19.99 |
| 00  | 07/01 | 000   | 2.047 | Geração de Renda e Agroindustrialização–Casa Familiar Rural<br>07.001.20.606.0024.2.047 | 326            | 3114  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO</b><br><b>UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO</b><br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – <b>Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica</b> |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 08/02 | 000   | 2.057 | Manutenção da Unidade de Viação<br>08.002.26.782.0032.2.057 | 424            | 2966  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO</b><br><b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS</b><br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – <b>Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica</b> |       |       |       |   |                |       |                 |
|--|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| UG   | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00   | 08/01 | 000   | 2.052 | Manutenção da Unidade de Viação<br>08.002.15.452.0027.2.052 | 375            | 3116  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO</b><br><b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b><br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – <b>Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica</b> |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| 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<br>09.001.22.661.0033.2.059 | 457            | 3118  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b><br><b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL</b><br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – <b>Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica</b> |       |       |       |   |                |       |                 |
|--|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| UG   | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 07   | 10/01 | 000   | 2.116 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Individuos e Famílias<br>10.001.08.244.0023.2.116 | 1029           | 2791  | 3.3.90.39.19.99 |
| 07   | 10/01 | 934   | 2.116 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Individuos e Famílias<br>10.001.08.244.0023.2.116 | 1030           | 3126  | 3.3.90.39.19.99 |

|   |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|



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

| <b>ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>                   |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA</b>                    |       |       |       |   |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
| 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<br>10.003.08.243.0022.6.044 | 888            | 3133  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE</b>                        |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS</b>          |       |       |       |   |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 11/01 | 000   | 2.043 | Preservação Ambiental<br>11.001.18.541.0026.2.043 | 504            | 3136  | 3.3.90.39.19.99 |

## **XXII – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. 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.



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

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

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

22.8.3. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Luís Carlos de Farias, Decreto nº 7.481.

22.8.4. Da Secretaria de Administração e Fazenda, Mari de Jesus Reis Lazzari, matrícula nº 7056-1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **XXVII - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

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



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

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

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

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

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

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

## **XXVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

28.10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços executados.

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

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

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

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

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

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



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

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

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

28.19. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência.

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

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

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.

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

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

Coronel Vivida, 09 de abril de 2021.

Dinara Mazzucato

Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. Objeto:**

1.1. Implantação de Registro de Preços para futuros e eventuais serviços de solda mig, solda elétrica, ox acetilênica, solda metal e solda alumínio, solda estanho e torno para manutenção da frota de veículos e máquinas para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

| ITEM                               | QTDE. ESTIMADA | UN  | COD. PMCV | DESCRIÇÃO  | VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$ | VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$ |
|------------------------------------|----------------|-----|-----------|--|---------------------------|---------------------------------|
| 1                                  | 500            | HR  | 18393     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA MIG, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS  | 102,00                    | 51.000,00                       |
| 2                                  | 150            | HR  | 18470     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA ELÉTRICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS   | 84,33                     | 12.649,50                       |
| 3                                  | 250            | HR  | 18697     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA OX ACETILENICA, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA EXECUCAO  | 104,67                    | 26.167,50                       |
| 4                                  | 100            | UN  | 18695     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA METAL, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSARIO PARA EXECUCAO   | 106,33                    | 10.633,00                       |
| 5                                  | 30             | SER | 3131      | MAO DE OBRA PARA CONSERTOS COM SOLDA DE ALUMINIO   | 137,33                    | 4.119,90                        |
| 6                                  | 20             | HR  | 12773     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENCAO E PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE SOLDA ESTANHO, PARA FROTA DE VEICULOS DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA | 133,17                    | 2.663,40                        |
| 7                                  | 150            | HR  | 12989     | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE TORNO PARA FROTA DE VEICULOS E MAQUINAS DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA | 82,30                     | 12.345,00                       |
| <b>VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO</b> |                |     |           |  |                           | <b>119.578,30</b>               |

**2. Justificativa:**

2.1. A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR possui uma quantidade considerável de automóveis de passeio, utilitários, vans, ambulâncias, caminhonetes, caminhões, ônibus, micro-ônibus, máquinas e equipamentos rodoviários, de diversos modelos e marcas, o que decorre uma alta demanda no consumo destes serviços, itens essenciais para o funcionamento dos mesmos. Posto isso, a contratação destes serviços é necessária para proporcionar condições para que a Administração Municipal consiga cumprir com suas obrigações.



2.2. Os serviços solicitados nessa requisição serão aplicados nos veículos linha leve, médio e pesado da frota municipal.

### **3. Justificativa da quantidade estimada:**

3.1. A quantidade estimada para este processo licitatório foi determinada com base nas Atas de Registro de Preços vigente (Pregão Presencial n.º 19/2020 – Processo n.º 23/2020) e no número existente destes veículos que a Administração Municipal possui em seu patrimônio.

3.2. Conforme relatório de saldo anexo, das Atas de Registro de Preços, constatou-se diminuição dos serviços requisitados, sendo assim, será solicitada menor quantidade relativa ao ano anterior.

3.3. Posto isso, conclui-se que as quantidades estimadas são para atender as necessidades da Administração e manter os veículos em pleno funcionamento por um período de 12 (doze) meses, porém, sendo uma estimativa, servindo apenas como parâmetro.

### **4. Avaliação do Custo:**

4.1. O custo total estimado da presente contratação é de R\$ 119.578,30 (cento e dezenove mil quinhentos e setenta e oito reais e trinta centavos), conforme planilha de mapa comparativo em anexo.

4.2. A metodologia de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529/2019, houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado.

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 inexequíveis.

### **5. Dos critérios:**

**5.2. Da modalidade:** Pregão

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

**5.4. 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:**



6.2. 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.
- 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. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do registro de preços, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 8.2. Executar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 8.3. A Detentora deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais, responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.
- 8.4. É de responsabilidade de a Detentora selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as



prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

8.5. A Detentora deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.

8.6. Os funcionários da Detentora deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

8.6. A Detentora deverá dispor de estabelecimento montado no Município de Coronel Vivida ou em municípios que façam divisa com o Município de Coronel Vivida, com disponibilização de profissionais capacitados, especializados e com pleno conhecimento para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infraestrutura e equipamentos como: local amplo e apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, de fácil acesso, ferramental completo, área administrativa e outras condições necessárias, também deverá dispor de local coberto, limpo, fechado, de modo que os veículos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, com a segurança devida.

8.7. As exigências do item anterior são indispensáveis e devidas à logística empregada em todo o processo de manutenção destes veículos, desde simples até complexos consertos. Com estabelecimentos dentro do Município de Coronel Vivida (ou em municípios que façam divisa com o Município), o processo de manutenção será mais rápido, tendo em vista que os veículos são utilizados diariamente pela Administração Municipal nos diversos tipos de serviços e obras. Ainda neste sentido, a fiscalização por parte da Contratante com relação à manutenção no estabelecimento contratado será facilitada, sendo que será possível realizá-la várias vezes durante este período, garantindo a execução correta da mesma. Posto isso, salienta-se que com empresas distantes do Município de Coronel Vivida (e que não façam divisa), isso não ocorrerá, pois terá que ser realizado grande deslocamento até o referido local da empresa que venceu a licitação, tornando o processo de manutenção moroso, o consumo de combustível maior e a fiscalização por parte da Contratante complexo e penoso, desencadeando a onerosidade.

8.8. Caso a Detentora não possua local nas condições estabelecidas nos itens acima, terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após receber a notificação por escrito por parte da Contratante, para realizar a instalação de seu estabelecimento no Município de Coronel Vivida ou em municípios que façam divisa com o mesmo.

8.9. O estabelecimento, equipamentos, ferramentas e o local escolhido pela mesma estarão sujeitos a aprovação por parte da Contratante, através do fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços, os quais realizarão inspeções in loco para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendidas. Em caso de não atendimento, a Detentora terá a Ata de Registro de Preços rescindida.

8.10. A Detentora será responsável por todo e qualquer dano causado aos veículos pertencentes à Contratante, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus



empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados.

