



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2021 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2021**



REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS
AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45,
MANGUEIRAS E REGULADORES PARA ATENDER AS
NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

DATA: 14.04.20

ABERT: 29.04.21

HORA: 09h01min

ANEXOS

--	--

--	--

--	--



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Protocolo Interno n. 41/21
Em 05, ABRIL de 21

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 e fornecimento de Água Mineral, Gás P13 e Gás P45, mangueiras e reguladores para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.

Justificativa:

A aquisição de água mineral e gás de cozinha são necessários para suprir o funcionamento diário de toda a estrutura administrativa municipal, com vistas ao desenvolvimento das atividades e ao bom andamento dos trabalhos de atendimento à legislação vigente, à população e aos órgãos de controle. Estão abrangidas todas as escolas municipais, repartições públicas municipais, programas sociais e outros.

Justifica-se o pedido de entrega imediata dos produtos solicitados, pois são de extrema importância para todos os departamentos, utilizados a toda hora por todos os servidores, assim não podendo estar em falta por um período de longo prazo.

Do valor:

O custo total estimado é de **R\$ 102.227,00 (Cento e dois mil, duzentos e vinte e sete reais)**.

Dotação orçamentária: Conforme Princípio do Planejamento Integrado.

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

Coronel Vivida, 25 de março de 2021.



Anderson Manique Barreto
Prefeito





TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Implantação de registro de preços para futuras e eventuais aquisições e fornecimento de Água Mineral, Gás P13 e Gás P45, mangueiras e reguladores para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Conforme Requisição de Necessidades nº 130/2021 (Anexo I)

2. Justificativa:

2.1. A aquisição de água mineral e gás de cozinha são necessários para suprir o funcionamento diário de toda a estrutura administrativa municipal, com vistas ao desenvolvimento das atividades e ao bom andamento dos trabalhos de atendimento à legislação vigente, à população e aos órgãos de controle. Estão abrangidas todas as escolas municipais, repartições públicas municipais, programas sociais e outros.

2.2. Justifica-se o pedido de entrega imediata dos produtos solicitados, pois são de extrema importância para todos os departamentos, utilizados a toda hora por todos os servidores, assim não podendo estar em falta por um período de longo prazo.

3. Justificativa da quantidade estimada:

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

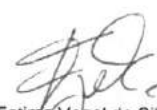
3.2. Informamos ainda que alguns itens são novos, não tendo parâmetro de licitações anteriores do Município.

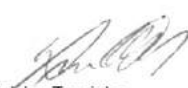
4. Avaliação do Custo:

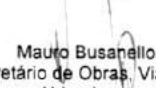
4.1. O custo total estimado do presente Termo de Referência é de **R\$ 102.227,00 (Cento e dois mil, duzentos e vinte e sete reais)** conforme mapa comparativo em anexo.

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


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 Jaciel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural


Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



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

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

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

5. Dos critérios:

5.1. **Da modalidade:** Pregão

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

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

6. Licitação para ME/EPP

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

7. Obrigações da Contratante:

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

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.

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda

Fátima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social

Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde

Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo

Assisilene dos Santos
Assisilene dos Santos
Secretária de Desenvolvimento
Rural

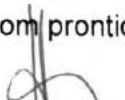
Maria Angela Momo
Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e
Desporto

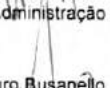


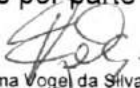
- 7.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 7.5. Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 7.6. Comunicar à Detentora qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 7.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.8. Efetuar o pagamento à Detentora no valor correspondente a entrega dos itens, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

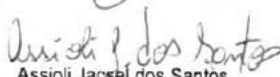
8. Obrigações da Detentora:

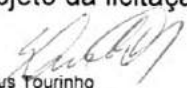
- 8.1. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 8.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato de registro de preços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 8.3. Comunicar imediatamente a Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 8.4. Fornecer e/ou recarregar os produtos em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 8.5. Efetuar a entrega do objeto com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.
- 8.6. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.
- 8.7. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 8.8. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da licitação.

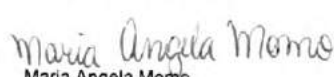

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda


Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo


Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social


Assioli Jaciel 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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Da Subcontratação:

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

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

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

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda

Mauro Busanello
Secretário de Obras, Mação e
Urbanismo

Fátima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social

Assisli Japsel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento
Rural

Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde

Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e
Desporto



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

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

10.2. A Detentora deverá realizar a entrega do objeto solicitado **imediatamente** a partir do recebimento da Nota de Empenho e Autorização de Compras, sendo que ficará a cargo da Detentora a entrega e descarga do produto.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Forma de Pagamento:

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda

Maurício Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo

Fátima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social

Assisoli Jacsel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural

Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde

Maria Ângela Momo
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



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

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

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

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

12. Prazo de Vigência:

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

13. Dotação Orçamentária:

13.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

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

14. Anticorrupção:

14.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Termo de Referência, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda

Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social

Vinicius Tourninho
Secretário de Saúde

Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo

Assisli Jaciel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento
Rural

Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e
Desporto



comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do Termo de Referência, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

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

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

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

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

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

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

15.6. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Administração e Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº ~~7.470~~ ^{7.552}, para as aquisições feitas pela Secretaria de Administração e Fazenda.

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

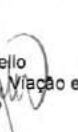
15.8. Considerando ser um processo licitatório que será utilizado por diversas Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

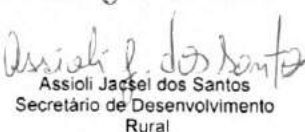
15.8.1. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 126-0,

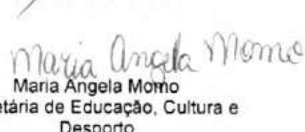

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda


Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social


Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde


Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo


Assioli Jacsel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural


Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

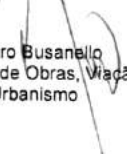


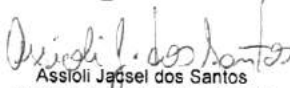
- 15.8.2. Da Secretaria de Assistência Social, Juliano Ribeiro, Matrícula nº 1635-7.
15.8.3. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Elizia da Silva, Decreto nº 7498.
15.8.4. Da Secretaria de Administração e Fazenda, Franchy Rech, Decreto nº 7513.
15.8.5. Da Secretaria de Saúde, Dircéia Borges Fernandes, Decreto nº 7.475.
15.8.6. Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk, matrícula nº 1505-9.


Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda


Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social


Vinícius Tourinho
Secretário de Saúde


Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e Urbanismo


Assíoli Jaçsel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural


Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Declaração do Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços

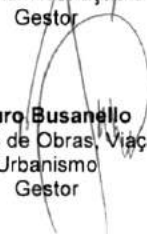
Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

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

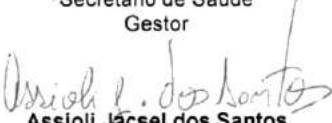

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda
Gestor

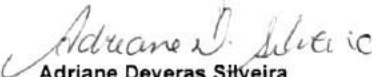

Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social
Gestor


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 Jäcel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento
Rural
Gestor

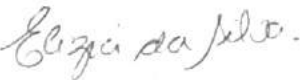

Adriane Deveras Silveira
Secretaria Municipal de Educação,
Cultura e Desporto
Fiscal


Juliano Ribeiro
Secretaria de Assistência Social
Fiscal


Dirceia Borges Fernandes
Secretaria de Saúde
Fiscal


Franchy Rech
Secretário de Administração e Fazenda
Fiscal


Veroni Strontzk
Secretário de Desenvolvimento
Rural
Fiscal


Elizai da Silva
Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo
Fiscal

Coronel Vivida, 25 de março de 2021.

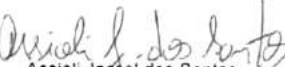
De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo licitatório.

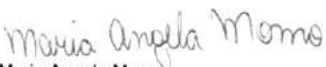

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda


Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social


Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde


Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo


Assioli Jäcel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento
Rural


Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e
Desporto



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



1	7	15,00	UN	19627	MANGUEIRA DE PVC, COM ESPESSURA DE 4MM, BITOLA DE 3/8" PARA GAS DE COZINHA, MEDIDA APROXIMADA 120CM DE COMPRIMENTO, COM CERTIFICADO DO INMETRO	31,00	465,00
1	8	150,00	FRD	21325	AGUA MINERAL COM GAS, 500 ML, FARDO COM 12 UNIDADES	15,00	2.250,00
1	9	100,00	CX	21326	AGUA MINERAL ENVAZADA EM COPO DE 200ML, CAIXA COM 48 UNIDADES	23,73	2.373,00
VALOR TOTAL DOS ITENS						102.227,00	

Objeto/Aplicação dos produtos/serviços: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

Dotação orçamentária:

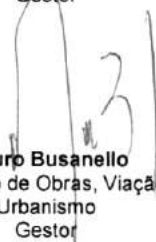
Órgão/Unid Orç.	Fonte	Desp	Dotação Orçamentária						
ADMINISTRAÇÃO SMA		2957	0301	4	122	3	2	6	339030040000

Usuário emissor: **SANDRA PELENTIL**


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 Jaciel dos Santos
Secretário de Desenvolvimento Rural
Gestor



Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0000 Processo: 59/2020

Numero da Modalidade: 43 - Pregão

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45

Expedição: 07/05/2020

Homologação: 21/05/2020

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade Estimada	Quantidade Consumida	Saldo	Valor Unitário Atual
1	1	848 - AGUA MINERAL SEM GAS EM BOMBONAS COM 20 LITROS.	AQUALIFE	2.000,0000	1.051,0000	949,0000	12,70
1	2	849 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO EM BOTIJÕES DE 13 KG.	NACIONAL GAS BUTANO	500,0000	99,0000	401,0000	85,00
1	3	850 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO EM CILINDROS DE 45 KG.	NACIONAL GAS BUTANO	50,0000	11,0000	39,0000	320,00
1	4	RESISTENTE A ALTA PRESSAO, TIPO BOTIJAO, UTILIZADO PARA GAS DE COZINHA G.	NACIONAL GAS BUBANO	20,0000	1,0000	19,0000	140,00
1	5	RESISTENTE A ALTA PRESSAO, TIPO BOTIJAO, UTILIZADO PARA GAS DE COZINHA G.	NACIONAL GAS BUTANO	5,0000	0,0000	5,0000	490,00
1	6	3016 - REGISTRO REGULADOR DE GAS, PARA USO DOMESTICO DE GAS DE BAIXA PRESSAO 2 KG/H, MATERIA PRIMA: CORPO.	ALIANÇA	10,0000	0,0000	10,0000	42,00
1	7	19627 - MANGUEIRA DE PVC, COM ESPESSURA DE 4MM, BITOLA DE 3/8" PARA GAS DE COZINHA, MEDIDA APROXIMADA 120C	ALIANCA	15,0000	0,0000	15,0000	19,00

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 futuras e eventuais aquisições e fornecimento de Água Mineral, Gás P13 e Gás P45, mangueiras e reguladores para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	39	2957	3.3.90.30.04
						2958	3.3.90.30.07.12
00	03/01	000	2.009	Serviço Municipal de Segurança Pública 03.001.06.182.0005.2.009	67	3375	3.3.90.30.04
						2995	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 02 – FUNREBOM							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/02	000	2.010	Manutenção e Modernização do Corpo de Bombeiros 03.002.06.182.0007.2.010	78	3376	3.3.90.30.04
						2996	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.F.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	04/01	000	2.007	Administração Financeira, Contabilidade, Tributação e Fiscalização 04.001.04.123.0003.2.007	96	3377	3.3.90.30.04
						2997	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	142	2973	3.3.90.30.07.12
						2972	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	140	2998	3.3.90.30.07.12
						3378	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	210	2971	3.3.90.30.07.12
						2970	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós-Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	192	2999	3.3.90.30.07.99
						3379	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/02	000	2.018	Manutenção das Atividades Culturais 05.002.13.392.0017.2.018	245	3000 3340	3.3.90.30.07.12 3.3.90.30.04

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

UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/03	000	2.019	Manutenção das Atividades Esportivas 05.003.27.812.0018.2.019	256	3001 3341	3.3.90.30.07.12 3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	576	2836 2953	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12
02	06/01	000	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	574	3380 3002	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12
02	06/01	303	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	575	3381 3003	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.034	Vigilância Sanitária – FMS 06.001.10.304.0019.2.034	842	3382 3004	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.062	UPA 24 Horas 06.001.10.302.0019.2.062	774	2728 2886	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12
02	06/01	000	2.062	UPA 24 horas 06.001.10.302.0019.2.062	772	3383 3005	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.087	Manutenção das Atividades de MAC – Ambulatorial e Hospitalar 06.001.10.301.0019.2.087	813	3384 3006	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.065	CAPS I 06.001.10.301.0019.2.065	693	3385 3007	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.066	Centro de Especialidades Odontológicas – CEO 06.001.10.301.0019.2.066	710	3386 3008	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	07/01	000	2.048	Manutenção da Unidade de Agricultura 07.001.20.606.0024.2.048	337	3387 3009	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12
00	07/01	000	2.047	Geração de Renda e Agroindustrialização – Casa Familiar Rural 07.001.20.606.0024.2.047	324	3388 3010	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/02	000	2.058	Manutenção da Unidade de Viação 08.002.26.782.0032.2.058	434	3011 3326	3.3.90.30.07.12 3.3.90.30.04

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

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/01	000	2.059	Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços 09.001.22.661.0033.2.059	454	3389 3012	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12

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

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE TURISMO E SERVIÇOS

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/02	000	2.063	Estruturação, Modernização e Fomento ao Turismo 09.002.22.695.0033.2.063	464	3013 3390	3.3.90.30.07.12 3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1018	3391 3450	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12
07	10/01	934	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1019	3451 3392	3.3.90.30.07.12 3.3.90.30.04
07	10/01	941	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE -MAC -- Crianças e Adolescentes 10.001.08.243.0034.6.072	986	3452 3393	3.3.90.30.07.12 3.3.90.30.04
07	10/01	000	2.111	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Idosos 10.001.08.241.0011.2.111	922	3453 3394	3.3.90.30.07.12 3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	10/02	000	2.036	Manutenção da Unidade de Assistência Social 10.002.08.244.0023.2.036	481	3275 3015	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



00	10/02	000	2.076	Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076	472	3396 3016	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12
----	-------	-----	-------	--	-----	--------------	---------------------------------

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

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

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
04	10/03	000	6.044	Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente - FMIA 10.003.08.243.0022.6.044	879	3397 3017	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12

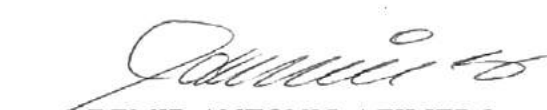
ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

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

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	11/01	000	2.043	Preservação Ambiental 11.001.18.541.0026.2.043	502	3398 3018	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12

Coronel Vivida, 25 de março de 2021


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
CRC 025365-O/PR

ORÇAMENTO ÁGUA E GÁS



LOTE	ITEM	QNTD	UN	CÓD. LC	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	2000	Bba	848	ÁGUA MINERAL SEM GÁS EM BOMBONAS COM 20 LITROS.	15,00	-
1	2	500	Btj	849	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO EM BOTIJÕES DE 13 KG.	88,00	-
1	3	50	Cil	850	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO EM CILINDROS DE 45 KG.	350,00	-
1	4	20	UN	4396	RECIPIENTE PARA GAS, EM ACO RESISTENTE A ALTA PRESSAO, TIPO BOTIJAO, UTILIZADO PARA GAS DE COZINHA GLP, COM CAPACIDADE PARA 13 KG, DEVENDO SER NOVO, SEM USO E COM CERTIFICACAO DO INMETRO	150,00	-
1	5	5	UN	7383	RECIPIENTE PARA GAS, EM ACO RESISTENTE A ALTA PRESSAO, TIPO BOTIJAO, UTILIZADO PARA GAS DE COZINHA GLP, COM CAPACIDADE PARA 45 KG, DEVENDO SER NOVO, SEM USO E COM CERTIFICACAO DO INMETRO	500,00	-
1	6	10	UN	3016	REGISTRO REGULADOR DE GAS, PARA USO DOMESTICO DE GAS DE BAIXA PRESSAO 2 KG/H, MATERIA PRIMA: CORPO, TAMPA E REGISTRO EM ZAMAC, COMPONENTES INTERNOS EM ACO E ZAMAC, BORBOLETA E PINO EM LATAO	50,00	-
1	7	15	UN	19627	MANGUEIRA DE PVC, COM ESPESSURA DE 4MM, BITOLA DE 3/8" PARA GAS DE COZINHA, MEDIDA APROXIMADA 120CM DE COMPRIMENTO, COM CERTIFICADO DO INMETRO		-
1	8	150	FRD	21325	AGUA MINERAL COM GAS, 500 ML, FARDO COM 12 UNIDADES	15,00	-
1	9	100	CX	21326	AGUA MINERAL ENVAZADA EM COPO DE 200ML, CAIXA COM 48 UNIDADES	25,00	-
VALOR TOTAL R\$							-

LOCAL E DATA

Ass:

Razão social:

CNPJ: 18.945.879/0001-00

Telefone: 3232-1734

endereço

e-mail:

CLAUDEIR WITT COMÉRCIO
DE ÁGUA E GÁS - ME

Rua Angelo Colpani, 36

85580-000 - Coronel Vivida - Pr

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 03000448-1

Agência nº: 4593

Banco: Caixa Econômica 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

9/1



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 18.945.879/0001-00 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/09/2013
NOME EMPRESARIAL CLAUDIR WITT COMERCIO DE AGUA E GAS		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) GAS WITT	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.84-9-00 - Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R ANGELO COLPANI	NÚMERO 36	COMPLEMENTO SALA 1
CEP 85.550-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CORONEL VÍVIDA
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO robertocarlosmachado@hotmail.com	TELEFONE (46) 9913-2878/ (46) 9911-8977	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/09/2013	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia 24/03/2021 às 15:04:26 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 18.945.879/0001-00
NOME EMPRESARIAL: CLAUDIR WITT COMERCIO DE AGUA E GAS
CAPITAL SOCIAL: R\$20.000,00 (Vinte mil reais)

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

3/1

VALOR TOTAL R\$

LOCAL DATA

e-mail: DISKAGUACVV@HOTMAIL.COM

Banco: SICOOB

() LUCRO PRESUMIDO

5



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 23.875.435/0001-85 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 22/12/2015
NOME EMPRESARIAL BRUNO HART & HART LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) HART - AGUA E GAS LTDA	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.84-9-00 - Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R DESEMBARGADOR MOTTA	NÚMERO 444	COMPLEMENTO SALA 02
CEP 85.550-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CORONEL VÍVDA
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO LABORESCRITORIO@HOTMAIL.COM	TELEFONE (46) 3232-1245/ (46) 3232-1295	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 22/12/2015	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **22/03/2021** às **16:02:04** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 23.875.435/0001-85
NOME EMPRESARIAL: BRUNO HART & HART LTDA
CAPITAL SOCIAL: R\$70.000,00 (Setenta mil reais)

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

Nome/Nome Empresarial: BRUNO HART
Qualificação: 22-Sócio

Nome/Nome Empresarial: ANDRE LUIZ HART
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

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

Emitido no dia 22/03/2021 às 16:05 (data e hora de Brasília).

SM

ORÇAMENTO ÁGUA E GÁS



Vividense Revendedora de Gás Eireli
CNPJ 04 374 620/0001-41
Av Generoso Marques, 991
85550-000 Coronel Vivida PR

LOTE	ITEM	QNTD	UN	CÓD. LC	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	2000	Bba	848	ÁGUA MINERAL SEM GÁS EM BOMBONAS COM 20 LITROS.	18	36.000,00
1	2	500	Btj	849	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO EM BOTIJÕES DE 13 KG.	90	45.000,00
1	3	50	Cil	850	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO EM CILINDROS DE 45 KG.	380	19.000,00
1	4	20	UN	4396	RECIPIENTE PARA GAS, EM ACO RESISTENTE A ALTA PRESSAO, TIPO BOTIJAO, UTILIZADO PARA GAS DE COZINHA GLP, COM CAPACIDADE PARA 13 KG, DEVENDO SER NOVO, SEM USO E COM CERTIFICACAO DO INMETRO	170	3.400,00
1	5	5	UN	7383	RECIPIENTE PARA GAS, EM ACO RESISTENTE A ALTA PRESSAO, TIPO BOTIJAO, UTILIZADO PARA GAS DE COZINHA GLP, COM CAPACIDADE PARA 45 KG, DEVENDO SER NOVO, SEM USO E COM CERTIFICACAO DO INMETRO	560	2.800,00
1	6	10	UN	3016	REGISTRO REGULADOR DE GAS, PARA USO DOMESTICO DE GAS DE BAIXA PRESSAO 2 KG/H, MATERIA PRIMA: CORPO, TAMPA E REGISTRO EM ZAMAC, COMPONENTES INTERNOS EM ACO E ZAMAC, BORBOLETA E PINO EM LATAO	50	500,00
1	7	15	UN	19627	MANGUEIRA DE PVC, COM ESPESSURA DE 4MM, BITOLA DE 3/8" PARA GAS DE COZINHA, MEDIDA APROXIMADA 120CM DE COMPRIMENTO, COM CERTIFICADO DO INMETRO	60	900,00
1	8	150	FRD	21325	AGUA MINERAL COM GAS, 500 ML, FARDO COM 12 UNIDADES	15,00	2.250,00
1	9	100	CX	21326	AGUA MINERAL ENVAZADA EM COPO DE 200ML, CAIXA COM 48 UNIDADES	30,00	3.000,00
VALOR TOTAL R\$							112.850,00

Coronel Vivida, 22 de março de 2021

Ass:

Razão social:

CNPJ:

Telefone:

endereço

e-mail:

VIVIDENSE REVENDEDORA DE GAS EIRELI

04.374.620/0001-41

46-32322101 CELULAR 984082101

AVENIDA GENEROSO MARQUES 991

vividensegas@hotmail.com

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente:

16047-4

Agência nº:

4390-

Banco:

sicoob 456

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

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

(X) EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)

() EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)

() LUCRO REAL

() LUCRO PRESUMIDO

Vividense Revendedora de Gás Eireli
Sivonei Leonardi
Titular/Administrador
RG 10 611 390-4

SL



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 04.374.620/0001-41 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 06/04/2001
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL VIVIDENSE REVENDEDORA DE GAS EIRELI
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) GAS AVENIDA	PORTE ME
--	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.84-9-00 - Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári
--

LOGRADOURO AV GENEROSO MARQUES	NÚMERO 991	COMPLEMENTO *****
--	----------------------	-----------------------------

CEP 85.550-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CORONEL VÍVIDA	UF PR
--------------------------	----------------------------------	------------------------------------	-----------------

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

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 27/08/2005
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

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

Emitido no dia **22/03/2021** às **16:08:50** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 04.374.620/0001-41
NOME EMPRESARIAL: VIVIDENSE REVENDEDORA DE GAS EIRELI
CAPITAL SOCIAL: R\$100.000,00 (Cem mil reais)

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

Nome/Nome Empresarial: SIVONEI LEONARDI
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 22/03/2021 às 16:09 (data e hora de Brasília).

SM

ORÇAMENTO ÁGUA E GÁS



LOTE	ITEM	QNTD	UN	CÓD. LC	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	2000	Bba	848	ÁGUA MINERAL SEM GÁS EM BOMBONAS COM 20 LITROS.	16	32.000,00
1	2	500	Btj	849	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO EM BOTIJÕES DE 13 KG.	95	47.500,00
1	3	50	Cil	850	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO EM CILINDROS DE 45 KG.	360	18.000,00
1	4	20	UN	4396	RECIPIENTE PARA GAS, EM AÇO RESISTENTE A ALTA PRESSÃO, TIPO BOTIJAQ, UTILIZADO PARA GAS DE COZINHA GLP, COM CAPACIDADE PARA 13 KG. DEVENDO SER NOVO, SEM USO E COM CERTIFICACAO DO INMETRO	160	3.200,00
1	5	5	UN	7383	RECIPIENTE PARA GAS, EM AÇO RESISTENTE A ALTA PRESSÃO, TIPO BOTIJAQ, UTILIZADO PARA GAS DE COZINHA GLP, COM CAPACIDADE PARA 45 KG. DEVENDO SER NOVO, SEM USO E COM CERTIFICACAO DO INMETRO	420	2.100,00
1	6	10	UN	3016	REGISTRO REGULADOR DE GAS, PARA USO DOMESTICO DE GAS DE BAIXA PRESSAO 2 KG/H, MATERIA PRIMA: CORPO, TAMPA E REGISTRO EM ZAMAC, COMPONENTES INTERNOS EM AÇO E ZAMAC, BORBOLETA E PINO EM LATAO	60	600,00
1	7	15	UN	19627	MANGUEIRA DE PVC, COM ESPESSURA DE 4MM, BITOLA DE 3/8" PARA GAS DE COZINHA, MEDIDA APROXIMADA 120CM DE COMPRIMENTO, COM CERTIFICADO DO INMETRO	14	210,00
1	8	150	FRD	21325	AGUA MINERAL COM GAS, 500 ML, FARDO COM 12 UNIDADES	17,00	2.550,00
1	9	100	CX	21326	AGUA MINERAL ENVAZADA EM COPO DE 200ML, CAIXA COM 48 UNIDADES	48,00	4.800,00
VALOR TOTAL R\$							110.960,00

CHOPINZINHO, 15 DE MARÇO 2021.

LOCAL E DATA

Ass:

Razão social:

CNPJ:

Telefone:

endereço

e-mail:

MIRO GÁS COMÉRCIO E TRANSPORTE LTDA

01.599.908/0001-26

(46)3242-1788

AV. XV DE NOVEMBRO Nº 5046

mirogas1788@hotmail.com

01.599.908/0001-26

Av. XV de Novembro, 5046 - Chopinzinho - SP

DADOS PARA PAGAMENTO

Conta Corrente: 5762-2

Agência nº: 0842-7

Banco: BANCO DO BRASIL

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

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

28



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 01.599.908/0001-26 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/12/1996
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL MIRO GAS COMERCIO E TRANSPORTES EIRELI

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) MIRO GAS	PORTE EPP
---	---------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.84-9-00 - Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári
--

LOGRADOURO AV XV DE NOVENBRO	NÚMERO 5046	COMPLEMENTO *****
--	-----------------------	-----------------------------

CEP 85.560-000	BAIRRO/DISTRITO CRISTO REI	MUNICÍPIO CHOPINZINHO	UF PR
--------------------------	--------------------------------------	---------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (046) 2421-788
---------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

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

Emitido no dia **22/03/2021** às **16:10:43** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 01.599.908/0001-26
NOME EMPRESARIAL: MIRO GAS COMERCIO E TRANSPORTES EIRELI
CAPITAL SOCIAL: R\$96.000,00 (Noventa e seis 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: RICARDO BALEN PUTTON
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 22/03/2021 às 16:11 (data e hora de Brasília).

57

**Re: Orçamento Água e Gás**

"Gislene Schiavini Piva" <gisleneschiaivini@gmail.com>

16 de Março de 2021 17:51

Para: pelentil@coronelvivida.pr.gov.br

Não temos interesse em participar da licitação.

Em ter., 16 de mar. de 2021 às 15:56, <pelentil@coronelvivida.pr.gov.br> escreveu:

Boa tarde,

Solicito orçamento para aquisição de Água e Gás, conforme relação em anexo.

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

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

Att.

Sandra Pelentil
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida - PR
CNPJ: 76.995.455/0001-56
FONE (46)3232-8300 / 3232-8318

SP
21



(index.html)

Nota Paraná O que é Dúvidas Frequentes

(http://www.notaparana.pr.gov.br) (http://www.notaparana.pr.gov.br/modules/faq/faq.php?categoryid=18)

Entrar

CHOPINZINHO



+ VALE GAS P13

X

Produtos

R\$ 89,99



VALE GAS P13

GUERRO & PAGNUSSAT LTDA

1,56 Km há 12 dias

R\$ 90,00



CARGA GAS CINZA MIRO GAS

CENCI & CIA LTDA

0,97 Km há 16 horas

R\$ 95,00



GAS 13KG

SUPER MERCOSUL

0,77 Km há 6 dias

MAIS...

Produtos

R\$ 89,99



VALE GAS P13

GUERRO & PAGNUSSAT LTDA

1,56 Km há 12 dias

R\$ 90,00



CARGA GAS CINZA MIRO GAS

CENCI & CIA LTDA

0,97 Km há 16 horas

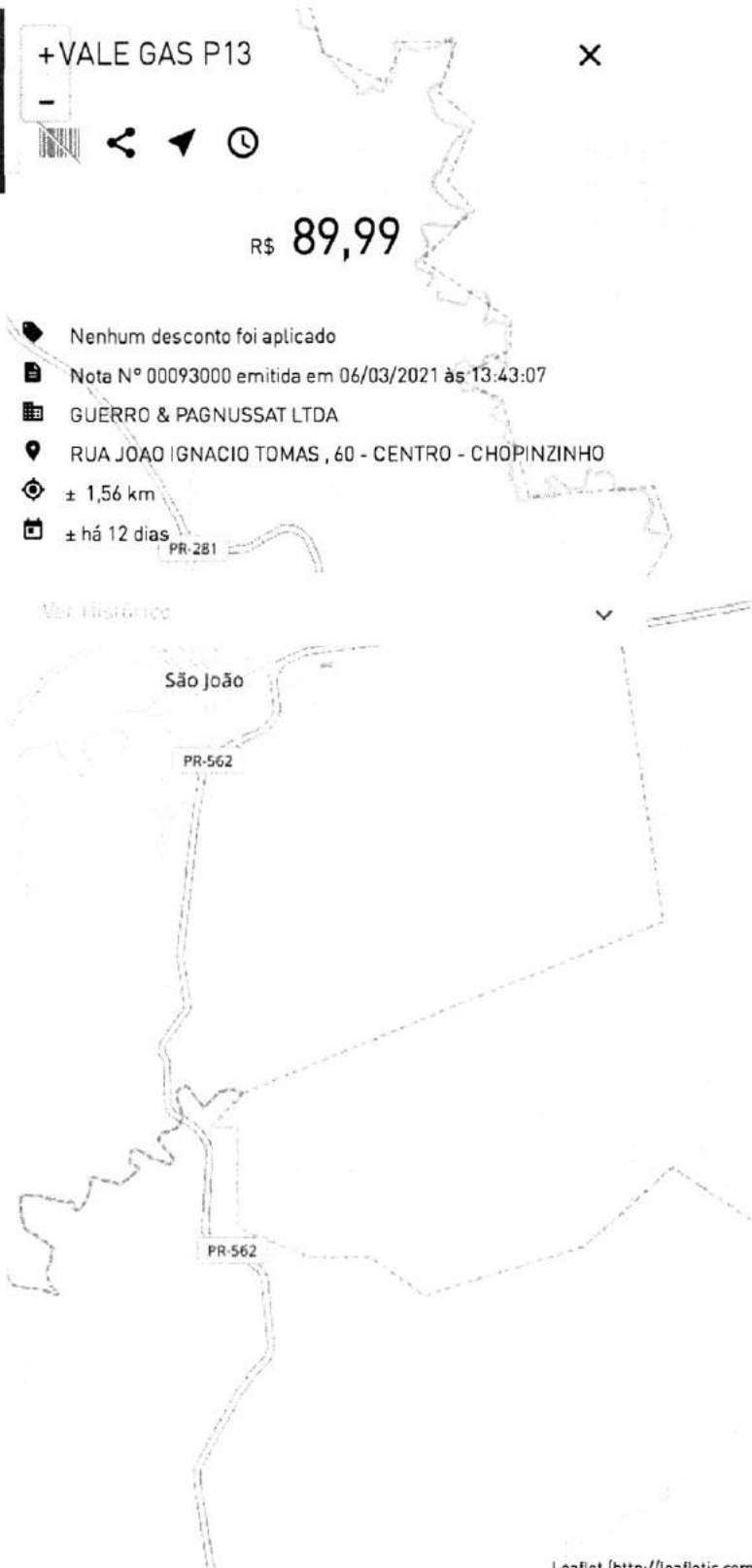
R\$ 95,00



GAS 13KG

SUPER MERCOSUL

0,77 Km há 6 dias



Leaflet (http://leafletjs.com)

Handwritten signature or mark.

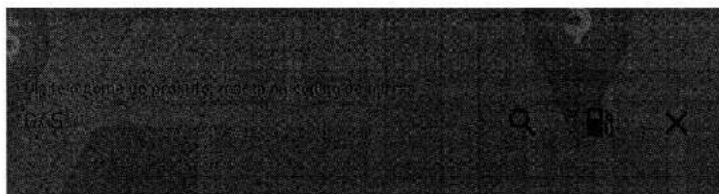


(index.html)

Nota Paraná O que é Dúvidas Frequentes

(http://www.notaparana.pr.gov.br) (http://www.notaparana.pr.gov.br/modules/faq/faq.php?categoryid=18) Entrar

CORONEL VIVIDA



+ REGULADOR GAS ALIANCA USO ... X

-



Produtos

R\$ 29,04

De R\$ 30,50 por

R\$ 29,04



REGULADOR GAS ALIANCA USO
DOMESTICO 504 01 1KG HR MEDIO
IMPERIO COMERCIO DE MATERIAIS
ELETRICOS E HIDRAULICOS LTDA

📍 1,00 Km 📅 há 8 dias

REGULADOR DE GAS SEGURA GAS C
MANG 1 25
NO PONTO SUPERMERCADOS

📍 0,39 Km 📅 há 13 dias

De R\$ 52,00 por

R\$ 52,01



REGULADOR GAS ALIANCA BAIXA
PRESSAO 506 01 2KG HR GRANDE
IMPERIO COMERCIO DE MATERIAIS
ELETRICOS E HIDRAULICOS LTDA

📍 1,00 Km 📅 há 10 dias

De R\$ 67,00 por

R\$ 56,94



JUNTA CABECOTE VW AP 1.8 ALC GAS
FLEX
MARCOLINA & CIA LTDA

📍 0,34 Km 📅 há 13 dias

🔄 MAIS...

Produtos

De R\$ 30,50 por

R\$ 29,04



REGULADOR GAS ALIANCA USO
DOMESTICO 504 01 1KG HR MEDIO
IMPERIO COMERCIO DE MATERIAIS
ELETRICOS E HIDRAULICOS LTDA

📍 1,00 Km 📅 há 8 dias

R\$ 49,99



REGULADOR DE GAS SEGURA GAS C
MANG 1 25
NO PONTO SUPERMERCADOS

📍 0,39 Km 📅 há 13 dias

Ver Histórico

PR-562

Handwritten signature



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

3º TERMO DE ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 287/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2020

Que entre si celebram o MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, estado do Paraná e a empresa **ROSICLEIA V. CHRIST DIRINGS EIRELI**, na forma abaixo:

CONTRATANTE: Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, pessoa jurídica, de Direito Público Interno, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, inscrito no CNPJ sob o nº 77.816.510/0001-66, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor **CLEBER FONTANA**, portador do CPF nº 020.762.969-21.