8.11. Todos os equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Detentora.

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

8.13. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

8.14. Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

8.15. Facilitar acesso nos locais em que estiverem sendo executados os serviços, de funcionários autorizados pela Contratante.

8.16. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e serviços, objeto da licitação.

8.18. Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer quaisquer orçamentos, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Detentora, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Detentora de suas responsabilidades.

8.19. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

8.20. Garantir integralmente a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Detentora obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.21. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e execução do objeto da Licitação.

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

8.23. 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.



8.24. Havendo divergência entre os serviços solicitados e os executados, o Gestor da Ata de Registro de Preços, efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades, no prazo fixado pelo gestor da Ata de Registro de Preços devidamente justificado.

8.25. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Detentora e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

## **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 subdetentora 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. Do prazo, condições de execução e critério de aceitação do serviço:**

10.1. A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através de Nota de Empenho, enviada para a Detentora juntamente com a Ordem de Execução de Serviços, emitida pela Secretaria solicitante.

10.2. Após a retirada do veículo, e ainda após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviço, a Detentora terá um prazo de até **05 (cinco)** dias úteis para a conclusão dos serviços necessários. Em caso de problemas mais graves, o prazo para reparo e correção poderá ser maior, desde que em comum acordo entre a Detentora e o Município de Coronel Vivida.

10.3. A Detentora deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso do fornecimento das peças e execução dos serviços.

10.4. A cada comunicado de serviço, será solicitada a Detentora orçamento prévio, que deverá ser apresentado num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, e deverão estar disposto de forma detalhada, abrangendo a marca e modelo do veículo, os serviços, as horas necessárias para execução dos serviços orçados, a data da entrada do veículo no estabelecimento da Detentora.

10.5. A elaboração da avaliação e do orçamento será acompanhada "in loco" por um servidor da Contratante, devidamente competente e designado para tal.

10.6. Não poderá ser cobrado qualquer serviço de diagnóstico, de elaboração de orçamento ou diária de estadia do veículo no local designado pela Detentora.



10.7. A Contratante poderá recusar o orçamento, pedir revisão, ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a Detentora a executar e fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.

10.8. O número de horas e serviços a serem executados deverá corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo, em cada caso concreto.

10.9. Os valores propostos no orçamento serão conferidos pela Contratante antes da aprovação da Ordem de Execução de Serviço ou Nota de Empenho.

10.10. A Detentora deverá fornecer à Contratante, antes da execução dos serviços, laudo técnico com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados e que não foram solicitados pela Contratante.

10.11. Os serviços somente poderão ser executados após a aprovação do orçamento e emissão da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviço pela Contratante.

10.12. O transporte do veículo com defeito, do endereço da Contratante para o local da realização dos serviços de manutenção, será de responsabilidade da Detentora. Sendo que, após a conclusão dos serviços, a mesma deverá proceder a entrega no Departamento de Obras e Viação ou em outro local por este indicado dentro do perímetro do município de Coronel Vivida.

10.13. A entrega e retirada do veículo no estabelecimento da Contratante deverá ser feita por funcionário capacitado, habilitado e devidamente autorizado pela Detentora, sendo que todo esse processo será acompanhado por servidor autorizado da Contratante, mediante anotações das condições de entrega e recebimento do veículo, o qual constará informações sobre as condições gerais do mesmo, quanto à chaparia e pintura, estofamentos, quilometragem, acessórios, condições dos pneus, quantidade de combustível e os itens de segurança (extintor, triângulo, macaco hidráulico, chave de roda e estepe). Além disso, o mesmo deverá realizar testes de funcionamento do veículo de maneira a verificar o seu correto funcionamento.

10.14. A Detentora responsabiliza-se pelos veículos e equipamentos entregues para manutenção, obrigando-se a manter os mesmos segurados contra quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubos, furtos e outros, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão de lotação ou a terceiros, quando seus empregados ou prepostos estiverem conduzindo os veículos.

10.15. A manutenção e reparos em geral compreendem os serviços necessários à correção de defeitos e reparos destinados a recolocar equipamentos em perfeitas condições de funcionamento. Além disso, compreende a série de procedimentos de manutenção e procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso.

10.16. A Detentora deverá manter o controle de entrada e saída dos veículos, com emissão de guia de recebimento/devolução, constando inclusive acessórios e objetos que acompanhem os veículos, a descrição dos serviços realizados e a respectiva autorização da Contratante.



10.17. A Detentora deverá realizar a devolução dos veículos submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como graxa, cola, poeira, entre outros.

10.18. Havendo divergência entre os serviços solicitados e os entregues, o Gestor do Ata de Registro de Preços efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades num prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Detentora.

10.19. O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas "a" e "b", seus parágrafos e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

10.19.1. Provisoriamente, pelo Fiscal do Ata de Registro de Preços e/ou servidor devidamente autorizado pela Contratante, dar-se-á no momento da entrega do veículo no endereço da Contratante, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida e da proposta apresentada.

10.19.2. Recebimento Definitivo será realizado pelo fiscal da ata, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos da Ata de Registro de Preço, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, num prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório.

10.19.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.19.4. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Detentora, nos termos das prescrições legais.

10.20. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a Contratante desobrigada da aquisição total dos serviços, e conseqüentemente do seu pagamento.

10.21. Todos os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão atender as especificações contidas em seus respectivos descritivos, conforme disposto no anexo 1.

### **11. Forma de Pagamento:**

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

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



11.4. 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).

11.5. 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.

11.6. 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.

## **12. Dotação Orçamentária:**

12.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

12.2. 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.

## **13. Anticorrupção:**

13.1. 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.

## **14. Da gestão e fiscalização da Ata de Registro de preços:**

14.1. 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.



14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

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

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

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

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

14.8.3. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Luís Carlos de Farias, Decreto nº 7.481.

14.8.4. Da Secretaria de Administração e Fazenda, Mari de Jesus Reis Lazzari, matrícula nº 7056-1.

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

14.8.7. 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



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



**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

**Mari de Jesus Reis Lazzari**  
Secretaria de Administração e  
Fazenda  
Fiscal

**Luís Carlos de Farias**  
Secretaria de Obras, Viação e  
Urbanismo  
Fiscal

**Veroni Strontzk**  
Secretário de Desenvolvimento  
Rural  
Fiscal

Coronel Vivida, 22 de março de 2021.

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



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

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**

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

Local e data

Pregão Presencial nº 15/2021.

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

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



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



**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**

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

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

(Local e Data)

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



**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Ao  
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida - PR  
Pregão Presencial nº 15/2021

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante ao Município de Coronel Vivida - PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 15/2021**, com poderes para assinar documentos, declarações, tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/produtos e demais compromissos (opcional)*.

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

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)  
RG e CPF

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



**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**  
**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 do contrato, 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 15/2021

**(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 (xxxxxxxxxxxx)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: conforme edital.

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

**2 - CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

**3 - DECLARAÇÃO**

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

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (se houver)

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR)

CPF Nº .....



**ANEXO VII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**

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

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **Anderson Manique Barreto**, portador do CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8 SSP-PR, a seguir denominado CONTRATANTE e do outro, a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxx, na cidade de xxxxx (xxxxx), Estado xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxx, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXX**, portador do CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxx, a seguir denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**, do tipo menor preço por ITEM, no sistema de registro de preços, para **FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS 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**

Parágrafo primeiro: A presente ata tem por objeto constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo Registro de Preços da proposta vencedora para **FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** de conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência do edital, partes integrantes deste instrumento, independentemente de sua transcrição e conforme abaixo discriminado:

| ITEM | QTDE ESTIMADA | UN | CÓDIGO PMCV | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO RS | VALOR TOTAL ESTIMADO RS |
|------|---------------|----|-------------|-----------|-------------------|-------------------------|
|      |               |    |             |           |                   |                         |

(xxxxxxx)

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

Parágrafo Primeiro: A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, **de xx de xxxx de 2021 a xx de xxxx de 2022**.

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

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

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO poderá a qualquer tempo rescindir a Ata, independentemente de infringência contratual por parte da DETENTORA, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem



aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

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

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

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

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

Parágrafo Quarto: As quantidades foram baseadas no pedido das Secretarias Municipais, as quais são responsáveis pela demanda dos serviços necessários.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Parágrafo Primeiro: Os prazos, local e condições de execução estão fixados detalhadamente no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

Parágrafo Primeiro: A detentora deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

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

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

Parágrafo Nono: Correrão por conta da detentora todas as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, correndo a cargo do CONTRATANTE absolutamente os valores referentes à efetiva execução dos serviços ao preço cotado na proposta da detentora.

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

Parágrafo Primeiro: Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do registro de preços, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

Parágrafo Segundo: Executar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

Parágrafo Terceiro: A Detentora deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais, responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

Parágrafo Quarto: É de responsabilidade de a Detentora selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

Parágrafo Quinto: A Detentora deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.

Parágrafo Sexto: Os funcionários da Detentora deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

Parágrafo Sétimo: A Detentora deverá dispor de estabelecimento montado no Município de Coronel Vivida ou em municípios que façam divisa com o Município de Coronel Vivida, com disponibilização de profissionais capacitados, especializados e com pleno conhecimento para a prestação dos serviços contratados, bem como toda infraestrutura e equipamentos como: local amplo e apropriado que ofereça condições para realização dos serviços, de fácil acesso, ferramental completo, área administrativa e outras condições necessárias, também deverá dispor de local coberto, limpo, fechado, de modo que os veículos fiquem livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, com a segurança devida.

Parágrafo Oitavo: As exigências do item anterior são indispensáveis e devidas à logística empregada em todo o processo de manutenção destes veículos, desde simples até complexos consertos. Com estabelecimentos dentro do Município de Coronel Vivida (ou em municípios que façam divisa com o Município), o processo de manutenção será mais rápido, tendo em vista que os veículos são utilizados diariamente pela Administração Municipal nos diversos tipos de serviços e obras. Ainda neste sentido, a fiscalização por parte da Contratante com relação à manutenção no estabelecimento contratado será facilitada, sendo que será possível realizá-la várias vezes durante este período, garantindo a execução correta da mesma. Posto isso, salienta-se que com empresas distantes do Município de Coronel Vivida (e que não façam divisa), isso não ocorrerá, pois terá que ser realizado grande deslocamento até o referido local da empresa que venceu a licitação, tornando o processo de manutenção moroso, o consumo de combustível maior e a fiscalização por parte da Contratante complexo e penoso, desencadeando a onerosidade.

Parágrafo Nono: Caso a Detentora não possua local nas condições estabelecidas nos itens acima, terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após receber a notificação por escrito por parte da Contratante, para realizar a instalação de seu estabelecimento no Município de Coronel Vivida ou em municípios que façam divisa com o mesmo.

Parágrafo Décimo: O estabelecimento, equipamentos, ferramentas e o local escolhido pela mesma estarão sujeitos a aprovação por parte da Contratante, através do fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços, os quais realizarão inspeções in loco para verificar se as exigências e as necessidades da Administração Municipal estão sendo atendidas. Em caso de não atendimento, a Detentora terá a Ata de Registro de Preços rescindida.

Parágrafo Décimo Primeiro: A Detentora será responsável por todo e qualquer dano causado aos veículos pertencentes à Contratante, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados.

Parágrafo Décimo Segundo: Todos os equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Detentora.

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

Parágrafo Décimo Quarto: Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

Parágrafo Décimo Quinto: Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

Parágrafo Décimo Sexto: Facilitar acesso nos locais em que estiverem sendo executados os serviços, de funcionários autorizados pela Contratante.



Parágrafo Décimo Sétimo: Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e serviços, objeto da licitação.

Parágrafo Décimo Oitavo: Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer quaisquer orçamentos, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Detentora, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Detentora de suas responsabilidades.

Parágrafo Décimo Nono: Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

Parágrafo Vigésimo: Garantir integralmente a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Detentora obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Parágrafo Vigésimo Primeiro: Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e execução do objeto da Licitação.

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

Parágrafo Vigésimo Terceiro: 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.

Parágrafo Vigésimo Quarto: Havendo divergência entre os serviços solicitados e os executados, o Gestor da Ata de Registro de Preços, efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades, no prazo fixado pelo gestor da Ata de Registro de Preços devidamente justificado.

Parágrafo Vigésimo Quinto: A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Detentora e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação

Parágrafo Vigésimo Sexto: **Cumprir demais obrigações constantes no Edital, anexos e ata de registro de preços.**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

Parágrafo Segundo: 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.

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

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

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

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

Parágrafo Sétimo: 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.

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



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



**CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

| <b>ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>                        |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.</b>                                       |       |       |       |   |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FUNTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 03/01 | 000   | 2.006 | Serviços de Administração Geral<br>03.001.04.122.0003.2.006 | 47             | 2562  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>                        |       |       |       |  |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 02 – FUNREBOM</b>   |       |       |       |  |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |  |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FUNTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 03/02 | 000   | 2.010 | Manutenção e Modernização do<br>Corpo de Bombeiros<br>03.002.06.182.0007.2.010 | 83             | 3082  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b>                              |       |       |       |  |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| <b>UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.F.</b>                                       |       |       |       |  |                |       |                 |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |  |                |       |                 |
| UG  | O/U   | FUNTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 04/01 | 000   | 2.007 | Administração Financeira,<br>Contabilidade, Tributação e<br>Fiscalização<br>04.001.04.123.0003.2.007 | 107            | 3084  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO</b> |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>                                 |  |  |  |  |  |  |  |



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



| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 05/01 | 104   | 2.012 | Manutenção do Ensino Fundamental<br>05.001.12.361.0013.2.012                | 157            | 3087  | 3.3.90.39.19.99 |
| 00  | 05/01 | 104   | 2.014 | Manutenção e Modernização do Transporte Escolar<br>05.001.12.361.0015.2.014 | 182            | 3089  | 3.3.90.39.19.99 |

| ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO<br>UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO<br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |  |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00  | 05/03 | 000   | 2.019 | Manutenção das Atividades Esportivas<br>05.003.27.812.0018.2.019 | 261            | 3096  | 3.3.90.39.19.99 |

| ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE<br>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE<br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |  |                |       |                 |
|---|-------|-------|-------|--|----------------|-------|-----------------|
| UG  | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 02  | 06/01 | 494   | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027     | 590            | 2839  | 3.3.90.39.19.99 |
| 02  | 06/01 | 000   | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027     | 588            | 3002  | 3.3.90.39.19.99 |
| 02  | 06/01 | 303   | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027     | 589            | 3100  | 3.3.90.39.19.99 |
| 02  | 06/01 | 494   | 2.034 | Vigilância Sanitária – FMS<br>06.001.10.304.0019.2.034 | 850            | 3102  | 3.3.90.39.19.99 |

| ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL<br>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA<br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
|--|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| UG   | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00   | 07/01 | 000   | 2.048 | Manutenção da Unidade de Agricultura<br>07.001.20.606.0024.2.048                        | 340            | 3112  | 3.3.90.39.19.99 |
| 00   | 07/01 | 000   | 2.047 | Geração de Renda e Agroindustrialização–Casa Familiar Rural<br>07.001.20.606.0024.2.047 | 326            | 3114  | 3.3.90.39.19.99 |

| ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO<br>UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO<br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |   |                |       |                 |
|--|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| UG   | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00   | 08/02 | 000   | 2.057 | Manutenção da Unidade de Viação<br>08.002.26.782.0032.2.057 | 424            | 2966  | 3.3.90.39.19.99 |

| ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO<br>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS<br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
|---|--|--|--|--|--|--|--|



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



| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 08/01 | 000   | 2.052 | Manutenção da Unidade de Viação<br>08.002.15.452.0027.2.052 | 375            | 3116  | 3.3.90.39.19.99 |

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

**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMÉRCIO**

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

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 09/01 | 000   | 2.059 | Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços<br>09.001.22.661.0033.2.059 | 457            | 3118  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL**

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

| 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<br>10.001.08.244.0023.2.116 | 1029           | 2791  | 3.3.90.39.19.99 |
| 07 | 10/01 | 934   | 2.116 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias<br>10.001.08.244.0023.2.116 | 1030           | 3126  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA**

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

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

**ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA**

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

| 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<br>10.003.08.243.0022.6.044 | 888            | 3133  | 3.3.90.39.19.99 |

**ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS**

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

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|---|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 11/01 | 000   | 2.043 | Preservação Ambiental<br>11.001.18.541.0026.2.043 | 504            | 3136  | 3.3.90.39.19.99 |



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

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

Parágrafo Primeiro: 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.