CONTRATADA: **ROSICLEIA V. CHRIST DIRINGS EIRELI**, sediada na Rua VEREADOR ROMARIO RODRIGUES DE LIMA, 923 - CEP: 85615000 - BAIRRO: CENTRO, na cidade de Marmeleiro/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 34.443.053/0001-07.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de cargas de gás liquefeito de petróleo - GLP e cascos P-13 e P-45, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal.

JUSTIFICATIVA: Em atenção ao pedido protocolado pela empresa, o Departamento Jurídico aceitou efetuar o seu reequilíbrio econômico financeiro dos preços, alterando o valor do *Item 03 (Lote 01)*, *Item 01 (Lote 02)* e *Item 01 (Lote 03)*, conforme o contido no Processo Administrativo nº 10344/2020.

CLAUSULA PRIMEIRA: Ficam atualizados os valores dos produtos abaixo especificados:

Item	Item	Código	Descrição	Unid	Preço Unitário R\$	Preço Unitário Atualizado R\$
001	03	67055	CARGA DE GLP – P13 - Gás Liquefeito De Petróleo ou gás de cozinha. Composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável, tipo a granel residencial, acondicionado em botijão. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 47, de 24/03/99 da ANP e NBR-14024 da ABNT.	UN	63,00 ✓	79,00 -
002	01	67054	CARGA DE GLP – P45 - Gás Liquefeito De Petróleo ou gás de cozinha. Composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável, tipo a granel residencial, acondicionado em botijão. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 47, de 24/03/99 da ANP e NBR-14024 da ABNT.	UN	296,00 ✓	339,00 ✓
003	01	67054	CARGA DE GLP – P45 - Gás Liquefeito De Petróleo ou gás de cozinha. Composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável, tipo a granel residencial, acondicionado em botijão. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 47, de 24/03/99 da ANP e NBR-14024 da ABNT.	UN	296,00	339,00
VALOR TOTAL ACRESCIDO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS						R\$ 46.810,00

CLÁUSULA SEGUNDA: Ficam ratificados em todos os termos e condições as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar do contrato original, a fim de que juntos produzam um só efeito.

E assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente aditivo, para que o mesmo surta seus legais e jurídicos efeitos.

Francisco Beltrão, 24 de novembro de 2020.

CLEBER FONTANA
CPF Nº 020.762.969-21
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

ROSICLEIA V. CHRIST DIRINGS EIRELI
DETENTORA DA ATA
ROSICLEIA VERANICE CHRIST DIRINGS
Sócia administradora



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 287/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2020

REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de cargas de gás
liquefeito de petróleo - GLP e cascos P-13 e P-45

VIGÊNCIA: 06/04/2020 A 05/04/2021

DETENTOR DA ATA:

ROSICLEIA V. CHRIST DIRINGS EIRELI

CNPJ nº: 34.443.053/0001-07

TELEFONE: (46) 98401-5246

E-MAIL: rogerioadrianodirings@gmail.com

R VEREADOR ROMARIO RODRIGUES DE LIMA, 923 - CEP:
85615000 - BAIRRO: CENTRO

Marmeleiro/PR



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO – PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 287/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2020 - Processo nº 155/2020

Aos seis dias de abril de 2020, o Município de Francisco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, doravante denominado Prefeitura, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. CLEBER FONTANA, inscrito no CPF/MF sob o nº 020.762.969-21, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 176/2007, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico nº 39/2020**, por deliberação da Comissão de Licitação, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Francisco Beltrão em 02/04/2020, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

ROSICLEIA V. CHRIST DIRINGS EIRELI, sediada na Rua VEREADOR ROMARIO RODRIGUES DE LIMA, 923 - CEP: 85615000 - BAIRRO: CENTRO, na cidade de Marmeleiro/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 34.443.053/0001-07, doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representada por sua sócia administradora Sra.ROSICLEIA VERANICE CHRIST DIRINGS, portadora do RG nº 038.265.679-27 e do CPF nº 038.265.679-27.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de cargas de gás liquefeito de petróleo - GLP e cascos P-13 e P-45, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

1.2 Descrição:

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	UN	Quant.	Valor unitário R\$
001	01	2590	CASCO CILINDRO P-45 KG.	SUPERGASBRAS	UN	10,00	414,00
001	02	2639	CASCO CILINDRO P-13 KG	SUPERGASBRAS	UN	10,00	104,99
001	03	67055	CARGA DE GLP - P13 - Gás Liquefeito De Petróleo ou gás de cozinha. Composição básica propano e butano altamente tóxico e inflamável, tipo a granel residencial, acondicionado em botijão. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 47, de 24/03/99 da ANP e NBR-14024 da ABNT.	SUPERGASBRAS	UN	1.000,00	58,80
002	01	67054	CARGA DE GLP - P45 - Gás Liquefeito De Petróleo ou gás de cozinha. Composição básica propano e butano altamente tóxico e inflamável, tipo a granel residencial, acondicionado em botijão. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 47, de 24/03/99 da ANP e NBR-14024 da ABNT	SUPERGASBRAS	UN	750,00	197,00
003	01	67054	CARGA DE GLP - P45 - Gás Liquefeito De Petróleo ou gás de cozinha. Composição básica propano e butano altamente tóxico e inflamável, tipo a granel residencial, acondicionado em botijão. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 47, de 24/03/99 da ANP e NBR-14024 da ABNT	SUPERGASBRAS	UN	250,00	197,00

Valor total da Ata R\$ 260.989,90 (duzentos e sessenta mil, novecentos e oitenta e nove reais e noventa centavos).

1.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.
- 2.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Os produtos (recargas e cascos de gás), objeto desta Ata, deverão ser entregues mediante nota de empenho (sem ônus de entrega para a Prefeitura Municipal), de forma parcelada, durante a vigência do Registro de Preços, conforme necessidade da Municipalidade, da seguinte forma:

3.1.1. As entregas de cargas de gás devem ocorrer mediante troca de vasilhame.

3.2. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá atender as solicitações da Administração Municipal, no prazo máximo de **02 (duas) horas, no local informado pelo setor de compras dentro do perímetro urbano e rural do Município de Francisco Beltrão.**

3.2.1. O prazo de que trata o item 3.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

3.3. As entregas se darão de forma parcelada (sem ônus de entrega), pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA

4.1. Os objetos deste contrato serão dados como recebido conforme:

4.1.1. **Provisoriamente**, na apresentação dos produtos, acompanhado do romaneio de entrega, para efeito de verificação e assinatura do recebedor, devendo neste momento ser realizada conferência dos itens, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado.

4.1.2. **Definitivamente**, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

4.1.3. Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

4.1.4. Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a DETENTORA DA ATA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da DETENTORA DA ATA. A DETENTORA DA ATA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

4.1.5. Independentemente da aceitação, a detentora da ata deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

4.1.6. Na hipótese de substituição, a Detentora da Ata deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Municipalidade, no **prazo máximo de 03 (três) horas**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. **Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.**



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

5.1. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição na Ata de Registro de Preços, bem como estado de conservação dos produtos e matérias.

5.2. A detentora da Ata deverá entregar, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, **a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.**

5.3. A entrega dos produtos deve ser realizada nos prazos e local estabelecidos e devem atender a todas as condições estabelecidas neste termo.

5.4. Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo substituir no prazo máximo de 03 (três) horas, às suas expensas, os produtos com defeitos ou que não atendam as especificações, podendo responder, na forma prevista no Código do Consumidor

5.5. Não poderá a detentora da Ata recusar-se a entregar os materiais solicitados na nota de empenho, mesmo que em pequena quantidade, ou em locais diferentes e distantes.

5.6. A detentora da Ata deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteira responsável

5.7. A detentora da Ata deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

5.8. A detentora da Ata deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO E DA RECOMPOSIÇÃO DE VALORES

6.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanha das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da DETENTORA DA ATA indicada pela mesma.

6.1.1. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2. As notas fiscais deverão ser entregues no setor de compras localizado no paço municipal sito à Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 – centro.

6.3. CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

6.3.1. O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitidas a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão CNPJ nº 77.816.510/0001-66.

6.3.2. Endereço: Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, Centro. CEP 85.601-030 – Francisco Beltrão-PR.

6.3.3. No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

6.3.3.1. A modalidade e o número da Licitação;

6.3.3.2. O número da Ata, número do Pedido de Fornecimento (ou ofício) e número do empenho;

6.3.3.3. número do item e descrição do produto;

6.3.3.4. A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços;

6.3.3.5. valor unitário (conforme a Ata de Registro de Preços), forma de apresentação e valor total.

6.3.3.6. O Banco, número da agência e da conta corrente da DETENTORA DA ATA.



SP



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

6.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

6.5. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da DETENTORA DA ATA relativamente a execução do contrato, recaiando sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

6.6. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos Recursos vinculados ao próprio Município, da seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei nº 4729/2019 de 17/12/2019

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
180	02.001.04.122.0401.2002	0	3.3.90.30.19.00	Do Exercício
3710	07.003.12.361.1201.2050	104	3.3.90.30.19.00	Do Exercício
4190	08.006.10.122.1001.2055	0	3.3.90.30.01.04	Do Exercício
7220	11.004.26.782.2002.2086	0	3.3.90.30.19.00	Do Exercício
340	03.002.04.122.0404.2003	0	3.3.90.30.01.04	Do Exercício
670	04.002.04.123.0403.2005	510	3.3.90.30.01.04	Do Exercício
980	05.002.23.122.2301.2010	0	3.3.90.30.19.00	Do Exercício
7600	12.002.18.542.1801.2091	0	3.3.90.30.01.04	Do Exercício
8220	14.001.27.812.2701.2096	0	3.3.90.30.01.04	Do Exercício
7220	11.004.26.782.2002.2086	0	3.3.90.30.01.04	Do Exercício
8030	13.003.15.125.1502.2095	13	3.3.90.30.19.00	Do Exercício
670	04.002.04.123.0403.2005	510	3.3.90.30.19.00	Do Exercício
1700	06.005.08.243.0801.2019	934	3.3.90.30.19.00	Do Exercício
4190	08.006.10.122.1001.2055	0	3.3.90.30.19.00	Do Exercício
6490	11.001.15.452.1501.2079	0	3.3.90.30.01.04	Do Exercício
6490	11.001.15.452.1501.2079	0	3.3.90.30.19.00	Do Exercício
6930	11.003.06.182.1503.2083	515	3.3.90.30.01.04	Do Exercício
7600	12.002.18.542.1801.2091	0	3.3.90.30.19.00	Do Exercício
7740	13.001.04.121.0402.2092	0	3.3.90.30.19.00	Do Exercício
8030	13.003.15.125.1502.2095	13	3.3.90.30.01.04	Do Exercício
340	03.002.04.122.0404.2003	0	3.3.90.30.19.00	Do Exercício
980	05.002.23.122.2301.2010	0	3.3.90.30.01.04	Do Exercício
180	02.001.04.122.0401.2002	0	3.3.90.30.01.04	Do Exercício
6120	09.001.20.606.2001.2076	0	3.3.90.30.19.00	Do Exercício
7740	13.001.04.121.0402.2092	0	3.3.90.30.01.04	Do Exercício
8220	14.001.27.812.2701.2096	0	3.3.90.30.19.00	Do Exercício
1700	06.005.08.243.0801.2019	934	3.3.90.30.01.04	Do Exercício
6120	09.001.20.606.2001.2076	0	3.3.90.30.01.04	Do Exercício

6.6.1. Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

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

6.8. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

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

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

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



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Caberá a Sra. ROSICLEIA VERANICE CHRIST DIRINGS, portadora do R.G. nº 038.265.679-27 e inscrita no CPF/MF sob nº 038.265.679-27, representante da CONTRATADA, a responsabilizar-se por:

7.1.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

7.1.2. Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

7.2. Ficam credenciados pela Administração do Município, para fiscalização da entrega, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, os **servidores designados pela secretaria solicitante do produto**, para junto ao representante da DETENTORA DA ATA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à DETENTORA DA ATA, para aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. A fiscalização da presente Ata de Registro de preços ficará a cargo dos Secretários Municipais: Maria Ivonete Silva, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, inscrita no CPF sob o nº 581.056.709-68; Manoel Brezolin, da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CPF/MF sob o nº 279.066.200-20 portador do RG nº 7.731.242-0; Nádia Bonatto da Secretaria Municipal de Assistência Social, inscrita no CPF/MF sob o nº 787.122.629-00 e Antonio Carlos Bonetti, Secretário Municipal de Administração, inscrito no CPF/MF sob o nº 340.177.479-49.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

8.1. Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens correspondentes.

8.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

8.2.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas, podendo o Município de Francisco Beltrão convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

8.3. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao registrado, e o fornecedor não puder cumprir as obrigações assumidas, este poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, a ser protocolado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

8.3.1. Procedente o pedido, o Município de Francisco Beltrão poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores aplicados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

8.3.1.1. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município de Francisco Beltrão, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.4. Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo Município de Francisco Beltrão e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

8.5. Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, prevista no subitem anterior, o Município de Francisco Beltrão poderá convocar os demais fornecedores subsequentes de acordo com a classificação final.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA

9.1. A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a DETENTORA DA ATA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

- 9.1.1. Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.
- 9.1.2. Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.
- 9.1.3. Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.1.4. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.
- 9.1.5. Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado, conforme Decreto Municipal nº 176/2007.

9.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

- 9.2.1. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
- 9.2.2. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.
- 9.2.3. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.
- 9.2.4. Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a DETENTORA DA ATA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.

9.3. A solicitação da DETENTORA DA ATA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceite as razões do pedido.

9.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

9.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

10.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamento.

10.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 horas (vinte e quatro) horas de atraso, contados do estabelecido no item 9.2, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

10.4. Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos caso o cancelamento decorra do disposto no subitem anterior ou fraude observada a ampla defesa do contraditório.

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



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Francisco Beltrão, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

12.2. A via do instrumento destinada ao Detentor da Ata de Registro de Preços, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

12.3. A execução do contrato, 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 dos 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.

12.4. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Eletrônico nº 039/2020** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12.5. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão nº 039/2020**.

12.6. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor **CLEBER FONTANA**, Prefeito Municipal do Município de Francisco Beltrão, e pela **Sra. ROSICLEIA VERANICE CHRIST DIRINGS**, qualificada preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

Francisco Beltrão, 06 de abril de 2020.

CLEBER FONTANA
CPF Nº 020.762.969-21
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

ROSICLEIA V. CHRIST DIRINGS EIRELI

DETENTORA DA ATA
ROSICLEIA VERANICE CHRIST DIRINGS
Sócia administradora

TESTEMUNHAS:

MARCOS RONALDO KOERICH

ALAERCIO PAULO CORAZZA





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 411/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2020

REGISTRO DE PREÇOS de água mineral natural envasada, reposição de água mineral em garrafas sob demanda, e vasilhames para água mineral, incluindo serviços de entrega.

VIGÊNCIA: 19/05/2020 A 18/05/2021

DETENTOR DA ATA:

DOUGLAS SERENA DE OLIVEIRA

CNPJ nº: 20.071.059/0001-88

TELEFONE: 46-3524-3079

E-MAIL: deiseanemartins2015@gmail.com

AV PREFEITO GUIOMAR DE JESUS LOPES, 591 Q 361 - LOTE 16 - CEP: 85602510 - BAIRRO: SÃO MIGUEL

Francisco Beltrão/PR



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO – PARANÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 411/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2020 - Processo nº 252/2020

Aos dezoito dias de maio de 2020, o Município de Francisco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, doravante denominado Prefeitura, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. CLEBER FONTANA, inscrito no CPF/MF sob o nº 020.762.969-21, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 176/2007, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão nº 65/2020, por deliberação da Comissão de Licitação, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Francisco Beltrão em 18/05/2020, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

DOUGLAS SERENA DE OLIVEIRA, sediada na AV PREFEITO GUIOMAR DE JESUS LOPES, 591 Q 361 - LOTE 16 - CEP: 85602510 - BAIRRO: SÃO MIGUEL, na cidade de Francisco Beltrão/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 20.071.059/0001-88, doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representada por seu sócio administrador Sr. DOUGLAS SERENA DE OLIVEIRA, portador do RG nº 105019980 e do CPF nº 069.874.169-23.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS de água mineral natural envasada, sob demanda, incluindo serviços de entrega, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

1.2. Descrição:

Lote	Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Preço unitário R\$
002	1	67053	AGUA MINERAL SEM GAS - CAIXA COM 48(QUARENTA E OITO) COPOS CONTENDO NO MÍNIMO 200 ML, COM PH (POTENCIAL DE HIDROGENIO) ACIMA DE 6,0. O produto deverá atender aos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com marca, procedência e validade impressas na embalagem.	UN Cx com 48 copos DE 200 ML	1200	17,91

Valor total da Ata R\$ 21.492,00 (vinte e um mil, quatrocentos e noventa e dois reais).

1.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

2.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 03(três) dias corridos, de forma parcelada, após o recebimento da nota de empenho, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, dentro do perímetro urbano do Município de Francisco Beltrão - PR, em dias úteis nos horários das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

3.2. O prazo de vigência da presente ata de registro de preços é de 12 (doze) meses.

3.3. Os produtos serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo e na proposta.

3.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da detentora da ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DA DETENTORA DA ATA:

4.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

4.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

4.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.6. Entregar durante toda a vigência do Contrato, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.