Parágrafo Segundo: 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.

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

Parágrafo Quarto: 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.

Parágrafo Quinto: 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.

Parágrafo Sexto: 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.

Parágrafo Sétimo: 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.

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

- a) Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 126-0.
- b) Da Secretaria de Assistência Social, Juliano Ribeiro, Matrícula nº 1635-7.
- c) Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Luís Carlos de Farias, Decreto nº 7.481.
- d) Da Secretaria de Administração e Fazenda, Mari de Jesus Reis Lazzari, matrícula nº 7056-1.
- e) Da Secretaria de Saúde, Vanderlei de Farias, matrícula nº 1482-6.
- f) Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk, matrícula nº 1505-9.

**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 serviços 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: 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 TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO**

O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: Pelo CONTRATANTE, quando:

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

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

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

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

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total da ata de registro de preços, no caso da DETENTORA dar causa ao cancelamento da mesma;
- c) Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total da ata de registro de preços, por dia de atraso, no caso da DETENTORA não cumprir qualquer cláusula do edital ou da ata, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelada a Ata;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 5 (cinco) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- f) A aplicação da sanção prevista no parágrafo terceiro, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas b, c e d, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

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

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

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



- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução da ata de registro de preços;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o CONTRATANTE promover inspeção.

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

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

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

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

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

Parágrafo Primeiro: Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – **Pregão Presencial nº 15/2021** 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 OITAVA: DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO**

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

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

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2021.

.....  
Anderson Manique Barreto  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

.....  
XXXXX  
XXXXXXXXXXXXXX  
DETENTORA

Testemunhas: ..... ..

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



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021

**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](http://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>

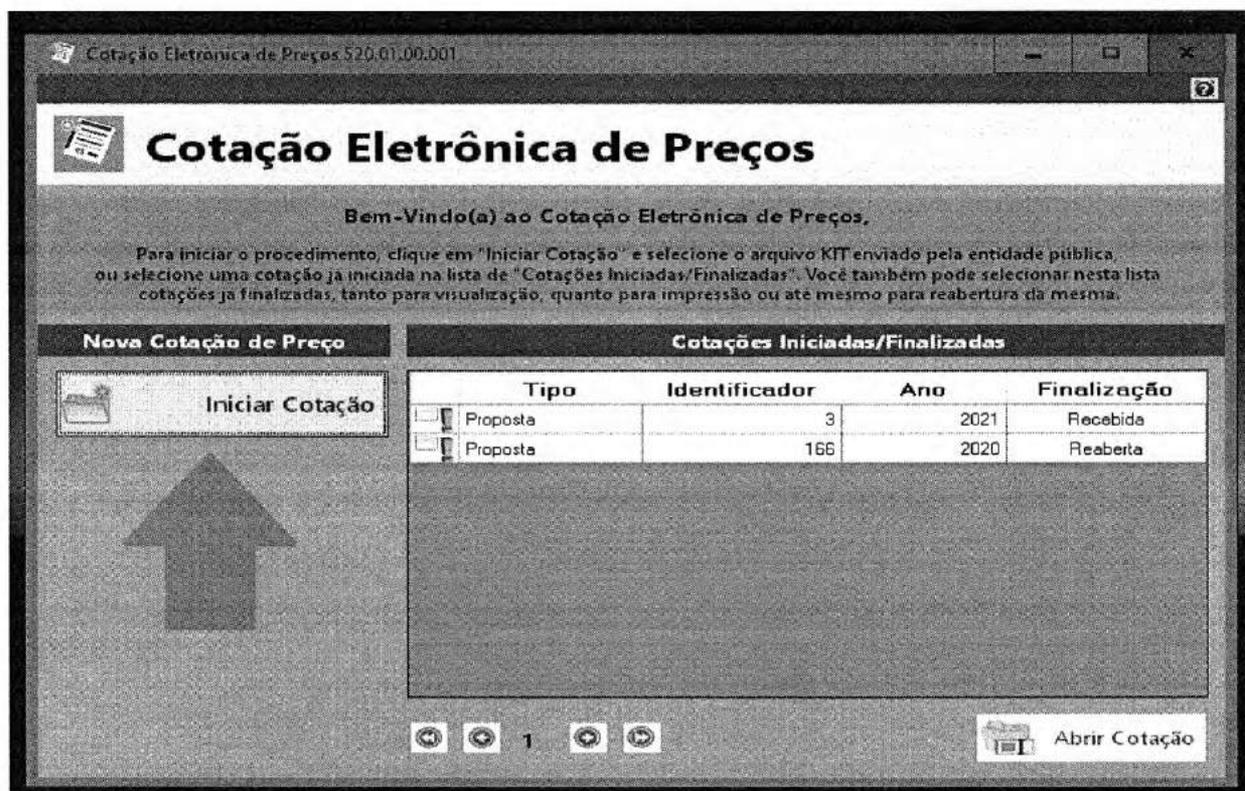
3. Pronto! O programa já está pronto para ser usado.

**COMO USAR O KIT PROPOSTA**

1. Abrir o programa em seu computador:

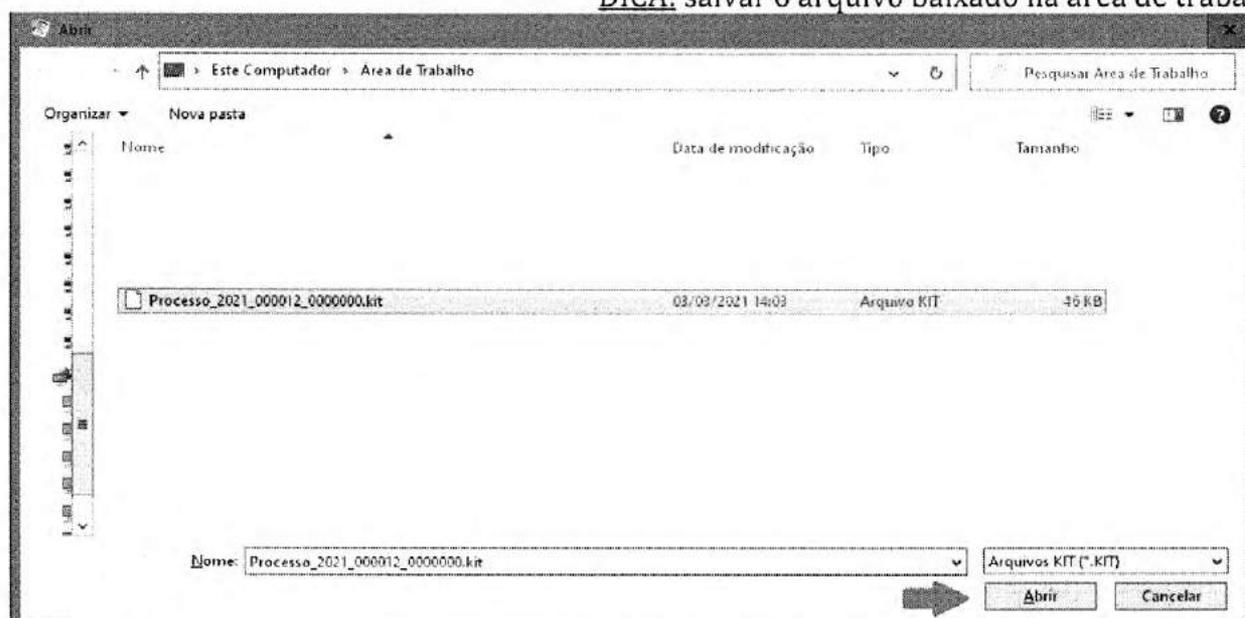


2. Ao abrir o programa é necessário “iniciar cotação”:



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.