4.7. A Água Mineral a ser entregue deverá ser de primeira qualidade, com as seguintes características:

- ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, deverá estar de acordo com a Resolução - RCD nº 54 de 15 de junho de 2000 - ANVISA - M.S. que dispõe sobre fixação de identidade e qualidade de água mineral natural. Diário Oficial de República Federativa do Brasil, Brasília, 12/12/98, seção I, página 19. A rotulagem de produto deverá estar de acordo com a legislação vigente e especificar:

A - Natureza da água, segundo a respectiva classificação

B - Nome da fonte

C - Localização da fonte

D - Data de fabricação

E - Data de validade ou prazo máximo para consumo, sendo que, na ocasião da entrega, esta validade não poderá ser inferior a 2/3 da validade total do produto

F - Nome do Concessionário

G - Número de Registro no Órgão competente no Ministério da Saúde

H - Conteúdo líquido do produto

I - Marca

J - Composição do produto, por litro, na forma indicada no respectivo certificado de análise.

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 – Caixa Postal 51 – CEP 85601-030

CNPJ 77.816.510/0001-66 / e-mail: licitacao@franciscobeltrao.pr.gov.br - Telefone: (46) 3520-2103

Página 3



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

* Declaração sem gás. Características Organolépticas: O produto deverá apresentar: Odor: nenhum / Aspecto: Limpo / sabor: Próprio / PH; Neutro / Não deverá conter resíduos de pesticidas e outras substâncias estranhas.

4.8. A entrega nos locais públicos determinados, deverá ser realizada por funcionário devidamente credenciado da DETENTORA DA ATA, com uso de crachá e preferencialmente uniformizado.

DO CONTRATANTE:

4.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.10. Em cada entrega, o funcionário da secretaria que receber o objeto desta ata, deverá assinar o nome completo no comprovante de entrega, que posteriormente será anexado à nota fiscal para conferência.

4.11. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, da proposta e desta ata, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.12. Comunicar à detentora da ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

4.13. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora da ata, através de comissão/servidor especialmente designado.

4.14. Efetuar o pagamento à detentora da ata no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

4.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora da ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanha das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da detentora da ata indicada pela mesma.

5.1.1. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2. As notas fiscais deverão ser entregues no setor de compras localizado no paço municipal sito à Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 – centro.

5.3. CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

5.3.1. O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitidas a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão CNPJ nº 77.816.510/0001-66.

5.3.2. Endereço: Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, Centro. CEP 85.601-030 – Francisco Beltrão PR.

5.3.3. No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

5.3.3.1. A modalidade e o número da Licitação;

5.3.3.2. O número da Ata, número do Pedido de Fornecimento (ou ofício) e número do empenho;

5.3.3.3. número do item e descrição do produto;

A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços.

5.3.3.4. valor unitário (conforme a Ata de Registro de Preços), forma de apresentação e valor total.

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 – Caixa Postal 51 – CEP 85601-030

CNPJ 77.816.510/0001-66 / e-mail: licitacao@franciscobeltrao.pr.gov.br - Telefone: (46) 3520-2103

Página 4





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

5.3.3.5. O Banco, número da agência e da conta corrente da DETENTORA DA ATA.

5.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

5.5. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da DETENTORA DA ATA relativamente a execução do contrato, recaiando sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

5.6. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos livres, da seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei nº 4545/2017 de 20/12/2017.

Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
670	04.002.04.123.0403.2005	510	3.3.90.30.07.99	Do Exercício
6120	09.001.20.606.2001.2076	0	3.3.90.30.07.99	Do Exercício
8030	13.003.15.125.1502.2095	13	3.3.90.30.07.99	Do Exercício
7220	11.004.26.782.2002.2096	0	3.3.90.30.07.99	Do Exercício
180	02.001.04.122.0401.2002	0	3.3.90.30.07.99	Do Exercício
8220	14.001.27.812.2701.2096	0	3.3.90.30.07.99	Do Exercício
340	03.002.04.122.0404.2003	0	3.3.90.30.07.99	Do Exercício
1700	06.005.08.243.0801.2019	934	3.3.90.30.07.99	Do Exercício
3710	07.003.12.361.1201.2050	104	3.3.90.30.07.99	Do Exercício
6490	11.001.15.452.1501.2079	0	3.3.90.30.07.99	Do Exercício
980	05.002.23.122.2301.2010	0	3.3.90.30.07.99	Do Exercício
7600	12.002.18.542.1801.2091	0	3.3.90.30.07.99	Do Exercício
4190	08.006.10.122.1001.2055	0	3.3.90.30.07.99	Do Exercício
6930	11.003.06.182.1503.2083	515	3.3.90.30.07.99	Do Exercício
7740	13.001.04.121.0402.2092	0	3.3.90.30.07.99	Do Exercício

5.6.1. Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Caberá ao Sr. DOUGLAS SERENA DE OLIVEIRA portador do R.G. nº 105019980 e inscrito no CPF/MF sob nº 069.874.169-23, representante da DETENTORA DA ATA, a responsabilizar-se por:

6.1.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

6.1.2. Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

6.2. Ficam credenciados pela Administração do Município, para fiscalização da entrega, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, os servidores: Marcos Ronaldo Koerich, da Secretaria Municipal de Administração, cujo CPF nº 056.982.839-23, e-mail marcos@franciscobeltrao.com.br, telefone (46) 3520-2117; Servidora Suzane Vollmerhausen, da Secretaria de Educação, CPF nº 061.257.209-93, e-mail suzivil@hotmail.com, telefone (46) 3520-2146 e a Kelly Patricia Carbonera Salvati, da Secretaria de Saúde, CPF nº 064.282.559-95, e-mail kelly_pcarbonera@hotmail.com, para junto ao representante da DETENTORA DA ATA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à DETENTORA DA ATA, para aplicação das penalidades cabíveis.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

6.3. A fiscalização da presente Ata de Registro de preços ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração, Senhor **ANTONIO CARLOS BONETTI**, inscrito no CPF/MF sob o nº 340.177.479-49 e portador do RG nº 2.016.966-4/PR.

6.4. A fiscalização para cumprimento da presente Ata, por parte da Prefeitura, poderá ser alterada, a qualquer tempo, mediante autorização da Prefeitura e posterior comunicação à DETENTORA DA ATA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

7.1. Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens correspondentes.

7.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

7.2.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas, podendo o Município de Francisco Beltrão convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

7.3. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao registrado, e o fornecedor não puder cumprir as obrigações assumidas, este poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, a ser protocolado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

7.3.1. Procedente o pedido, o Município de Francisco Beltrão poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

7.3.1.1. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município de Francisco Beltrão, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.4. Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo Município de Francisco Beltrão e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.5. Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, prevista no subitem anterior, o Município de Francisco Beltrão poderá convocar os demais fornecedores conforme ordem de classificação do certame.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA

8.1. A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a DETENTORA DA ATA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

8.1.1. Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.

8.1.2. Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.

8.1.3. Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.4. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.

8.1.5. Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado, conforme Decreto Municipal nº 176/2007.

8.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

8.2.1. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

8.2.2. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

8.2.3. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

8.2.4. Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a DETENTORA DA ATA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.

8.3. A solicitação da DETENTORA DA ATA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

8.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

8.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

9.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamento.

9.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 horas (vinte e quatro) horas de atraso, contados do estabelecido no item 9.2, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

9.4. Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior ou fraude observada a ampla defesa do contratado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Francisco Beltrão, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

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

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 – Caixa Postal 51 – CEP 85601-030

CNPJ 77.816.510/0001-66 / e-mail: licitacao@franciscobeltrao.pr.gov.br – Telefone: (46) 3520-2103

Página 7



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

12.2. A via do instrumento destinada ao Detentor da Ata de Registro de Preços, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

12.3. A execução do contrato, 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 dos 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.

12.4. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do Pregão Presencial nº 65/2020 e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12.5. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº 65/2020.

12.6. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor **CLEBER FONTANA**, Prefeito Municipal do Município de Francisco Beltrão, e pelo Sr. **DOUGLAS SERENA DE OLIVEIRA**, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

Francisco Beltrão, 19 de maio de 2020.

CLEBER FONTANA
CPF Nº 020.762.969-21
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

DOUGLAS SERENA DE OLIVEIRA

DETENTORA DA ATA
DOUGLAS SERENA DE OLIVEIRA
Sócio administrador

TESTEMUNHAS:

ANTONIO CARLOS BONETTI

MARCOS RONALDO KOERICH



Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 – Caixa Postal 51 – CEP 85601-030

CNPJ 77.816.510/0001-66 / e-mail: licitacao@franciscobeltrao.pr.gov.br – Telefone: (46) 3520-2103

Página 8



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.566-000 Saudade do Iguaçu - Paraná

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO Nº: 011/2020

ID Nº: 023/2020

PROCESSO Nº: 018/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020- VALIDADE: 12 (doze) meses.

O MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU, com sede na Rua Frei Vito Berscheid, nº 708 - Centro - Saudade do Iguaçu - Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 95.585.477/0001-92, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal MAURO CESAR CENCI, portador do CPF nº 924.728.779-00 e do RG nº 5.143.125-1, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Decreto Municipal nº 009/2007 e do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, observadas, ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2020, homologada em 18 de fevereiro de 2020, RESOLVE registrar os preços da empresa relacionada no item 4, de acordo com a classificação por ela alcançada, por item, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço para aquisição futura de gás de cozinha e produtos engarrafados para manutenção das Secretarias, Escolas, Centros educacionais, creches, ginásio de esporte e Fundos Municipais, conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constantes no Anexo I e nos termos do edital e seus anexos, e para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sob edital nº 009/2020, que passa fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será o Município de Saudade do Iguaçu, que exercerá suas atribuições por intermédio da Comissão de Licitação e Cadastro.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 Os preços, a empresa, as quantidades e as especificações dos itens registrados na presente Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: KELI FORLIN DA SILVA, CNPJ Nº 10.976.125/0001-05,
situada a Av. Iguaçu, nº 2003, município de Saudade do Iguaçu, Bairro: Centro. CEP: 85.568-000. Estado: PR. Telefone: (46) 99940-1584.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Berscheid, 708 - 85.566-000 Saudade do Iguaçu - Paraná

LOTE	ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	Marca	P. Unit. R\$
I	1	4.800,00	UN	AGUA MINERAL SEM GAS, GARRAFA PET COM NO MINIMO 500 ML.	FONTANA ORO	1,3000
I	2	1.500,00	UN	AGUA MINERAL SEM GAS GALAO COM 20 LITROS	FONTANA ORO	13,4500
I	3	1.500,00	UN	AGUA MINERAL SEM GAS, 1 LITRO	FONTANA ORO	2,4000
I	4	410,00	UN	GAS BUTANO GLP 13 KG	BUTANO	79,3000
I	5	100,00	UN	GAS BUTANO GLP 45 KG	BUTANO	373,5000

5. DA ORDEM DE COMPRA

5.1. A critério da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, obedecida à ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor(s), cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preços, será(ão) convocado(s) para retirar a Ordem de Fornecimento, ou assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, 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 compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no (Termo de Referência) do Edital de Pregão nº 009/2020, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades.

5.3- O Município de Saudade do Iguaçu 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 aquisição 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 sub-item anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Prefeitura Municipal, 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 tomando-o menor que o obtido em referida licitação.

5.5. Os preços ofertados e registrados poderão ser revistos nos termos do artigo 11 do Decreto Municipal nº 009/2007 - de 05 de março de 2.007.

5.6. Prazo de entrega: os produtos deverão ser entregues conforme solicitação e cronograma das Secretarias, no almoxarifado da prefeitura no prazo de até no máximo 02 (dois) dias úteis após o recebimento da respectiva ordem de compra, ordem de fornecimento ou outro instrumento equivalente, independentemente de ausência ou especificação de forma diversa na proposta, com carimbo e assinatura da Comissão Especial de Recebimento que será criada especialmente para esta licitação.

5.6.1 - As empresas contratadas deverão possuir os produtos a pronta entrega, em especial o item 05/descrito no termo de referência, pois o mesmo é utilizado nas cozinhas das Escolas Municipais.





Município de São João do Itaipava

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saodjoaodoitaiava.pr.gov.br E-mail: prefeitura@saodjoaodoitaiava.pr.gov.br
Rua Frei Vilh. Benschel, 705 - 85.566-000 - São João do Itaipava - Paraná

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega do produto, mediante apresentação da Nota Fiscal vistada pelo Secretário responsável, sendo em depósito em conta específica da empresa (sugestão Banco do Brasil).

6.2 Caso a empresa esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral referente a Certidão Conjunta PGFN/RFB e FGTS, os respectivos empenhos referentes às Ordens de Compra, Ordens de Fornecimento ou outros instrumentos equivalentes em nome do licitante, não poderão ser liberados, e de consequência estes não terão validade nem eficácia.

6.3 Para possibilitar a liberação dos empenhos, a empresa será comunicada pela Prefeitura Municipal de São João do Itaipava, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências junto aos referidos Órgãos.

6.4 Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, e verificado pela Administração a continuidade da pendência, a empresa decairá do direito à contratação com a Prefeitura.

6.5 A Administração Municipal poderá, quando o convocado não regularizar suas pendências conforme previsto no item 6.4, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

6.6 O prazo de que trata o item 6.4 poderá ser revisto nas hipóteses e forma da Lei nº 8.666/93.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da dotação orçamentária a ser indicada no momento da contratação ou do pedido de fornecimento, relativos ao exercício de 2020/2021.

6.10 - A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos dispostos nos itens constantes do **Anexo I**.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço, e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

7.2. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

121

122



Município de São João do Itaipava

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saodjoaodoitaiava.pr.gov.br E-mail: prefeitura@saodjoaodoitaiava.pr.gov.br
Rua Frei Vilh. Benschel, 705 - 85.566-000 - São João do Itaipava - Paraná

7.3. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

7.4. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata;

7.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

8.1. Fornecer o material obedecendo rigorosamente ao disposto no anexo I (Termo de Referência) do edital do Pregão Presencial nº 009/2020.

8.2. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata.

8.3. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata.

8.4. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão nº 009/2020.

8.5. Obrigar-se ao acréscimo de 25% (vinte cinco por cento), estipulado no Edital de Pregão nº 114/2014, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

9 - DAS PENALIDADES

9.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, se for o caso, sem prejuízos das multas previstas neste Edital e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, o detentor da ata que:

a)-deixar de entregar a documentação exigida no Edital;

b)-no prazo determinado, não retirar a Nota de Empenho;

c)-apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;

d)-ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

e)-não manter a proposta, injustificadamente;

f)-falhar ou fraudar na execução do contrato;

g)-comportar-se de modo inidôneo;

h)-cometer fraude fiscal.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração, poderá garantir a defesa prévia, aplicar ao detentor da ata as seguintes sanções:

a)- advertência;





Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Fiel Vito Benschel, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

b)- multa moratória de 0,50 % (cinquenta centésimos percentuais), sobre o valor da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso;

c)- multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo lote.

9.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

9.3. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

9.4. Compete ao Diretor do Departamento de Finanças a aplicação das penalidades previstas nos itens 9.1 e 9.2, alíneas "b" e "c", e ao Diretor do Departamento de Administração, a penalidade de advertência, prevista no item 9.2, alínea "a", facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

9.5. Da aplicação das penalidades previstas nos itens 9.1 e 9.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

9.6. As sanções previstas no item 9.1, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas nesta Ata.

10. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei 8.666/93.

10.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

10.2.1. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu, por intermédio do órgão gerenciador do registro de preços.

10.3 Quando o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao preço médio praticado no mercado, o órgão gerenciador solicitará ao detentor da ata, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis denificados nos termos do subitem anterior.

10.3.1. Caso o detentor da ata não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, devendo o órgão gerenciador convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.

10.4 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:

a) 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;

b) convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação.



Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.585.477/0001-92

Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br / E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Fiel Vito Benschel, 708 - 85.568-000 - Saudade do Iguaçu - Paraná

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

11 - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - A CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos produtos, podendo suspender o seu recebimento desde que não estejam em condições ideais para a sua utilização. O fornecimento dos objetos, julgados como mal executados deverão ser repostos pela Contratada, sem qualquer ônus pela CONTRATANTE.

11.2 - O presente contrato terá como gestor Wayne Antônio da Silva, brasileiro, maior, capaz, Chefe de Gabinete, inscrito no CPF/MF sob nº 491.993.909-49, residente e domiciliado na Cidade de Saudade do Iguaçu-PR CEP: 85.568-000, que será responsável pelo acompanhamento da sua execução. No período de licença especial do servidor SIDNEI LUIZ DERLAN CPF nº 475.480.881-91 o presente contrato será fiscalizado pelos gestores competentes, os quais procederão o registro das ocorrências e adotará as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos na presente ata. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

11.3 - As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

12. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

12.1. O detentor da ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

a) não cumprir as obrigações da presente Ata;

b) não retirar a Ordem de Fornecimento ou Contrato no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;

d) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

12.2. O detentor da ata poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

13. DA 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 DOM, em conformidade com o disposto no Decreto nº 009/2007 - de 05 de março de 2007.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram a presente ata o Edital nº. 009/2020 de Pregão Presencial e as propostas, com preços e especificações.





Município de Saudade do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.585.477/0001-92

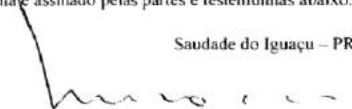
Telefax: (46) 3246-1166 - www.saudadedoiguacu.pr.gov.br E-mail: prefeitura@saudadedoiguacu.pr.gov.br
Rua Frei Vito Bertsch, 735 - 85.596-000 Saudade do Iguaçu Paraná

125

14.2. As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro da Comarca de Chopinzinho - PR, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em duas vias de igual teor e forma assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

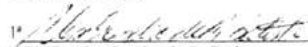
Saudade do Iguaçu - PR, 18 de fevereiro de 2020.