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

- a) Valor unitário
- b) Prazo de execução



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



- c) Validade da proposta
- d) Marca do item (é obrigatório apenas quando se pede no EDITAL DE LICITAÇÃO)

| 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 ANOS 13, 14  | 150.000    | SEP     | 150.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 2    | 2. APLICAÇÃO DE TAP TOPIFF PARA PNEUS ARO 15 | 80.000     | SEP     | 80.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 3    | 3. CONSERVO COM APLICAÇÃO DE VULCANIZADO H   | 30.000     | SEP     | 30.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 4    | 4. CONSERVO DE PNEUS ANOS 13, 14, 15 E 16    | 150.000    | SEP     | 150.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 5    | 5. DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM V      | 300.000    | SEP     | 300.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 6    | 6. SERVIÇO DE ALINHAMENTO DE VEÍCULOS LEVE   | 50.000     | SEP     | 50.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 7    | 7. SERVIÇO DE ALINHAMENTO EM VEÍCULOS DE 1   | 70.000     | SEP     | 70.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 8    | 8. SERVIÇO DE BALANÇAMENTO EM VEÍCULOS L     | 200.000    | UNI     | 200.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 9    | 9. SERVIÇO DE BALANÇAMENTO VEÍCULOS MEDI     | 150.000    | UNI     | 150.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 10   | 10. SERVIÇOS DE CAMBIO EM VEÍCULOS LEVES     | 80.000     | UNI     | 80.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 11   | 11. SERVIÇOS DE CAMBIO EM VEÍCULOS MEDI      | 30.000     | UNI     | 30.000       |                  |               |                     |                        |                |

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

| 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 ANOS 13, 14  | 150.000    | SEP     | 150.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 2    | 2. APLICAÇÃO DE TAP TOPIFF PARA PNEUS ARO 15 | 80.000     | SEP     | 80.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 3    | 3. CONSERVO COM APLICAÇÃO DE VULCANIZADO H   | 30.000     | SEP     | 30.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 4    | 4. CONSERVO DE PNEUS ANOS 13, 14, 15 E 16    | 150.000    | SEP     | 150.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 5    | 5. DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM V      | 300.000    | SEP     | 300.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 6    | 6. SERVIÇO DE ALINHAMENTO DE VEÍCULOS LEVE   | 50.000     | SEP     | 50.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 7    | 7. SERVIÇO DE ALINHAMENTO EM VEÍCULOS DE 1   | 70.000     | SEP     | 70.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 8    | 8. SERVIÇO DE BALANÇAMENTO EM VEÍCULOS L     | 200.000    | UNI     | 200.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 9    | 9. SERVIÇO DE BALANÇAMENTO VEÍCULOS MEDI     | 150.000    | UNI     | 150.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 10   | 10. SERVIÇOS DE CAMBIO EM VEÍCULOS LEVES     | 80.000     | UNI     | 80.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 11   | 11. SERVIÇOS DE CAMBIO EM VEÍCULOS MEDI      | 30.000     | UNI     | 30.000       |                  |               |                     |                        |                |

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 APOS 12, 14  | 150.000    |         |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 2    | APLICACAO DE TIP TOP IP 5 PARA PNEUS APOC | 50.000     |         |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 3    | CONSERVO COM APLICACAO DE VULCANIZO 12    | 30.000     |         |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 4    | CONSERVO DE PNEUS APOS 12, 14, 15 E 16    | 180.000    |         |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 5    | DESALINHAMENTO E MONTAGEM DE PNEUS EM V   | 300.000    |         |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 6    | SERVICO DE ALINHAMENTO DE VEICULOS LEVE   | 50.000     |         |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 7    | SERVICO DE ALINHAMENTO EM VEICULOS DE M   | 70.000     | SEP     | 70.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 8    | SERVICO DE BALANCEAMENTO EM VEICULOS L    | 200.000    | UN      | 200.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 9    | SERVICO DE BALANCEAMENTO VEICULOS MED     | 150.000    | UN      | 150.000      |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 10   | SERVICO DE CAMBAGEM EM VEICULOS LEVES     | 80.000     | UN      | 80.000       |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 11   | SERVICO DE CAMBAGEM DE VEICULOS MEDIO     | 30.000     | UN      | 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 \*: CPF Número do Documento \*: 000.000.000-00

Endereço: \_\_\_\_\_

Estado \*: \_\_\_\_\_ Cidade \*: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

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

Legenda: Completo Pendente

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



# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Cotação Eletrônica de Preços 5/6/01.00.001  
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

Botões: Preencher Proposta, Cadastrar Fornecedor, Cadastrar Representante Legal, Abrir outra Cotação

Botões: Salvar, Cancelar

### Cadastrar Representante Legal

\* Campos Obrigatórios

Nome \* : \_\_\_\_\_

Tipo do Documento \* : CNPJ | Número do Documento \* : \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ | Data da Impressão: 05-03-2021

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 5/6/01.00.001  
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

Botões: Preencher Proposta, Cadastrar Fornecedor, Cadastrar Representante Legal, Abrir outra Cotação

Botões: 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    | APLICACAO DE BICO PARA PNEUS ARCOS 13, 14 | 150.0000   | SER     | 150.0000     |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 2    | APLICACAO DE TIP TOP Nº 5 PARA PNEUS ARCO | 50.0000    | SER     | 50.0000      |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 3    | CONJUNTO COM APLICACAO DE VULCARIZO Nº    | 30.0000    | SER     | 30.0000      |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 4    | CONJUNTO DE PNEUS ARCOS 13, 14, 15 E 16   | 150.0000   | SER     | 150.0000     |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 5    | DES-MONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM V     | 300.0000   | SER     | 300.0000     |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 6    | SERVICO DE ALINHAMENTO DE VEICULOS LEVE   | 50.0000    | SER     | 50.0000      |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 7    | SERVICO DE ALINHAMENTO EM VEICULOS DE I   | 70.0000    | SER     | 70.0000      |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 8    | SERVICO DE BALANCEAMENTO EM VEICULOS L    | 200.0000   | UNI     | 200.0000     |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 9    | SERVICO DE BALANCEAMENTO VEICULOS MED     | 150.0000   | UNI     | 150.0000     |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 10   | SERVICOS DE CAMBAGEM EM VEICULOS LEVES    | 50.0000    | UNI     | 50.0000      |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 11   | SERVICO DE CAMBAGEM EM VEICULOS MEDIO     | 30.0000    | UNI     | 30.0000      |                  |               |                     |                        |                |

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

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:



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR**  
**AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**  
**TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – EXCLUSIVO MEI, ME E EPP**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS 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 26 de abril de 2021. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 26 de abril de 2021.  
VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 119.578,30. 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](http://www.coronelvivida.pr.gov.br). Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 09 de abril de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.



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

ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente do SIBRS, em seu ato atribuições que lhe conferem o Estatuto, CONVOCA os membros da categoria dos Hotéis, Hospes, Homestays, Pousadas, Casas de Cêmodas, Flat, Fast Food, Restaurantes, Bares, Motéis, Churrascarias, Lanchonetes, Cafes, Sorveterias, Casa de Chê Buffet, Pizzarias, e Empresas que Comercializam bebidas alcoólicas ou Alimentação Preparada, Apart-Hotels, Camping, Condomínios, Estâncias, Pousadas, Bares, Boates, Cantinas, Cervejarias, Churrascarias, Drive-in, Pastelarias, Pizzarias, na base territorial que compreende Pato Branco, Ampara, Barracão, Itaipu, Itaú, Santa Carolina, Boa Esperança do Iguaçu, Bom Jesus do Sul, Bom Sucesso do Sul, Caparna, Chopinzinho, Clevelândia, Coronel Vidua, Cruzeiro do Iguaçu, Deus Vizinhas, Enas Marques, Esperança Nova, Flor de Serra do Sul, Francisco Beltrão, General Carneiro, Honório Serpa, Itapejara do Oeste, Manfrotópolis, Mangueirinha, Mariópolis, Manoelito, Nova Esperança do Sudoeste, Nova Prata do Sul, Palmas, Pôrto do Oeste, Pôrto de São Bento, Planalto, Pranchita, Renascença, Renascença, Saigado Alto, Santa do Iguaçu, Santa Izabel do Oeste, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Jorge do Oeste, Saubêdo do Iguaçu, Sulina, União de Vitória, Vere e Vitório, no Sudoeste do Estado do Paraná, para participarem de ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA VIRTUAL ON-LINE a ser realizada no dia 16 de abril de 2021 às 15h00min de forma OnLine pelo Link do aplicativo a ser passado a todos, para tratar da seguinte pauta: 1) Dissolver, Negociar e Votar nas Negociações Coletivas de Trabalho 2021/2022 - Rôlô de Representatividade; 2) Diferenciar sobre assuntos diversos de interesse das categorias.