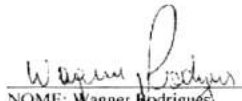

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU - PR.
MAURO CESAR CENCI - Prefeito Municipal

EMPRESA PARTICIPANTE:


KELI FORLIN DA SILVA, CNPJ Nº 10.976.125/0001-05

TESTEMUNHAS:


NOME: Alex Sandro da R. Batista
RG nº 7.207.398-3
CPF nº 039.201.589-70


NOME: Wagner Rodrigues
RG: 9.766.806-0
CPF: 054.953.629-93





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 539/2020

Aos 07 dias do mês de Dezembro do ano de 2020, às 08:40 horas (08h40min), na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Augustinho Zucchi**, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe nº 361, Bairro La Salle, CEP.: 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **COMPANHIA ULTRAGAZ S.A**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 61.602.199/0232-44, Inscrição Estadual nº 024/0216814 estabelecida na Rua Antônio Frederico Ozanan nº 1655, Bairro Brigadeiro, CEP: 92.420-360 em Canoas - RS, telefone: (51) 3092-1850, e-mail: faturamento.ferrari@terra.com.br, licitacoesferrari@terra.com.br, neste ato representada **José Vilmar de Oliveira**, brasileiro, inscrito no CPF nº 490.821.910-91, portador do RG nº 1038218011, residente e domiciliado na Rua Antônio Frederico Ozanan nº 1655, Bairro Brigadeiro, CEP: 92.420-360 em Canoas - RS, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico número 108/2020, Processo nº 220/2020**. **OBJETO:** Implantação de registro de preços para futuro e eventual fornecimento de carga de gás e aquisição de cilindro de gás (GLP), mangueiras, reguladores e chicotes, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados desta data. **CONDIÇÕES DE LOCAL, PRAZOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:** A solicitação do produto será realizada conforme necessidade da Administração Pública Municipal, mediante envio de nota de empenho ao Fornecedor, nos locais conforme anexo, devendo ser obedecida à seguinte tramitação: **a)** Para as Secretarias de Educação e Cultura, Saúde e Assistência Social, as quais fazem pedidos com quantidades maiores, o fornecedor deverá efetuar a entrega conforme cronograma repassado pela secretaria solicitante; **b)** Justificamos esta forma de entrega visto que, estas secretarias solicitam uma quantidade maior incluindo todas as unidades e departamentos pertencentes a sua pasta e, que fazem um cronograma de entrega, pois, não é possível realizar esta entrega do produto a todos ao mesmo tempo, levando em consideração que possuem botijões extras para a troca. A Contratada terá **um prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas, para iniciar as entregas**. Para as demais secretarias a entrega deverá ser feita **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas**, contados a partir do recebimento da nota de empenho. Este prazo é razoável dada à impossibilidade de prever com muita antecedência o momento que o produto (gás), irá acabar. A troca dos botijões ficará a cargo do Fornecedor. Os materiais deverão ser entregues em perfeito estado. Sendo constatada qualquer irregularidade, apresentar o lacre violado, danificado, prazo de validade vencido ou não obedecerem rigorosamente às exigências do presente termo, serão recusados e o fornecedor deverá entregar nova remessa dentro das condições ideais, sem ônus para a Contratante, cujo prazo será determinado no ato, pelo responsável pela fiscalização e recebimento do bem, o qual, deverá comunicar imediatamente a Secretaria solicitante, para sejam adotada(s) a(s) sanção(ões) cabível(eis). O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento Provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da qualidade e da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias, após o recebimento provisório, pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota

brs



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 375 Visto



Fiscal, autorizando assim o pagamento. Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.** (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota fiscal ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos prejuízos causados ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações contidas no edital e proposta apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A entrega dos produtos deverá ser realizada nos prazos e local estabelecidos pelo município e deverão atender a todas as condições estabelecidas no Edital. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Responsabilizar-se por todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, que venham a vitimar seus empregados e/ou terceiros, decorrentes do fornecimento. Responsabilizar-se pelo transporte e a descarga dos produtos nos locais designados, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, através do gestor da Ata de Registro de Preços, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, bem como, qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos produtos ou anormalidade que venha interferir na entrega do objeto solicitado. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada 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, **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.** Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da licitação. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e

brs



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO



Município de Pato Branco
Fls. 376 Visto 38

direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d' água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Designar pessoa responsável para acompanhar o recebimento do item solicitado, sendo que o mesmo atestará a entrega, dentro das especificações da Nota de Empenho. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

brs



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO



Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega do objeto solicitado. Proceder ao recebimento provisório dos produtos e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado até o 15º dia útil, após a entrega do produto solicitado com o Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Não serão dispensados na(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s), informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato bem como pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços, mesmo contendo o código de barras. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ão) ser impressa(s) de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter o total para cada produto e/ou serviço. 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). Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias: 7-5203; 16-5204; 27-5205; 36-5206; 45-5207; 59-5208; 78-5210; 88-5212; 102-5213; 114-5214; 125-5215; 128-5211; 134-5216; 151-5220; 219-5217; 249-5227; 268-5225; 286-5229; 295-5228; 309-5230; 325-5231; 333-5239; 335-5232; 358-5233; 345-5236; 375-5237; 380-5238; 412-5242; 431-5243; 1428-5249; 452-5263; 464-5264; 481-5265; 483-5266; 469-5267; 477-5268; 1085-5269; 488-5298; 508-5300; 511-5301; 514-5302; 517-5306; 524-5303; 527-5304; 548-5318; 534-5327; 543-5319; 560-5307; 576-5310; 643-5314; 646-5315; 613-5316; 620-5321; 622-5322; 624-5323; 634-5325; 649-5329; 655-5330; 663-5332; 701-5333; 711-5334; 715-5335; 721-5331; 673-5336; 677-5337; 686-5338; 693-5341; 737-5339; 741-5340; 746-5342; 749-5343; 758-5345; 766-5346; 771-5347; 781-5348; 787-5349; 789-5350; 791-5351; 794-5352; 797-5344; 854-5353; 882-5354; 812-5356; 802-5358; 821-5359; 832-5361; 842-5362; 845-5363; 847-5365; 866-5366; 851-5367; 879-5368; 901-5369; 912-5371; 922-5374; 928-5375; 968-5376; 933-5377; 951-5378; 936-5380; 962-5381; 964-5382; 974-5383; 982-5384; 993-5385; 1005-5386; 1016-5388; 1023-5389; 1032-5390; 139-5391; 1522-5387; 1382-5247; 1429-5250; 1447-5252; 1511-5260; 1498-5261; 1392-5248; 1402-5254; 1457-5256; 1411-5257; 1467-5258; 1516-5259; 1490-5262; 1430-5251; 1448-5253; 1403-5255; 1086-5270; 1104-5271; 1135-5273; 1195-5277; 1211-5279; 1227-5280; 1274-5882; 1241-5283; 1254-5285; 1262-5287; 1318-5290; 1330-5292; 1342-5293; 1345-5294; 1353-5295; 1357-5296; 1369-5297; 1105-5272; 1145-5274; 1162-5275; 1170-5276; 1177-5278; 1228-5281; 1242-5284; 1255-5286; 1292-5288; 1319-5291; 11951-12866; 359-5234; 11952-12047; 11953-12868; 12150-12867; 393-5241; 432-5244; 269-5226; 433-5245; 1293-5289; 13671-13798; 902-5370; 913-5372; 952-5379; 360-5235-883-5355; 813-5357; 822-5360; 846-5364; 914-5373; 537-5309; 614-5317; 635-5326; 11994-12042; 10975-11053; 545-5328. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos

brs



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO



3 Foto Branca
01 Des

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

REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS: O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS: O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS: A administração indica como **gestores** do contrato: a) Da Secretária Municipal de Educação e Cultura, **Heloi Aparecida de Carli**, matrícula nº 11.035-3/1, para as aquisições feitas para a Secretaria de Educação e Cultura. b) Da Secretária Municipal de Saúde, **Marcia Fernandes de Carvalho**, matrícula nº 11.109-0/6, para as aquisições feitas para a Secretaria de Saúde. c) Da Secretária Municipal de Assistência Social, **Anne Cristine Gomes da Silva Cavali**, matrícula nº 11.161-9/1, para as aquisições feitas para a Secretaria de Assistência Social. d) O Secretário Municipal de Administração e Finanças, **Mauro Sbarain**, matrícula 11041-8/3, para as demais secretarias. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS: A administração indica como **fiscais** do contrato: a) Da Secretaria de Educação e Cultura: Chefe do Setor de Alimentação Escolar, **Bruna Rebonatto**, Matrícula nº 6.830-6/1; b) Da Secretaria de Saúde: Diretora do Departamento de Controle Administrativo, Financeiro e Infraestrutura, **Pricila Calegari Zys**, Matrícula nº 6127-1/1; c) Da Secretaria de Assistência Social: Chefe da Seção de Controle de Estoque e Limpeza, **Jocemara Toledo**, Matrícula nº 5.481-0/1;; d) Para as demais Secretarias: Chefe do Setor de Compras, Chefe Seção de Registro Financeiro, **Luciane Haracinco Novach**, Matrícula nº 7898-0/1; e) Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou

brs



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO



Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais. **Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: **a)** Advertência; **b)** Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços; **c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. **d)** Declaração de inidoneidade. **e)** Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d", poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se-lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico número 108/2020, Processo nº 220/2020** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no **Anexo I - Descrição dos Itens Registrados** que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

JOSE VILMAR DE OLIVEIRA:49082191091

Assinado de forma digital por JOSE VILMAR DE
OLIVEIRA:49082191091
Dados: 2020.12.11 17:35:44 -03'00'

Companhia Ultragaz S.A - Contratada
José Vilmar de Oliveira - Representante Legal

brs



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO



o Pato Branco
Carlos Mendes

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	Valor unit	Valor total
14	604	Cg	Cilindro 45 kg com Gás liquefeito de petróleo (GLP) ou gás de cozinha - Composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável, tipo a granel comercial, acondicionado em cilindro. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 47, de 24/03/99 da ANP e NBR-14024 da ABNT. Item de ampla participação, cota 75%.	ULTRAGAZ	294,00	177.576,00
Valor Total do Fornecedor						177.576,00

brs



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 540/2020

Aos 07 dias do mês de Dezembro do ano de 2020, às 08:40 horas (08h40min), na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Augustinho Zucchi**, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe nº 361, Bairro La Salle, CEP.: 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **ITACIR ALBERTON E CIA LTDA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 85.474.252/0001-05, Inscrição Estadual nº 31603653-81 estabelecida na Av. Tupi, nº 5980, Bairro Morumbi, CEP: 85.507-000 em Pato Branco - PR, telefone: (46) 3223-4500, e-mail: ultragazpb@gmail.com, neste ato representada por **Itacir Alberton**, brasileiro, inscrito no CPF nº 476.343.329-68, portador do RG nº 3.710.043-9, residente e domiciliado na Av. Tupi, nº 5980, Bairro Morumbi, CEP: 85.507-000 em Pato Branco - PR, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico número 108/2020, Processo nº 220/2020. OBJETO:** Implantação de registro de preços para futuro e eventual fornecimento de carga de gás e aquisição de cilindro de gás (GLP), mangueiras, reguladores e chicotes, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados desta data. **CONDIÇÕES DE LOCAL, PRAZOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:** A solicitação do produto será realizada conforme necessidade da Administração Pública Municipal, mediante envio de nota de empenho ao Fornecedor, nos locais conforme anexo, devendo ser obedecida à seguinte tramitação: **a)** Para as Secretarias de Educação e Cultura, Saúde e Assistência Social, as quais fazem pedidos com quantidades maiores, o fornecedor deverá efetuar a entrega conforme cronograma repassado pela secretaria solicitante; **b)** Justificamos esta forma de entrega visto que, estas secretarias solicitam uma quantidade maior incluindo todas as unidades e departamentos pertencentes a sua pasta e, que fazem um cronograma de entrega, pois, não é possível realizar esta entrega do produto a todos ao mesmo tempo, levando em consideração que possuem botijões extras para a troca. A Contratada terá **um prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas, para iniciar as entregas.** Para as demais secretarias a entrega deverá ser feita **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas**, contados a partir do recebimento da nota de empenho. Este prazo é razoável dada à impossibilidade de prever com muita antecedência o momento que o produto (gás), irá acabar. A troca dos botijões ficará a cargo do Fornecedor. Os materiais deverão ser entregues em perfeito estado. Sendo constatada qualquer irregularidade, apresentar o lacre violado, danificado, prazo de validade vencido ou não obedecerem rigorosamente às exigências do presente termo, serão recusados e o fornecedor deverá entregar nova remessa dentro das condições ideais, sem ônus para a Contratante, cujo prazo será determinado no ato, pelo responsável pela fiscalização e recebimento do bem, o qual, deverá comunicar imediatamente a Secretaria solicitante, para sejam adotada(s) a(s) sanção(ões) cabível(eis). O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento Provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da qualidade e da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias, após o recebimento provisório, pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento. Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os

brs

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

Divisão de Licitações

Rubrica



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO



produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.** (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota fiscal ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos prejuízos causados ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações contidas no edital e proposta apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A entrega dos produtos deverá ser realizada nos prazos e local estabelecidos pelo município e deverão atender a todas as condições estabelecidas no Edital. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Responsabilizar-se por todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, que venham a vitimar seus empregados e/ou terceiros, decorrentes do fornecimento. Responsabilizar-se pelo transporte e a descarga dos produtos nos locais designados, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, através do gestor da Ata de Registro de Preços, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, bem como, qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos produtos ou anormalidade que venha interferir na entrega do objeto solicitado. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada 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, **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.** Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da licitação. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem

brs

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

Divisão de Licitações

Rubrica _____



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO



mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d' água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Designar pessoa responsável para acompanhar o recebimento do item solicitado, sendo que o mesmo atestará a entrega, dentro das especificações da Nota de Empenho. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega do objeto solicitado.

brs

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

Divisão de Licitações

Rubrica



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO



Proceder ao recebimento provisório dos produtos e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado até o **15º dia útil**, após a entrega do produto solicitado com o Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Não serão dispensados na(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s), informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato bem como pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços, mesmo contendo o código de barras. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ão) ser impressa(s) de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter o total para cada produto e/ou serviço. 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). Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias: 7-5203; 16-5204; 27-5205; 36-5206; 45-5207; 59-5208; 78-5210; 88-5212; 102-5213; 114-5214; 125-5215; 128-5211; 134-5216; 151-5220; 219-5217; 249-5227; 268-5225; 286-5229; 295-5228; 309-5230; 325-5231; 333-5239; 335-5232; 358-5233; 345-5236; 375-5237; 380-5238; 412-5242; 431-5243; 1428-5249; 452-5263; 464-5264; 481-5265; 483-5266; 469-5267; 477-5268; 1085-5269; 488-5298; 508-5300; 511-5301; 514-5302; 517-5306; 524-5303; 527-5304; 548-5318; 534-5327; 543-5319; 560-5307; 576-5310; 643-5314; 646-5315; 613-5316; 620-5321; 622-5322; 624-5323; 634-5325; 649-5329; 655-5330; 663-5332; 701-5333; 711-5334; 715-5335; 721-5331; 673-5336; 677-5337; 686-5338; 693-5341; 737-5339; 741-5340; 746-5342; 749-5343; 758-5345; 766-5346; 771-5347; 781-5348; 787-5349; 789-5350; 791-5351; 794-5352; 797-5344; 854-5353; 882-5354; 812-5356; 802-5358; 821-5359; 832-5361; 842-5362; 845-5363; 847-5365; 866-5366; 851-5367; 879-5368; 901-5369; 912-5371; 922-5374; 928-5375; 968-5376; 933-5377; 951-5378; 936-5380; 962-5381; 964-5382; 974-5383; 982-5384; 993-5385; 1005-5386; 1016-5388; 1023-5389; 1032-5390; 139-5391; 1522-5387; 1382-5247; 1429-5250; 1447-5252; 1511-5260; 1498-5261; 1392-5248; 1402-5254; 1457-5256; 1411-5257; 1467-5258; 1516-5259; 1490-5262; 1430-5251; 1448-5253; 1403-5255; 1086-5270; 1104-5271; 1135-5273; 1195-5277; 1211-5279; 1227-5280; 1274-5882; 1241-5283; 1254-5285; 1262-5287; 1318-5290; 1330-5292; 1342-5293; 1345-5294; 1353-5295; 1357-5296; 1369-5297; 1105-5272; 1145-5274; 1162-5275; 1170-5276; 1177-5278; 1228-5281; 1242-5284; 1255-5286; 1292-5288; 1319-5291; 11951-12866; 359-5234; 11952-12047; 11953-12868; 12150-12867; 393-5241; 432-5244; 269-5226; 433-5245; 1293-5289; 13671-13798; 902-5370; 913-5372; 952-5379; 360-5235-883-5355; 813-5357; 822-5360; 846-5364; 914-5373; 537-5309; 614-5317; 635-5326; 11994-12042; 10975-11053; 545-5328. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições

brs

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

Divisão de Licitações

Rubrica



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO



decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS: O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE**