Flávia Cichowski
Presidente do Sindicato dos Hotéis, Bares, Restaurantes e Similares do Sudoeste do Estado do Paraná - SIBRS

CARTA DE CONVOCAÇÃO PARA RETORNO AO TRABALHO

À Sr Luiz Felipe Martins de Oliveira
CPF nº 809.266.979.71
Sua ausência continuada e injustificada ao trabalho tem provocado inúmeras dificuldades e transtornos para a empresa e os demais colaboradores de seu setor. Tendo em vista a sua falta ao INSS, onde diz claramente, que está apto para retorno ao trabalho.

Pato Branco, 09 de abril de 2021.
João Luiz Filippi
Administrador
Fiscal Piscofina

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 020/2021
OBJETO: Contratação de empresa para realizar "Relatório Anual de LAURA", em duas modalidades: licenciada para uso em computadores de Rede (para 178 do Pato Branco, Paraná, e acesso em quantidade de Santa Maria, conforme disponibilidade por limite 09/09/2021). CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAUADÃO DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ. INSCRIÇÃO no CNPJ nº 04.547.770/01-52, representada por seu Presidente Municipal, DARLEI TRENTO, brasileiro, RG nº. 7.704.578 SSP/PR e CPF nº. 306.116.859-03. CONTRATADA: GEO WEST - SOBLOCAÇÃO E M&E AMBIENTE LTDA, com CNPJ nº 02.292.742/0001-76, com sede RUA SALVADU IIHARU, 4111, CAJACUVÉ - PR, e neste ato representada por DIOGO LOIZ DE SOUZA, portador do CPF nº 034.489.359-16 e do RG nº 41431660. ÍTEM: 1) VALOR UNIT: R\$ 4.000,00, VALOR TOTAL R\$ 4.000,00. PRAZO DE ENTREGA/ECONOMIA: 30 DIAS. PRAZO DE VIGÊNCIA: 08/05/2021. ASSINATURA DO CONTRATADO: 18/04/2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2021
Face ao processo nº 027/2021, referente ao Pregão Eletrônico 008/2021, de 19 de março de 2021, tipo menor preço, com critério de julgamento "menor preço por item" cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de link de internet dedicada de 100 Mbps, a fim de atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, de acordo as especificações estabelecidas no Edital, em favor de MHNHTELECOMUNICAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.245.502/001-97, no valor total de R\$ 2.280,00 (dois mil, duzentos e oitenta reais). Pato Branco 09/04/2021 - JOECIR BERNARDI - Presidente

MUNICÍPIO DE SAUADÃO DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2021

OBJETO: Contratação de serviços postais para correspondência com vários órgãos governamentais e/ou particulares, para fins de atendimento relacionados a atividade fim da Administração Pública Municipal, conforme prestação abaixo.

Table with 5 columns: ITEM, QUINTAL, UNID, DESCRIÇÃO DO PRODUTO, VALOR UNIT RS, VALOR TOTAL RS. Includes items for postal services, printing, and administrative support.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de acordo com a Lei 8.666/93 e demais alterações.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de acordo com a Lei 8.666/93 e demais alterações.
CONTRATADA: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAMAS CNPJ Nº 34.028.316/0010-76
VALOR TOTAL R\$ 11.000,00 (onze mil reais).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega e instalação do software objeto do contrato, mediante apresentação de nota fiscal, com a discriminação do objeto, respectivo valor e número do processo licitatório correspondente.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS Unidade: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS Funcional Programática: 04.122.0003.2.002 - Atividades da Secretaria de Administração Elemento da Despesa: 3.190.99.47.01-Serviços Postais
Principal: 41 - Despesa - 3742-Fornecimento de Recursos 000 - recursos ordinários livres
Valor de Dotação: R\$ 11.000,00
JUSTIFICATIVA: Com fundamento no art. 25, caput da Lei 8.556/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, considerando que a contratação está amparada na referida modalidade de licitação diante de ser o serviço postal e exclusivo dos Correios, sendo o entendimento do Supremo Tribunal Federal - STF, Saubêdo do Iguaçu, 09 de abril de 2021.
DARLEI TRENTO
Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2021 - PMR
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Torna pública a Homologação do Pregão Eletrônico nº 023/2021 - PMR. Objetivando a Contratação de empresa para fornecimento de EPIS - Equipamentos de Proteção Individual, destinados aos servidores da Secretaria de Obras, Viiação e Urbanismo, em favor da seguinte empresa.
Pizani Equipamentos de Segurança Eireli, no valor total de R\$ 4.364,07 (quatro mil trezentos e sessenta e quatro reais e sete centavos).
Renascença, 09 de abril de 2021.
IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SAUADÃO DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO QUINTO TERMO ADITIVO, CONTRATO Nº 042/2017

Quinto Termo Aditivo aos Contratos nº 042/2017 firmado em 10/04/2017, com objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de imprensa escrita (jornal com circulação regional e estadual com publicação Diária), visando a publicação e divulgação dos editais e atos de interesse do Poder Executivo Municipal por um período de 12 (doze) meses, conforme PREGÃO PRESENCIAL 038/2017. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAUADÃO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de Direito Público Interno, CNPJ sob o nº 95.585.477/0001-92, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. DARLEI TRENTO, brasileiro, RG nº. 7.704.578 SSP/PR e CPF nº. 006.374.659-03. CONTRATADA: PUBLICITA EDITAL E IMPRESSÃO DE JORNAL EIRELI - ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede no Município de Cascavel, à Rua Fortunato Beber nº 882 Cep. 85.818-00, Bairro Paracambi, CNPJ Nº 72.058.845/0001-49, neste ato representado por Jureci Maria Formighieri, RG Nº 760249/809/PR, CPF Nº 156.016.849-87. TIPO DO ADITIVO: termo. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 10/04/2022. DATA DE ASSINATURA: 09/04/2021.

MUNICÍPIO DE SAUADÃO DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO SETIMO TERMO ADITIVO, CONTRATO Nº 045/2017

Sétimo Termo Aditivo aos Contratos nº 045/2017 firmado em 10/04/2017, com objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de imprensa escrita (jornal com circulação regional e estadual com publicação Diária), visando a publicação e divulgação dos editais e atos de interesse do Poder Executivo Municipal, por um período de 12 (doze) meses, conforme PREGÃO PRESENCIAL 038/2017, entre o MUNICÍPIO DE SAUADÃO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de Direito Público Interno, CNPJ sob o nº 95.585.477/0001-92, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. DARLEI TRENTO, brasileiro, RG nº. 7.704.578 SSP/PR e CPF nº. 006.374.659-03, doravante designado CONTRATANTE, e a empresa EDITORA JURIT LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede no Município de Pato Branco, à Rua Caruaru, nº 1267 - Centro, CNPJ Nº 06.181.081/0001-00, neste ato representado por André Gustavo Guarienti de Almeida Ferreira RG Nº 2.134.458 SSP/PR, CPF Nº 766.705.469-04. TIPO DO ADITIVO: termo. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 10/04/2022. DATA DE ASSINATURA: 09/04/2021.