PREÇOS: O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **GESTOR DO**

REGISTRO DE PREÇOS: A administração indica como **gestores** do contrato: a) Da Secretária Municipal de Educação e Cultura, **Heloi Aparecida de Carli**, matrícula nº 11.035-3/1, para as aquisições feitas para a Secretaria de Educação e Cultura. b) Da Secretária Municipal de Saúde, **Marcia Fernandes de Carvalho**, matrícula nº 11.109-0/6, para as aquisições feitas para a Secretaria de Saúde. c) Da Secretária Municipal de Assistência Social, **Anne Cristine Gomes da Silva Cavali**, matrícula nº 11.161-9/1, para as aquisições feitas para a Secretaria de Assistência Social. d) O Secretário Municipal de Administração e Finanças, **Mauro Sbarain**, matrícula 11041-8/3, para as demais secretarias. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS: A administração indica como **fiscais** do contrato: a) Da Secretaria de Educação e Cultura: Chefe do Setor de Alimentação Escolar, **Bruna Rebonatto**, Matrícula nº 6.830-6/1; b) Da Secretaria de Saúde: Diretora do Departamento de Controle Administrativo, Financeiro e Infraestrutura, **Pricila Calegari Zys**, Matrícula nº 6127-1/1; c) Da Secretaria de Assistência Social: Chefe da Seção de Controle de Estoque e Limpeza, **Jocemara Toledo**, Matrícula nº 5.481-0/1;; d) Para as demais Secretarias: Chefe do Setor de Compras, Chefe Seção de Registro Financeiro, **Luciane Haracinco Novach**, Matrícula nº 7898-0/1; e) Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, a que

brs

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

Divisão de Licitações

Rubrica

58



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

CABINETE DO PREFEITO



se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais. **Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: a) Advertência; b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços; c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. d) Declaração de inidoneidade. e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d", poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico número 108/2020, Processo nº 220/2020** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no **Anexo I - Descrição dos Itens Registrados** que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

Itacir Alberton e Cia Ltda - EPP - Contratada
Itacir Alberton - Representante Legal

brs



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	Valor unit	Valor total
3	458	Cg	Cilindro 13 kg com Gás liquefeito de petróleo (GLP) ou gás de cozinha. Composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável, tipo a granel residencial, acondicionado em botijão. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 47, de 24/03/99 da ANP e NBR-14024 da ABNT.	ULTRAGAZ	75,37	34.519,46
13	201	Cg	Cilindro 45 kg com Gás liquefeito de petróleo (GLP) ou gás de cozinha - Composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável, tipo a granel comercial, acondicionado em cilindro. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 47, de 24/03/99 da ANP e NBR-14024 da ABNT. Item com cota reservada de até 25% para ME e EPP.	ULTRAGAZ	310,07	62.324,07
Valor Total do Fornecedor						96.843,53

brs

MAPA COMPARATIVO ÁGUA E GÁS

LOTE	ITEM	QNTD	UN	CÓD. LC	DESCRIÇÃO	ATA RP Nº73 E 74/20, 1º TERMO ADITIVO, PP Nº43/20 MUNICÍPIO DE CORONEL VÍMBA		ATA RP Nº 011/20, PP Nº 18/20 MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU		ATA RP Nº 287 E 411/20, 3º TERMO ADITIVO, PP Nº39/20 MUNICÍPIO DE FCO. BELTRÃO		MENOR PREÇO NOTA PARANA		CLAUDIR WITT COM. DE ÁGUA E GÁS		BRUNO HART & HART LTDA		VIVIDENSE REV. DE GÁS - EIRELI		MIRO GÁS COM. E TRANSPORTE LTDA		MÉDIA	
						VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	1	2000	Bba	848	ÁGUA MINERAL SEM GÁS EM BOMBONAS COM 20 LITROS.	12,70	25.400,00	13,45	26.900,00	8,50	17.000,00	-	-	15,00	30.000,00	15,00	30.000,00	18,00	36.000,00	15,00	32.000,00	14,09	28.180,00
1	2	500	Bij	849	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO EM BOTUÕES DE 13 KG.	85,00	42.500,00	-	-	-	-	89,99	44.995,00	88,00	44.000,00	93,00	46.500,00	90,00	45.000,00	95,00	47.500,00	90,17	45.085,00
1	3	50	CI	850	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO EM CILINDROS DE 45 KG.	320,00	16.000,00	373,50	18.675,00	339,00	16.950,00	-	-	350,00	17.500,00	370,00	18.500,00	380,00	19.000,00	360,00	18.000,00	356,07	17.803,50
1	4	20	UN	4396	RECIPIENTE PARA GÁS, EM AÇO RESISTENTE A ALTA PRESSÃO, TIPO BOTUÃO, UTILIZADO PARA GÁS DE COZINHA GLP, COM CAPACIDADE PARA 13 KG, DEVENDO SER NOVO, SEM USO E COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO	140,00	2.800,00	-	-	-	-	-	-	150,00	3.000,00	-	-	170,00	3.400,00	160,00	3.200,00	155,00	3.100,00
1	5	5	UN	7383	RECIPIENTE PARA GÁS, EM AÇO RESISTENTE A ALTA PRESSÃO, TIPO BOTUÃO, UTILIZADO PARA GÁS DE COZINHA GLP, COM CAPACIDADE PARA 45 KG, DEVENDO SER NOVO, SEM USO E COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO	490,00	2.450,00	-	-	-	-	-	-	500,00	2.500,00	-	-	560,00	2.800,00	420,00	2.100,00	492,50	2.462,50
1	6	10	UN	3016	REGISTRO REGULADOR DE GÁS, PARA USO DOMESTICO DE GÁS DE BAIXA PRESSÃO 2 KG/H, MATERIA PRIMA: CORPO, TAMPA E REGISTRO EM ZAMAC, COMPONENTES INTERNOS EM AÇO E ZAMAC, BORBOLETA E PINO EM LATÃO	42,00	420,00	-	-	-	-	52,01	520,10	50,00	500,00	-	-	50,00	500,00	60,00	600,00	50,80	508,00
1	7	15	UN	19627	MANGUEIRA DE PVC, COM ESPESURA DE 4MM, BITOLA DE 3/8" PARA GÁS DE COZINHA, MEDIDA APROXIMADA 120CM DE COMPRIMENTO, COM CERTIFICADO DO INMETRO	19,00	285,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60,00	900,00	14,00	210,00	31,00	465,00
1	8	150	FRD	21325	ÁGUA MINERAL COM GÁS, 500 ML. FARDO COM 12 UNIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	15,00	2.250,00	13,00	1.950,00	15,00	2.250,00	17,00	2.550,00	15,00	2.250,00
1	9	100	CX	21328	ÁGUA MINERAL ENVAZADA EM COPO DE 200ML, CAIXA COM 48 UNIDADES	-	-	-	-	17,91	1.791,00	-	-	25,00	2.500,00	22,00	2.200,00	30,00	3.000,00	-	-	23,73	2.373,00
VALOR TOTAL R\$						89.855,00		45.575,00		35.741,00		45.515,10		102.250,00		99.150,00		112.850,00		106.160,00		102.227,00	

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

Coronel Vívda, 25 de março de 2021.

Sandra Pelentel

Sandra Pelentel
Departamento de Compras





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

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE- EPP

PREÂMBULO

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Coronel Vivida – PR, através da sua **PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, Dinara Mazzucatto, designada pela Portaria nº 11 de 17 de fevereiro de 2021, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. **ANDERSON MANIQUE BARRETO**, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR ITEM**, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**”.

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

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

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09h01min do dia XX de XXXX de 2021, junto a sala de Licitações do Município de Coronel Vivida e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES 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.

II - DA ESCOLHA DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

2.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens e serviços, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços certos e registrados em documentos específicos denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

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

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

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

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

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

2.7. Informamos ainda que alguns itens são novos, não tendo parâmetro de licitações anteriores do Município.

III - DO VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO

3.1. O valor total máximo estimado estabelecido pela administração municipal para as futuras aquisições, objeto da presente licitação, é de **R\$ 102.227,00 (cento e dois mil e duzentos e vinte e sete reais)**.

3.2. A competição do certame licitatório se dará **POR ITEM**, devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o preço máximo definido no presente Edital, não podendo ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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



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

4.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, empresas:

- a) As que não se enquadrem como MEI, ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;
- b) As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentaram os documentos nela exigidos;
- c) Que tenham entre seus dirigentes, diretores ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Coronel Vivida – PR;
- d) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- e) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- f) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;
- g) Que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
- h) Que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;
- i) Que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação, punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal;
- h) Que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

4.3. Poderão participar do Pregão, porém não poderão concorrer entre si empresas com sócios em comum ou da mesma família. Caso apresentem proposta para o mesmo ITEM, ambas serão desclassificadas do ITEM.

V – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Os esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital poderão ser feitos até às 17h:30min do 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.



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

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

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

VI - DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

6.2. Os documentos comprobatórios para o credenciamento + a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo III) + a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II), **deverão ser apresentados separados dos Envelopes nº 01 e 02**, no horário estabelecido no preâmbulo, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

6.2.1. É obrigatória a apresentação da "DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E A DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE", fora dos envelopes nº 01 e 02. Na falta destes documentos a empresa será automaticamente eliminada do certame.

6.3. **Importante:** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente



à licitação. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

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

6.4. Serão aceitas propostas via postal.

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

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

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

Envelope nº 01 – Proposta

Pregão Presencial nº XX/2021

Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES 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 FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES 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 o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade da referida ATA;

f) MARCA dos produtos cotados. A proponente **deve ler a descrição exigida no edital** e cotar uma **marca que atenda integralmente a descrição do edital**. Caso a mesma apresente cotação para o item, será considerado como **evidência que o produto cotado atende integralmente o descritivo do edital**.

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



9.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

9.11. Disposições gerais referentes às propostas:

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

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

X - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

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

10.1.1. Da Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, para empresa individual;

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);

b) Prova de Regularidade Relativa a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991;

c) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Estadual**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

e) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do município sede da licitante;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao).

10.1.3. Das Declarações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



XIII - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

13.4. A autoridade competente:

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

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

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

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

XIV - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



14.4. Farão parte integrante da ata de registro de preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação da ata de registro de preços.

14.5. A ata de registro de preços se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta da ata de registro de preços não mencionados.

XV - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

XVII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

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

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

XIX - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

XX - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

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

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 - ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	39	2957	3.3.90.30.04
						2958	3.3.90.30.07.12
00	03/01	000	2.009	Serviço Municipal de Segurança Pública 03.001.06.182.0005.2.009	67	3375	3.3.90.30.04
						2995	3.3.90.30.07.12



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 02 – FUNREBOM							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/02	000	2.010	Manutenção e Modernização do Corpo de Bombeiros 03.002.06.182.0007.2.010	78	3376	3.3.90.30.04
						2996	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.F.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	04/01	000	2.007	Administração Financeira, Contabilidade, Tributação e Fiscalização 04.001.04.123.0003.2.007	96	3377	3.3.90.30.04
						2997	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	142	2973	3.3.90.30.07.12
						2972	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	140	2998	3.3.90.30.07.12
						3378	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	210	2971	3.3.90.30.07.12
						2970	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós-Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	192	2999	3.3.90.30.07.99
						3379	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/02	000	2.018	Manutenção das Atividades Culturais 05.002.13.392.0017.2.018	245	3000	3.3.90.30.07.12
						3340	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/03	000	2.019	Manutenção das Atividades Esportivas 05.003.27.812.0018.2.019	256	3001	3.3.90.30.07.12
						3341	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	576	2836	3.3.90.30.04
						2953	3.3.90.30.07.12
02	06/01	000	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	574	3380	3.3.90.30.04
						3002	3.3.90.30.07.12
02	06/01	303	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	575	3381	3.3.90.30.04
						3003	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.034	Vigilância Sanitária – FMS 06.001.10.304.0019.2.034	842	3382	3.3.90.30.04
						3004	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.062	UPA 24 Horas	774	2728	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



				06.001.10.302.0019.2.062		2886	3.3.90.30.07.12
02	06/01	000	2.062	UPA 24 horas	772	3383	3.3.90.30.04
				06.001.10.302.0019.2.062		3005	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.087	Manutenção das Atividades de MAC - Ambulatorial e Hospitalar	813	3384	3.3.90.30.04
				06.001.10.301.0019.2.087		3006	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.065	CAPS I	693	3385	3.3.90.30.04
				06.001.10.301.0019.2.065		3007	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.066	Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	710	3386	3.3.90.30.04
				06.001.10.301.0019.2.066		3008	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	07/01	000	2.048	Manutenção da Unidade de Agricultura	337	3387	3.3.90.30.04
				07.001.20.606.0024.2.048		3009	3.3.90.30.07.12
00	07/01	000	2.047	Geração de Renda e Agroindustrialização - Casa Familiar Rural	324	3388	3.3.90.30.04
				07.001.20.606.0024.2.047		3010	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO
UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/02	000	2.058	Manutenção da Unidade de Viação	434	3011	3.3.90.30.07.12
				08.002.26.782.0032.2.058		3326	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/01	000	2.059	Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços	454	3389	3.3.90.30.04
				09.001.22.661.0033.2.059		3012	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE TURISMO E SERVIÇOS
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/02	000	2.063	Estruturação, Modernização e Fomento ao Turismo	464	3013	3.3.90.30.07.12
				09.002.22.695.0033.2.063		3390	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Indivíduos e Famílias	1018	3391	3.3.90.30.04
				10.001.08.244.0023.2.116		3450	3.3.90.30.07.12
07	10/01	934	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Indivíduos e Famílias	1019	3451	3.3.90.30.07.12
				10.001.08.244.0023.2.116		3392	3.3.90.30.04
07	10/01	941	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE - MAC - Crianças e Adolescentes	986	3452	3.3.90.30.07.12
				10.001.08.243.0034.6.072		3393	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



07	10/01	000	2.111	Atendimento e Manutenção no Elxo da PSB – Idosos 10.001.08.241.0011.2.111	922	3453 3394	3.3.90.30.07.12 3.3.90.30.04
----	-------	-----	-------	--	-----	--------------	---------------------------------

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	10/02	000	2.036	Manutenção da Unidade de Assistência Social 10.002.08.244.0023.2.036	481	3275 3015	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12
00	10/02	000	2.076	Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076	472	3396 3016	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
04	10/03	000	6.044	Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente - FMIA 10.003.08.243.0022.6.044	879	3397 3017	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	11/01	000	2.043	Preservação Ambiental 11.001.18.541.0026.2.043	502	3398 3018	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12

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

XXI - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

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

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

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

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

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



XXII - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

XXIII - DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

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

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

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

XXIV - DA ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

XXVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

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

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

a) Advertência.

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

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

- I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;
- II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;
- III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

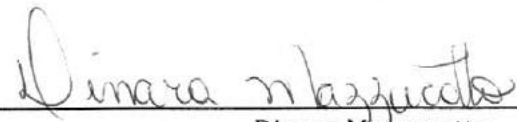
27.19. Integram o presente Edital:

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

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

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

Coronel Vivida, XX de XXXX de 2021.



Dinara Mazzucatto
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Implantação de registro de preços para futuras e eventuais aquisições e fornecimento de Água Mineral, Gás P13 e Gás P45, mangueiras e reguladores para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	QTDE	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO R\$
1	2.000,00	Bba	848	ÁGUA MINERAL SEM GÁS EM BOMBONAS COM 20 LITROS.	14,09	28.180,00
2	500,00	Btj	849	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO EM BOTIÕES DE 13 KG.	90,17	45.085,00
3	50,00	Cil	850	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO EM CILINDROS DE 45 KG.	356,07	17.803,50
4	20,00	UN	4396	RECIPIENTE PARA GÁS, EM AÇO RESISTENTE A ALTA PRESSÃO, TIPO BOTIJÃO, UTILIZADO PARA GÁS DE COZINHA GLP, COM CAPACIDADE PARA 13 KG, DEVENDO SER NOVO, SEM USO E COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO	155,00	3.100,00
5	5,00	UN	7383	RECIPIENTE PARA GÁS, EM AÇO RESISTENTE A ALTA PRESSÃO, TIPO BOTIJÃO, UTILIZADO PARA GÁS DE COZINHA GLP, COM CAPACIDADE PARA 45 KG, DEVENDO SER NOVO, SEM USO E COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO	492,50	2.462,50
6	10,00	UN	3016	REGISTRO REGULADOR DE GÁS, PARA USO DOMESTICO DE GÁS DE BAIXA PRESSÃO 2 KG/H, MATÉRIA PRIMA: CORPO, TAMPA E REGISTRO EM ZAMAC, COMPONENTES INTERNOS EM AÇO E ZAMAC, BORBOLETA E PINO EM LATÃO	50,80	508,00
7	15,00	UN	19627	MANGUEIRA DE PVC, COM ESPESSURA DE 4MM, BITOLA DE 3/8" PARA GÁS DE COZINHA, MEDIDA APROXIMADA 120CM DE COMPRIMENTO, COM CERTIFICADO DO INMETRO	31,00	465,00
8	150,00	FRD	21325	ÁGUA MINERAL COM GÁS, 500 ML, FARDO COM 12 UNIDADES	15,00	2.250,00
9	100,00	CX	21326	ÁGUA MINERAL ENVAZADA EM COPO DE 200ML, CAIXA COM 48 UNIDADES	23,73	2.373,00
VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO					102.227,00	

(cento e dois mil e duzentos e vinte e sete reais)



2. Justificativa:

2.1. A aquisição de água mineral e gás de cozinha são necessários para suprir o funcionamento diário de toda a estrutura administrativa municipal, com vistas ao desenvolvimento das atividades e ao bom andamento dos trabalhos de atendimento à legislação vigente, à população e aos órgãos de controle. Estão abrangidas todas as escolas municipais, repartições públicas municipais, programas sociais e outros.