AVISO DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2021 - PMR

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LC 123/2006.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico do tipo menor preço unitário.
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, para manutenção da merenda escolar e do Centro de Educação Infantil do Município.
DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 28 de abril de 2021 às 09h00min.
UASG: 987809 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA
LOCAL: www.compras.gov.br/municipio-pato-branco
INFORMAÇÕES: Informações e esclarecimentos adicionais, no endereço e telefone acima citado.
Renascença, 09 de abril de 2021.
LUCIANA ALMERI MORCELLI LOCHS
Pregoeira Substituta

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2021

(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 020/2021)
CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Belinki e Souza Ltda
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa para locação de impressoras/copiadora, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), e serviços de ploteagens dentro as necessidades da secretaria solicitante.
VALOR TOTAL: R\$ 78.953,00 (setenta e oito mil novecentos e cinquenta e três reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 08 de abril de 2021.
FORO: Comarca de Marmoreiro, Estado do Paraná.
Renascença, 08 de abril de 2021.
IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2021

(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 021/2021)
CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Belinki e Souza Ltda
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material de escritório e expediente, destinados as necessidades das secretarias solicitantes.
VALOR TOTAL: R\$ 40.375,40 (quarenta mil trezentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 08 de abril de 2021.
FORO: Comarca de Marmoreiro, Estado do Paraná.
Renascença, 08 de abril de 2021.
IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CORONEL VIDUA - PR
AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PAVERES, TUBOS DE CONCRETO, LAJOTAS, MEIOS-FIOS E OUTROS ARTEFATOS DE CIMENTO E CONCRETO USINADO, LOCAL E HODÁRIO, Praça Ângelo Mazzucato, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: 08h às 09:00h do dia 23 de abril de 2021. Abertura dos envelopes: às 09:01h do dia 23 de abril de 2021. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 844.533,10. Prazo de registro de preços: 12 meses. O edital poderá ser consultado no Município de Coronel Vidua, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.compras.gov.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vidua, 09 de abril de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIDUA - PR
AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM - EXCLUSIVO MEI, ME E EPP
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, LOCAL E HODÁRIO, Praça Ângelo Mazzucato, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: 08h às 09:00h do dia 26 de abril de 2021. Abertura dos envelopes: às 09:01h do dia 26 de abril de 2021. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 119.976,30. Prazo de registro de preços: 12 meses. O edital poderá ser consultado no Município de Coronel Vidua, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.compras.gov.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vidua, 08 de abril de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.



**SUMÁRIO**

|                  |    |
|------------------|----|
| Executivo.....   | 01 |
| Licitações.....  | 01 |
| Contratos.....   | 01 |
| Outros Atos..... | 01 |

**EXECUTIVO**

**LICITAÇÕES**

**AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – EXCLUSIVO MEI, ME E EPP  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS 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 26 de abril de 2021. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 26 de abril de 2021. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 119.578,30. 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](http://www.coronelvivida.pr.gov.br). Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 09 de abril de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.

Cod:59395

**AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021**  
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PAVERS, TUBOS DE CONCRETO, LAJOTAS, MEIOS-FIOS E OUTROS ARTEFATOS DE CIMENTO E CONCRETO USINADO. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 23 de abril de 2021. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 23 de abril de 2021. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 844.533,10. 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](http://www.coronelvivida.pr.gov.br). Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 09 de abril de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.

Cod:59396

**REABERTURA DE PRAZO E ALTERAÇÃO DE EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021**

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a reabertura de prazo para a realização do Pregão Eletrônico nº 11/2021, tipo MENOR PREÇO POR LOTE. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DESTINADOS À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA. Fica alterado o prazo para cadastro das propostas para até às 08h00min do dia 27 de abril de 2021. Abertura das propostas após as 08h00min do dia 27 de abril de 2021. Início da disputa de preços às 10h00min do dia 27 de abril de 2021. Fica alterado o prazo de entrega para 10 (dez) dias e o valor máximo do lote 02. O valor máximo total estimado passa a ser de R\$ 225.243,00. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). O edital está disponível nos sites [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 09 de abril de 2021. Dinara Mazzucatto – Presidente da CPL.

Cod:59423

**CONTRATOS**

**ERRATA CONTRATO Nº 14/2021 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2021.**

Na Edição nº 0685, pg. 001 de 09 de abril de 2021, onde se lê "contrato nº 22/2021.", leia-se "contrato 14/2021". Coronel Vivida, 09 de abril de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.

**ERRATA DO TERMO ADITIVO 02–CONTRATO Nº 46/2019**

Na Edição nº 0685, pg. 001 de 09 de abril de 2021, onde se lê "01.04.2021 a 31.06.2022.", leia-se "01.04.2021 a 31.03.2022". Coronel Vivida, 09 de abril de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.

Cod:59377

**OUTROS ATOS**

**RESOLUÇÃO Nº 02/2021**

Súmula: Dispõe sobre a publicação dos membros das Comissões Especiais Setoriais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná.

O CMDCA de Coronel Vivida, no uso das atribuições estabelecidas na Lei Federal 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Lei Municipal 2.573/2014.

RESOLVE:

Art. 1º. Dar publicidade às Comissões Especiais Setoriais, constituídas pelos Conselheiros de Direito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Coronel Vivida – Pr.

Art. 2º. A Comissão de Aperfeiçoamento Funcional, composta pelas seguintes conselheiras:

- a)Presidente: ANA PAULA JOCHEM;
- b)Relator: DUCELIA MARA SABADIN HENSEL;
- c)Membro: VINÍCIUS TOURINHO;
- d)Membro: CLAUDIA APARECIDA PITT.

Art. 3º. A Comissão de Dados, composta pelas seguintes conselheiras:

- a)Presidente: FATIMA VOGEL DA SILVA;
- b)Relator: CLAUDIA APARECIDA PITT;
- c)Membro: FRACHY RECH;
- d)Membro: MARILU SALETE TASSI.

Art. 4º. A Comissão de Orçamento, composta pelas seguintes conselheiras:

- a)Presidente: FATIMA VOGEL DA SILVA;
- b)Relator: MAURA REGINA FONTES BULCÃO ;
- c)Membro: FRACHY RECH;
- d)Membro: DUCELIA MARA SABADIN HENSEL.

Art. 5º. A Comissão Disciplinar, composta pelos seguintes conselheiros:

- a)Presidente: MARILDE LODI MANICA;
- b)Relator: ANA PAULA JOCHEM;
- c)Membro: MARILU SALETE TASSI;
- d)Membro: FRACHY RECH.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Coronel Vivida, 09 de abril de 2021.

Marilde Lodi Manica

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Cod:59367

## Colombo

### Aviso de Licitação

#### Edital – Pregão Eletrônico Nº. 034/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços, para fornecimento de material didático de inglês para utilização nas unidades de ensino do Município.

Recebimento das Propostas: Das 08:00 horas do dia 13 de abril de 2021 até as 08:00 horas do dia 23 de abril de 2021.

Início da sessão de Disputa de Preços: às 09:00 horas do dia 23 de abril de 2021. (Horário de Brasília).

Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link ([bilcompras.org.br](http://bilcompras.org.br)).

Preço Máximo: Constante no edital.

Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote.

Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito a Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656-8080 ou 3656-8002 ou pelo site: [www.colombo.pr.gov.br](http://www.colombo.pr.gov.br).

Colombo, 09 de abril de 2021.

Helder Luiz Lazarotto

Prefeito Municipal

76844/2021

## Colorado

### SÚMULA DE RECEBIMENTO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA SIMPLIFICADA

O Município de Colorado, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ n.º 76.970.326/0001-03, torna público que irá requerer ao IAT, a renovação de licença simplificada para Armazenamento temporário e transbordo de resíduos sólidos implantada rodovia PR 542, km 4, s/n, lote nº 09-11 Remanescente – CEP 86690-000 – COLORADO/PR.

76864/202

### PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO

#### AVISO DE EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 10/2021

O Município de Colorado- PR torna público que realizará às 08h30min do dia 26 de Abril de 2021, através do sistema BLL, Pregão Eletrônico para Aquisição de gêneros alimentícios para a merenda escolar do município de Colorado. A pasta técnica estará disponível através do site: [www.colorado.pr.gov.br](http://www.colorado.pr.gov.br), portal da transparência, a partir de 13 de Abril de 2021. Informações adicionais deverão ser dirigidas à equipe de apoio, no endereço eletrônico: [licitacao@colorado.pr.gov.br](mailto:licitacao@colorado.pr.gov.br).

Colorado (PR), 09 de Abril de 2021.