2.2. Justifica-se o pedido de entrega imediata dos produtos solicitados, pois são de extrema importância para todos os departamentos, utilizados a toda hora por todos os servidores, assim não podendo estar em falta por um período de longo prazo.

3. Justificativa da quantidade estimada:

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

3.2. Informamos ainda que alguns itens são novos, não tendo parâmetro de licitações anteriores do Município.

4. Avaliação do Custo:

4.1. O custo total estimado do presente Termo de Referência é de **R\$ 102.227,00 (Cento e dois mil, duzentos e vinte e sete reais)** conforme mapa comparativo em anexo ao processo.

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 ao processo.

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:

5.1. Da modalidade: Pregão

5.2. Licitação do Tipo: Menor Preço.

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

6. Licitação para ME/EPP

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

7. Obrigações do contratante:

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



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

8. Obrigações da Detentora:

- 8.1. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 8.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato de registro de preços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando o contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 8.3. Comunicar imediatamente o contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 8.4. Fornecer e/ou recarregar os produtos em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 8.5. Efetuar a entrega do objeto com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.
- 8.6. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.
- 8.7. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 8.8. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da licitação.
- 8.9. A Detentora deverá garantir a qualidade dos produtos e materiais, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade.
- 8.10. Todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal e demais encargos pertinentes ao objeto solicitado, serão de total responsabilidade da Detentora.
- 8.11. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.
- 8.12. Correrá por conta da Detentora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.
- 8.13. A Detentora deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho.
- 8.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração.
- 8.15. Não manter em seu quadro de pessoal, menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.



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

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

9. Da Subcontratação:

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

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

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

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

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

10.2. A Detentora deverá realizar a entrega do objeto solicitado **imediatamente** a partir do recebimento da Nota de Empenho e Autorização de Compras, sendo que ficará a cargo da Detentora a entrega e descarga do produto.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Forma de Pagamento:

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



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

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

11.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo 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 pelo contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

12. Prazo de Vigência:

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

13. Dotação Orçamentária:

13.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo ao processo.

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

14. Anticorrupção:

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

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

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

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

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

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

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

15.6. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Administração e Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 7.552, para as aquisições feitas pela Secretaria de Administração e Fazenda.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

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

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

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

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

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

15.8.5. Da Secretaria de Saúde, Dircéia Borges Fernandes, Decreto nº 7.475.

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

Declaração do Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços

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

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

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda
Gestor

Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo
Gestor

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

Franchy Rech
Secretário de Administração e Fazenda
Fiscal

Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social
Gestor

Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e
Desporto
Gestor

Juliano Ribeiro
Secretaria de Assistência Social
Fiscal

Veroni Strontzk
Secretário de Desenvolvimento
Rural
Fiscal

Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde
Gestor
Assioli Jacsél dos Santos
Secretário de Desenvolvimento
Rural
Gestor

Dircéia Borges Fernandes
Secretaria de Saúde
Fiscal

Elizia da Silva
Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo
Fiscal

Coronel Vivida, 25 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 OU CONTRATO SOCIAL OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, (2) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP (3) CASO SEJA PROCURADOR, ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO E (4) DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao

Município de Coronel Vivida - PR.

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

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Local e data

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



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

Ao
Município de Coronel Vivida - PR.

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

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Local e data

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao

Município de Coronel Vivida - PR
Pregão Presencial nº XX/2021

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (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 XX/2021**, com poderes para assinar documentos, declarações, tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos/atas de registro de preços e demais compromissos (opcional)*.

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

Local e data

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

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



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

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

Ao
Município de Coronel Vivida - PR.

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

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

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

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

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

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

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Local e data

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



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)

DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA

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

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

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de entrega: conforme edital.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3 - DECLARAÇÃO

- Declaramos, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)

Local e data

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



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

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

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **Anderson Manique Barreto**, portador do CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8 SSP-PR, a seguir denominado CONTRATANTE e do outro, a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxx, na cidade de xxxxx (xxxxx), Estado xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxx, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXX**, portador do CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxx, a seguir denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021**, do tipo menor preço por ITEM, no sistema de registro de preços, para **FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, fundamentados na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente, em estrita observância aos Diplomas Legais que norteiam as Licitações e Contratos Administrativos, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

A presente ata tem por objeto constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo Registro de Preços da proposta vencedora para **FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES 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\$

(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 XXXXX de 2021 a XX de XXXXX de 202x**.

Parágrafo Segundo: O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo que trata o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

Parágrafo Primeiro: As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o contratante desobrigado da aquisição dos materiais restantes e consequentemente do seu pagamento.

Parágrafo Segundo: A empresa detentora deverá atender as solicitações do Município de Coronel



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Vivida, qualquer que seja a quantidade constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços.

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

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

Parágrafo Quinto: Informamos ainda que alguns itens são novos, não tendo parâmetro de licitações anteriores do Município.

CLÁUSULA QUARTA: DA PARTICIPAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo Primeiro: Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outro órgão ou entidade da Administração, mediante consulta prévia ao Contratante.

Parágrafo Segundo: Caberá a DETENTORA da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES E CARACTERÍSTICAS PARA ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS ITENS

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

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

CLÁUSULA OITAVA: DA FORMA DE PAGAMENTO

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

CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

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

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral	39	2957	3.3.90.30.04
				03.001.04.122.0003.2.006		2958	3.3.90.30.07.12
00	03/01	000	2.009	Serviço Municipal de Segurança Pública	67	3375	3.3.90.30.04
				03.001.06.182.0005.2.009		2995	3.3.90.30.07.12



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 02 – FUNREBOM							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/02	000	2.010	Manutenção e Modernização do Corpo de Bombeiros 03.002.06.182.0007.2.010	78	3376	3.3.90.30.04
						2996	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.F.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	04/01	000	2.007	Administração Financeira, Contabilidade, Tributação e Fiscalização 04.001.04.123.0003.2.007	96	3377	3.3.90.30.04
						2997	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	142	2973	3.3.90.30.07.12
						2972	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	140	2998	3.3.90.30.07.12
						3378	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	210	2971	3.3.90.30.07.12
						2970	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós-Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	192	2999	3.3.90.30.07.99
						3379	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/02	000	2.018	Manutenção das Atividades Culturais 05.002.13.392.0017.2.018	245	3000	3.3.90.30.07.12
						3340	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/03	000	2.019	Manutenção das Atividades Esportivas 05.003.27.812.0018.2.019	256	3001	3.3.90.30.07.12
						3341	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	576	2836	3.3.90.30.04
						2953	3.3.90.30.07.12
02	06/01	000	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	574	3380	3.3.90.30.04
						3002	3.3.90.30.07.12
02	06/01	303	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	575	3381	3.3.90.30.04
						3003	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.034	Vigilância Sanitária – FMS 06.001.10.304.0019.2.034	842	3382	3.3.90.30.04
						3004	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.062	UPA 24 Horas	774	2728	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



				06.001.10.302.0019.2.062		2886	3.3.90.30.07.12
02	06/01	000	2.062	UPA 24 horas	772	3383	3.3.90.30.04
				06.001.10.302.0019.2.062		3005	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.087	Manutenção das Atividades de MAC - Ambulatorial e Hospitalar	813	3384	3.3.90.30.04
				06.001.10.301.0019.2.087		3006	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.065	CAPS I	693	3385	3.3.90.30.04
				06.001.10.301.0019.2.065		3007	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.066	Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	710	3386	3.3.90.30.04
				06.001.10.301.0019.2.066		3008	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	07/01	000	2.048	Manutenção da Unidade de Agricultura	337	3387	3.3.90.30.04
				07.001.20.606.0024.2.048		3009	3.3.90.30.07.12
00	07/01	000	2.047	Geração de Renda e Agroindustrialização - Casa Familiar Rural	324	3388	3.3.90.30.04
				07.001.20.606.0024.2.047		3010	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO
UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/02	000	2.058	Manutenção da Unidade de Viação	434	3011	3.3.90.30.07.12
				08.002.26.782.0032.2.058		3326	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/01	000	2.059	Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços	454	3389	3.3.90.30.04
				09.001.22.661.0033.2.059		3012	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE TURISMO E SERVIÇOS
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/02	000	2.063	Estruturação, Modernização e Fomento ao Turismo	464	3013	3.3.90.30.07.12
				09.002.22.695.0033.2.063		3390	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Indivíduos e Famílias	1018	3391	3.3.90.30.04
				10.001.08.244.0023.2.116		3450	3.3.90.30.07.12
07	10/01	934	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Indivíduos e Famílias	1019	3451	3.3.90.30.07.12
				10.001.08.244.0023.2.116		3392	3.3.90.30.04
07	10/01	941	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE - MAC - Crianças e Adolescentes	986	3452	3.3.90.30.07.12
				10.001.08.243.0034.6.072		3393	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



07	10/01	000	2.111	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Idosos 10.001.08.241.0011.2.111	922	3453 3394	3.3.90.30.07.12 3.3.90.30.04
----	-------	-----	-------	--	-----	--------------	---------------------------------

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	10/02	000	2.036	Manutenção da Unidade de Assistência Social 10.002.08.244.0023.2.036	481	3275 3015	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12
00	10/02	000	2.076	Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076	472	3396 3016	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL UNIDADE: 03 - DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
04	10/03	000	6.044	Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente - FMIA 10.003.08.243.0022.6.044	879	3397 3017	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	11/01	000	2.043	Preservação Ambiental 11.001.18.541.0026.2.043	502	3398 3018	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro: Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – **Pregão Presencial nº 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 SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



E, por estarem justos e acordados, assinam a presente ata de registro de preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2021.

.....
Anderson Manique Barreto
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
XXXXX
XXXXXXXXXXXXXX
DETENTORA

Testemunhas:

.....

.....

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



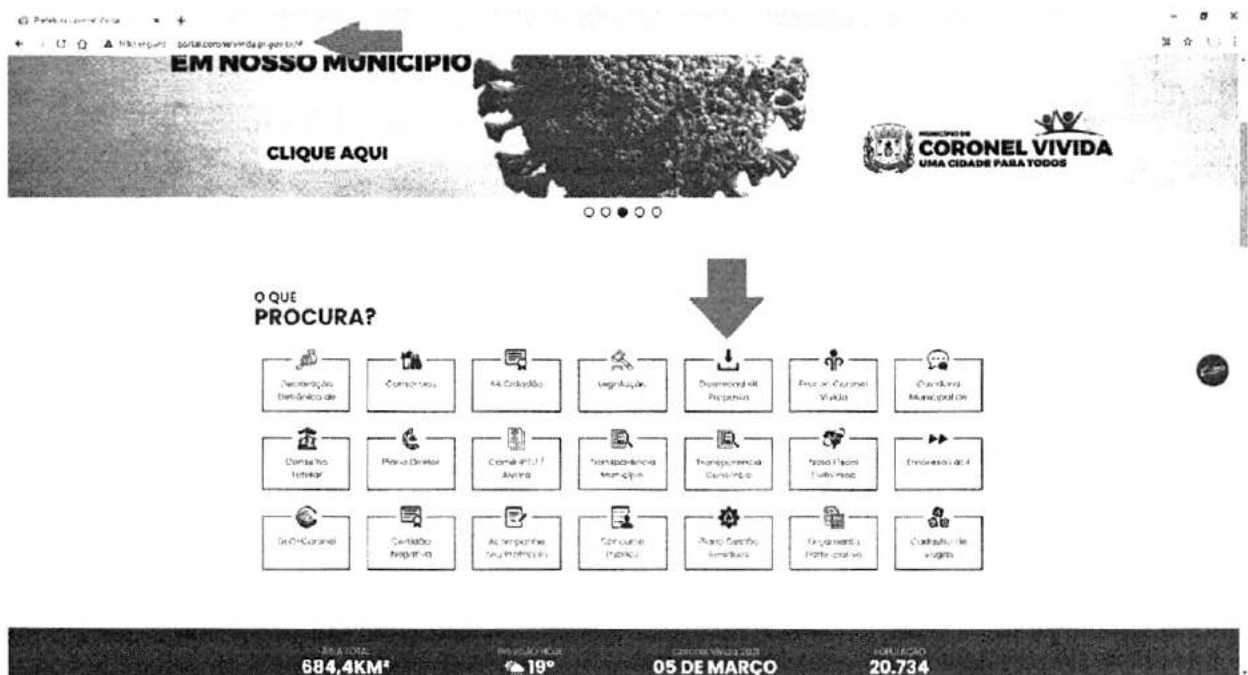
ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

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

1. Como baixar o programa?

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



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

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

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

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

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

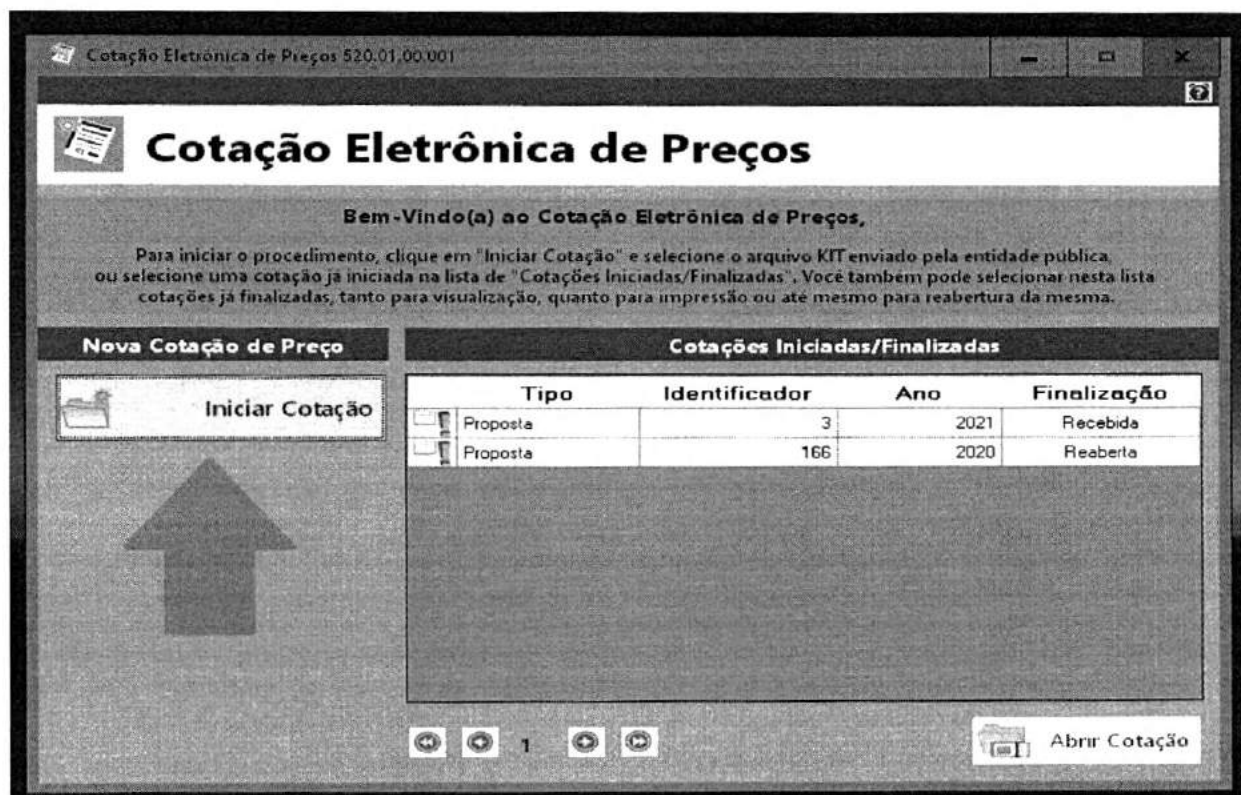
COMO USAR O KIT PROPOSTA

1. Abrir o programa em seu computador:





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



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

DICA: salvar o arquivo baixado na área de trabalho.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

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

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Proposta Comercial

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

Processo: 100/2021

12/2021

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtar Item... 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 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	150.000	SEP	150.000						
1	2	APLICACAO DE TIR TOP MP E BATA PNEUS APOS 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	50.000	SEP	50.000						
1	3	CONSERVTO COM APLICACAO DE VULCANIZO H 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	30.000	SEP	30.000						
1	4	CONSERVTO DE PNEUS APOS 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	150.000	SEP	150.000						
1	5	DESACHTOGEN E MONTAGEM DE PNEUS EM V 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	300.000	SEP	300.000						
1	6	SERVICO DE ALINHAMENTO DE VEICULOS LEVE 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	50.000	SEP	50.000						
1	7	SERVICO DE ALINHAMENTO EM VEICULOS DE P 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	70.000	SEP	70.000						
1	8	SERVICO DE BALANCEAMENTO EM VEICULOS L 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	200.000	UN	200.000						
1	9	SERVICO DE BALANCEAMENTO VEICULOS MEIO 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	150.000	UN	150.000						
1	10	SERVICO DE CAMBAGEM EM VEICULOS LEVES 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	80.000	UN	80.000						
1	11	SERVICO DE CAMBAGEM EM VEICULOS MEIO 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	30.000	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

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

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Proposta Comercial

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

Processo: 100/2021

12/2021

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtar Item... 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 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	150.000	SEP	150.000						
1	2	APLICACAO DE TIR TOP MP E BATA PNEUS APOS 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	50.000	SEP	50.000						
1	3	CONSERVTO COM APLICACAO DE VULCANIZO H 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	30.000	SEP	30.000						
1	4	CONSERVTO DE PNEUS APOS 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	150.000	SEP	150.000						
1	5	DESACHTOGEN E MONTAGEM DE PNEUS EM V 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	300.000	SEP	300.000						
1	6	SERVICO DE ALINHAMENTO DE VEICULOS LEVE 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	50.000	SEP	50.000						
1	7	SERVICO DE ALINHAMENTO EM VEICULOS DE P 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	70.000	SEP	70.000						
1	8	SERVICO DE BALANCEAMENTO EM VEICULOS L 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	200.000	UN	200.000						
1	9	SERVICO DE BALANCEAMENTO VEICULOS MEIO 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	150.000	UN	150.000						
1	10	SERVICO DE CAMBAGEM EM VEICULOS LEVES 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	80.000	UN	80.000						
1	11	SERVICO DE CAMBAGEM EM VEICULOS MEIO 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	30.000	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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

Proposta Comercial

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

Processo Número: 12/2021

Preencher Proposta

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	APLICAÇÃO DE BICO PARA PNEUS AROS 13, 14	150.000							
1	2	APLICAÇÃO DE TAP TOP TIP 5 PARA PNEUS AROS	50.000							
1	3	CONSERVO COM APLICAÇÃO DE VULCANICO H	30.000							
1	4	CONSERVO DE PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16	150.000							
1	5	DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM 1/2	300.000							
1	6	SERVIÇO DE ALINHAMENTO DE VEÍCULOS L.E.V	50.000							
1	7	SERVIÇO DE ALINHAMENTO EM VEÍCULOS DE M	70.000	SER	70.000					
1	8	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO EM VEÍCULOS L.V	200.000	UN	200.000					
1	9	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO VEÍCULOS MEDI	150.000	UN	150.000					
1	10	SERVIÇOS DE CÂMBIO EM VEÍCULOS LEVES	80.000	UN	80.000					
1	11	SERVIÇOS DE CÂMBIO EM VEÍCULOS 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, CÂMBIO...