MARCOS JOSE CONSALTER DE MELLO

#### AVISO DE EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 11/2021

O Município de Colorado- PR torna público que realizará às 08h30min do dia 27 de Abril de 2021, através do sistema BLL, Pregão Eletrônico Aquisição de gêneros alimentícios para as secretarias, departamentos e divisões do município de Colorado. A pasta técnica estará disponível através do site: [www.colorado.pr.gov.br](http://www.colorado.pr.gov.br), portal da transparência, a partir de 13 de Abril de 2021. Informações adicionais deverão ser dirigidas à equipe de apoio, no endereço eletrônico: [licitacao@colorado.pr.gov.br](mailto:licitacao@colorado.pr.gov.br).

Colorado (PR), 09 de Abril de 2021.

MARCOS JOSE CONSALTER DE MELLO

#### AVISO DE EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 12/2021

O Município de Colorado- PR torna público que realizará às 08h30min do dia 28 de Abril de 2021, através do sistema BLL, Pregão Eletrônico Aquisição de carnes e embutidos para as secretarias, departamentos e divisões municipais. A pasta técnica estará disponível através do site: [www.colorado.pr.gov.br](http://www.colorado.pr.gov.br), portal da transparência, a partir de 13 de Abril de 2021. Informações adicionais deverão ser dirigidas à equipe de apoio, no endereço eletrônico: [licitacao@colorado.pr.gov.br](mailto:licitacao@colorado.pr.gov.br).

Colorado (PR), 09 de Abril de 2021.

MARCOS JOSE CONSALTER DE MELLO

#### AVISO DE EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 13/2021

O Município de Colorado- PR torna público que realizará às 08h30min do dia 29 de Abril de 2021, através do sistema BLL, Pregão Eletrônico Aquisição de gêneros alimentícios sendo: verduras, legumes e frutas para as secretarias, departamento e divisões do município de Colorado. A pasta técnica estará disponível através do site: [www.colorado.pr.gov.br](http://www.colorado.pr.gov.br), portal da transparência, a partir de 13 de Abril de 2021. Informações adicionais deverão ser dirigidas à equipe de apoio, no endereço eletrônico: [licitacao@colorado.pr.gov.br](mailto:licitacao@colorado.pr.gov.br).

Colorado (PR), 09 de Abril de 2021.

MARCOS JOSE CONSALTER DE MELLO

76639/2021

## Coronel Domingos Soares

### MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES-PR

#### Extrato de Edital de Licitação – Pregão 16/2021 - Eletrônico

Objeto: Aquisição de Veículo 0km Local de entrega: Av Araucária, 3120, na cidade de Cel. Domingos Soares-PR. ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: às 09h do dia 27/04/2021. INÍCIO DA SFSSÃO ELETRÔNICA DE DISPUTA DE PREÇOS: às 9h do dia 27/04/2021. LOCAL: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) do Banco do Brasil, "Acesso Identificado no link - licitações". Acesso a íntegra do edital também pelo site <http://www.pmcids.pr.gov.br/>, Rafaela Schereiner - Pregoeira.

76147/2021

## Coronel Vivida

### MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR

#### AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021

#### TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – EXCLUSIVO MEI, ME E EPP

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS 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 26 de abril de 2021. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 26 de abril de 2021. **VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO:** R\$ 119.578,30. 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](http://www.coronelvivida.pr.gov.br). Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 09 de abril de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.

76693/2021

### MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR

#### AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021

#### TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PAVERS, TUBOS DE CONCRETO, LAJOTAS, MEIOS-FIOS E OUTROS ARTEFATOS DE CIMENTO E CONCRETO USINADO. **LOCAL E HORÁRIO:** Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 23 de abril de 2021. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 23 de abril de 2021. **VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO:** R\$ 844.533,10. 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](http://www.coronelvivida.pr.gov.br). Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 09 de abril de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.

76737/2021

### MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ REABERTURA DE PRAZO E ALTERAÇÃO DE EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a reabertura de prazo para a realização do Pregão Eletrônico nº 11/2021, tipo MENOR PREÇO POR LOTE. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DESTINADOS A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA. Fica alterado o prazo para cadastro das propostas para até as 08h00min do dia 27 de abril de 2021. Abertura das propostas após as 08h00min do dia 27 de abril de 2021. Início da disputa de preços às 10h00min do dia 27 de abril de 2021. Fica alterado o prazo de entrega para 10 (dez) dias e o valor máximo do lote 02. O valor máximo total estimado passa a ser de R\$ 225.243,00. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). O edital está disponível nos sites [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 09 de abril de 2021. Dinara Mazzucatto - Presidente da CPL.

76876/2021

## Fazenda Rio Grande

### REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO 03/2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, REVOGA o Pregão Eletrônico 03/2021, o qual tem por objeto a "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, conforme

Iana

---

**De:** Iana <iana@coronelviviada.pr.gov.br>  
**Enviado em:** segunda-feira, 12 de abril de 2021 08:47  
**Para:** HILTON-ACIVI (hiltonacivi@gmail.com)  
**Assunto:** AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PARA  
**Anexos:** 15. Edital - Mural Pg Pr. nº 15-2021.docx



Att, Iana Schmid  
Município de Coronel Vivida  
Licitações e Contratos  
(46) 3232-8304  
[iana@coronelviviada.pr.gov.br](mailto:iana@coronelviviada.pr.gov.br)


[Voltar](#)
**Detalhes processo licitatório**

| Informações Gerais   |   |                               |            |
|--|---|-------------------------------|------------|
| Entidade Executora   | MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA   |                               |            |
| Ano*   | 2021  |                               |            |
| Nº Licitação/dispensa/inexigibilidade*   | 15  |                               |            |
| Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito  |   |                               |            |
| Instituição Financeira   |   |                               |            |
| Contrato de Empréstimo   |   |                               |            |
| Modalidade*  | Pregão  |                               |            |
| Número edital/processo*  | 31/2021   |                               |            |
| Descrição Resumida do Objeto*  | REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E |                               |            |
| Forma de Avaliação   | Menor Preço   |                               |            |
| Dotação Orçamentária*  | 0300010412200032006339039000  |                               |            |
| Preço máximo/Referência de preço - R\$*  | 119.578,30  |                               |            |
| Data de Lançamento do Edital   | 09/04/2021  |                               |            |
| Data Abertura  | 26/04/2021  | Data Registro                 | 12/04/2021 |
| 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   | ▼                             |            |
| <b>Atenção: o TCE-PR não possui cópia dos arquivos dos editais. Eles devem ser obtidos exclusivamente junto aos municípios/entidades.</b>  |   |                               |            |
| Para maiores informações, consulte o site da entidade: <a href="http://www.coronelvivida.pr.gov.br">http://www.coronelvivida.pr.gov.br</a> |   |                               |            |

Search bar

PORTAL TRANSPARÊNCIA

DIÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Início História Secretarias Legislação Licitações Servidores Municipais Recursos Humanos

Onde Estou: INÍCIO LICITAÇÕES EM ANDAMENTO (EDITAL)

# INSTITUCIONAL Licitações em Andamento (Edital)

TOTAL DE PUBLICAÇÕES - 7

Ano: 2021

Modalidade: Pregão Tomada de Preços

## Pregão Presencial nº 15/2021

09/04/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. Valor máximo total estimado R\$ 110.873,50. Credenciamento e arquivamento das envelopes até as 09:00h do dia 26 de abril de 2021. Abertura das envelopes às 09:00h do dia 26 de abril de 2021.



Anexos

- 📄 Aviso de licitação
- 📄 Arquivo para preenchimento da ...





**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ

## EDITAL



### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021** **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 31/2021**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

**CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES:** até as 09h00min do dia 26 de abril de 2021, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** as 09h01min do dia 26 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\$ 119.578,30 (cento e dezenove mil quinhentos e setenta e oito reais e trinta centavos).

**PRAZO DE REGISTRO DE PREÇOS:** 12 (doze) meses.

**INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:** 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](http://www.coronelvivida.pr.gov.br). Informações: (46) 3232-8300.

Coronel Vivida, 09 de abril de 2021.

  
Dinara Mazzucatto  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

*Recebido em 12.04.21*  
*Dinara*