Processo Número: 12/2021

Cadastrar Fornecedor

Nome: _____

Tipo do Documento: Número do Documento:

CPF: 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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

Cotação Eletrônica de Preços \$20.000,00/001
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 X 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 \$20.000,00/001
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 *	Preço do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	APLICACAO DE BICO PARA PNEUS AROS 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	150.0000	SER	150.0000					
1	2	APLICACAO DE TAP TOP 1P, 5 PARA PNEUS AROS 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	50.0000	SER	50.0000					
1	3	CONSERVO COM APLICACAO DE VULCANIZACAO	30.0000	SER	30.0000					
1	4	CONSERVO DE PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16	150.0000	SER	150.0000					
1	5	DESAMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM V	300.0000	SER	300.0000					
1	6	SERVICO DE ALINHAMENTO DE VEICULOS LEVES	50.0000	SER	50.0000					
1	7	SERVICO DE ALINHAMENTO EM VEICULOS DE 1	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	SERVICO DE CAMBAGEM EM VEICULOS LEVES	40.0000	UNI	40.0000					
1	11	SERVICO DE CAMBAGEM EM VEICULOS MED	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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



9. Salvar a proposta no seu computador e no PEN DRIVE e/ou CD que vai dentro do envelope da proposta apresentado para a licitação:

8. Imprimir proposta:

* Importante destacar: se a opção for por CD-ROM, usar o programa NERO ou similar.
* O arquivo salvo de modo digital, bem como, a proposta impressa deverá estar dentro do envelope de proposta.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 45/2021

PROTOCOLO Nº 41/2021

DE: Dinara Mazzucatto
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Marcelo Piassa Malagi
Assessor Jurídico de Gabinete

DATA: 05.04.2021

Conforme previsto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, encaminhamos Minuta do Edital de Licitação e anexos, referente ao REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

QUANTO A ESCOLHA PELO PREGÃO PRESENCIAL:

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

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

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

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

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

Cordialmente,

Dinara Mazzucatto
Presidente da Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PORTARIA Nº. 002, de 07 de janeiro de 2021.

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

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de **Pregoeiro**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2021 à 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

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

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

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

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Paulo Ricardo de Souza Centenaro
Diretor do Departamento
de Administração



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida



Terça-Feira, 12 de Janeiro de 2021

Ano IV - Edição Nº 0624

Página 3 / 003

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

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

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronei 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

Cod349816

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 Coronei Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronei Vivida-PR, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2021 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Paulo Ricardo de Souza Centenaro	Presidente	051.519.429-80	9.733.510-9/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo/Secretária	031.467.799-27	7.403.644-8/PR
Aline Man dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764.8/PR
Elizângela Veis Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR

Art. 2º. DELEGAR poderes para, PAULO RICARDO DE SOUZA CENTENARO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronei 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

Cod349820

PORTARIA Nº. 002, de 07 de janeiro de 2021.

O Prefeito Municipal de Coronei 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 Coronei Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronei 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 Coronei 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

Cod349851

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

O Prefeito Municipal de Coronei 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 Coronei Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronei 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 Coronei 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

Cod349852



ESCOLA DE
GESTÃO PÚBLICA



TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO PARANÁ



Certificado de Participação

Conferido à: **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**

CPF: **044.650.189-16** Município/UF: **CORONEL VIVIDA-PR**

Entidade: **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

Evento: **CURSO DE FORMAÇÃO DE PREGOEIROS**

Data/Período: **15 DE SETEMBRO DE 2020**

Local: **EGP ONLINE**

Carga Horária: **10 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1) Planejamento e Termo de Referência:

- Licitações exclusivas e com cotas às MPE.

2) Publicidade, Impugnação e Pedido de Esclarecimentos.

3) Sessão Pública do Pregão:

- Credenciamento.
- Credenciamento nas Licitações Exclusivas ou com Cotas Exclusivas às MPE.
- Fases de Lances.
- Julgamento de Propostas.
- Preferência às MPE em caso de empate ficto.
- Amostras.
- Habilitação.
- Habilitação Fiscal e Trabalhista Tardia.
- Recursos.

4) Adjudicação e Homologação.

5) Anulação e Revogação.

6) Sanções.

Curitiba, 11 de Novembro de 2020

Helio Gilberto Amaral
Diretor da Escola de Gestão Pública

Nestor Baptista
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PORTARIA Nº 011, de 17 de fevereiro de 2021.

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

RESOLVE

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

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Dinara Mazzucatto	Presidente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Aline Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764.8/PR
Elizangela Veis Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR

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

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

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

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

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

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



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida



Sexta-Feira, 19 de Fevereiro de 2021

Ano IV - Edição Nº 0651

Página 2 / 005

PORTARIAS

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 Sâmará 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.

Cod353567

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 Sâmará de Moraes Spagnoli

Secretário Municipal de Diretora do Departamento - Administração e Fazenda de Gestão de Pessoas

Cod353568

PORTARIA Nº 011, de 17 de fevereiro de 2021.

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

RESOLVE

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

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Dinara Mazzucatto	Presidente	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Aline Mar dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.956-1/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 (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

Cod353569

RESOLUÇÕES

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

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

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

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

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

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

Anderson Manique Barreto,
Presidente do Consórcio Pinhaís.

Cod353561



PARECER JURÍDICO

Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão Presencial. Aquisição de Água Mineral e Gás de Cozinha. Análise Jurídica Prévia.

Senhor Prefeito,

Trata-se de solicitação para a aquisição de água mineral e gás de cozinha 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 130/21, Indicação da Dotação Orçamentária, orçamentos e mapa comparativo;
- b) Minuta do Edital de Pregão Presencial e Anexos;
- c) Ofício nº 45/21 – Solicitação de análise jurídica da minuta do Edital (fl. 109);
- d) Portaria da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro;

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 legal¹, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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)², 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 aquisição de água mineral e gás de cozinha, visando suprir o funcionamento diário de toda a estrutura administrativa do Município.

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

² 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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).



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame³, uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir 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, 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".

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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.

[Handwritten signature]



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



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2021

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE- EPP**

PREÂMBULO

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Coronel Vivida – PR, através da sua PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, Dinara Mazzucatto, designada pela Portaria nº 11 de 17 de fevereiro de 2021, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. ANDERSON MANIQUE BARRETO, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR ITEM**, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL”**.

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

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09h00min do dia 29 de abril de 2021, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09h01min do dia 29 de abril de 2021, junto a sala de Licitações do Município de Coronel Vivida e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES 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.

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

2.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens e serviços, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços certos e registrados em documentos específicos denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

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

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

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

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

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

2.7. Informamos ainda que alguns itens são novos, não tendo parâmetro de licitações anteriores do Município.

III - DO VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO

3.1. O valor total máximo estimado estabelecido pela administração municipal para as futuras aquisições, objeto da presente licitação, é de **R\$ 102.227,00 (cento e dois mil e duzentos e vinte e sete reais)**.

3.2. A competição do certame licitatório se dará **POR ITEM**, devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o preço máximo definido no presente Edital, não podendo ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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



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

4.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, empresas:

- a) As que não se enquadrem como MEI, ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;
- b) As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentaram os documentos nela exigidos;
- c) Que tenham entre seus dirigentes, diretores ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Coronel Vivida – PR;
- d) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- e) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- f) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;
- g) Que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
- h) Que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;
- i) Que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação, punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal;
- h) Que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

4.3. Poderão participar do Pregão, porém não poderão concorrer entre si empresas com sócios em comum ou da mesma família. Caso apresentem proposta para o mesmo ITEM, ambas serão desclassificadas do ITEM.

V – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Os esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital poderão ser feitos até às 17h:30min do 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.



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

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

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

VI - DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

6.2. Os documentos comprobatórios para o credenciamento + a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo III) + a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo II), **deverão ser apresentados separados dos Envelopes nº 01 e 02**, no horário estabelecido no preâmbulo, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

6.2.1. É obrigatória a apresentação da "DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E A DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE", fora dos envelopes nº 01 e 02. Na falta destes documentos a empresa será automaticamente eliminada do certame.

6.3. **Importante:** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente



à licitação. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

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

6.4. Serão aceitas propostas via postal.

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

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

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

Envelope nº 01 – Proposta

Pregão Presencial nº 17/2021

Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL".

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: 29 de abril de 2021.

Horário de Abertura: 09:01 horas.

Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº 17/2021

Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL".

Empresa:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Data da Abertura: 29 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 o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade da referida ATA;

f) MARCA dos produtos cotados. A proponente deve ler a descrição exigida no edital e cotar uma marca que atenda integralmente a descrição do edital. Caso a mesma apresente cotação para o item, será considerado como evidência que o produto cotado atende integralmente o descritivo do edital.

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



9.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

9.11. Disposições gerais referentes às propostas:

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

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

X - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

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

10.1.1. Da Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, para empresa individual;

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);
- b) Prova de Regularidade Relativa a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991;
- c) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Estadual**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do município sede da licitante;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao).

10.1.3. Das Declarações:

- a) **Declaração 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



11.10. Havendo suspensão dos trabalhos do pregão antes de cumpridas todas as suas fases, o pregoeiro informará oportunamente o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos e fará comunicação direta (via e-mail) as licitantes participantes do Pregão.

11.10.1. Nesse caso, os envelopes que não foram abertos, deverão ser rubricados no fechamento da sessão pública, ficando sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11.11. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor para que seja obtido preço melhor, decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

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

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

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

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

11.14. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

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

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

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

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

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

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



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

XII – DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



XIII - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

13.4. A autoridade competente:

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

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

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

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

XIV - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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



14.4. Farão parte integrante da ata de registro de preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação da ata de registro de preços.

14.5. A ata de registro de preços se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta da ata de registro de preços não mencionados.

XV - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

XVII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

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

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

XIX - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

XX - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

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

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 - ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	39	2957	3.3.90.30.04
						2958	3.3.90.30.07.12
00	03/01	000	2.009	Serviço Municipal de Segurança Pública 03.001.06.182.0005.2.009	67	3375	3.3.90.30.04
						2995	3.3.90.30.07.12



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 02 - FUNREBOM							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/02	000	2.010	Manutenção e Modernização do Corpo de Bombeiros 03.002.06.182.0007.2.010	78	3376	3.3.90.30.04
						2996	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA							
UNIDADE: 01 - ADMINISTRAÇÃO S.M.F.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	04/01	000	2.007	Administração Financeira, Contabilidade, Tributação e Fiscalização 04.001.04.123.0003.2.007	96	3377	3.3.90.30.04
						2997	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	142	2973	3.3.90.30.07.12
						2972	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	140	2998	3.3.90.30.07.12
						3378	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	210	2971	3.3.90.30.07.12
						2970	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós-Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	192	2999	3.3.90.30.07.99
						3379	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE CULTURA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/02	000	2.018	Manutenção das Atividades Culturais 05.002.13.392.0017.2.018	245	3000	3.3.90.30.07.12
						3340	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 03 - DEPARTAMENTO DO DESPORTO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/03	000	2.019	Manutenção das Atividades Esportivas 05.003.27.812.0018.2.019	256	3001	3.3.90.30.07.12
						3341	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE							
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE SAÚDE							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	576	2836	3.3.90.30.04
						2953	3.3.90.30.07.12
02	06/01	000	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	574	3380	3.3.90.30.04
						3002	3.3.90.30.07.12
02	06/01	303	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	575	3381	3.3.90.30.04
						3003	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.034	Vigilância Sanitária - FMS 06.001.10.304.0019.2.034	842	3382	3.3.90.30.04
						3004	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.062	UPA 24 Horas	774	2728	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



				06.001.10.302.0019.2.062		2886	3.3.90.30.07.12
02	06/01	000	2.062	UPA 24 horas	772	3383	3.3.90.30.04
				06.001.10.302.0019.2.062		3005	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.087	Manutenção das Atividades de MAC - Ambulatorial e Hospitalar	813	3384	3.3.90.30.04
				06.001.10.301.0019.2.087		3006	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.065	CAPS I	693	3385	3.3.90.30.04
				06.001.10.301.0019.2.065		3007	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.066	Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	710	3386	3.3.90.30.04
				06.001.10.301.0019.2.066		3008	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	07/01	000	2.048	Manutenção da Unidade de Agricultura	337	3387	3.3.90.30.04
				07.001.20.606.0024.2.048		3009	3.3.90.30.07.12
00	07/01	000	2.047	Geração de Renda e Agroindustrialização- Casa Familiar Rural	324	3388	3.3.90.30.04
				07.001.20.606.0024.2.047		3010	3.3.90.30.07.12

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

UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/02	000	2.058	Manutenção da Unidade de Viação	434	3011	3.3.90.30.07.12
				08.002.26.782.0032.2.058		3326	3.3.90.30.04

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

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/01	000	2.059	Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços	454	3389	3.3.90.30.04
				09.001.22.661.0033.2.059		3012	3.3.90.30.07.12

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

UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE TURISMO E SERVIÇOS

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/02	000	2.063	Estruturação, Modernização e Fomento ao Turismo	464	3013	3.3.90.30.07.12
				09.002.22.695.0033.2.063		3390	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Indivíduos e Famílias	1018	3391	3.3.90.30.04
				10.001.08.244.0023.2.116		3450	3.3.90.30.07.12
07	10/01	934	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Indivíduos e Famílias	1019	3451	3.3.90.30.07.12
				10.001.08.244.0023.2.116		3392	3.3.90.30.04
07	10/01	941	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE - MAC - Crianças e Adolescentes	986	3452	3.3.90.30.07.12
				10.001.08.243.0034.6.072		3393	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



07	10/01	000	2.111	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Idosos 10.001.08.241.0011.2.111	922	3453 3394	3.3.90.30.07.12 3.3.90.30.04
----	-------	-----	-------	---	-----	--------------	---------------------------------

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	10/02	000	2.036	Manutenção da Unidade de Assistência Social 10.002.08.244.0023.2.036	481	3275 3015	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12
00	10/02	000	2.076	Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076	472	3396 3016	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12

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

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
04	10/03	000	6.044	Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente - FMIA 10.003.08.243.0022.6.044	879	3397 3017	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12

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

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	11/01	000	2.043	Preservação Ambiental 11.001.18.541.0026.2.043	502	3398 3018	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12

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

XXI - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

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

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

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

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

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



XXII - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

XXIII - DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

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

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

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

XXIV - DA ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

XXVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

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

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

a) Advertência.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

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

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

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

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

27.19. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência.

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

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

Anexo IV – Modelo de procuração.

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

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

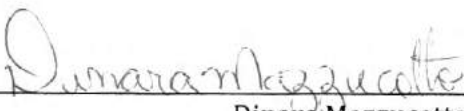
Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

Coronel Vivida, 14 de abril de 2021.



Dinara Mazzucatto
Presidente da Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Implantação de registro de preços para futuras e eventuais aquisições e fornecimento de Água Mineral, Gás P13 e Gás P45, mangueiras e reguladores para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	QTDE	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO R\$
1	2.000,00	Bba	848	ÁGUA MINERAL SEM GÁS EM BOMBONAS COM 20 LITROS.	14,09	28.180,00
2	500,00	Btj	849	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO EM BOTIJÕES DE 13 KG.	90,17	45.085,00
3	50,00	Cil	850	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO EM CILINDROS DE 45 KG.	356,07	17.803,50
4	20,00	UN	4396	RECIPIENTE PARA GÁS, EM AÇO RESISTENTE A ALTA PRESSÃO, TIPO BOTIJÃO, UTILIZADO PARA GÁS DE COZINHA GLP, COM CAPACIDADE PARA 13 KG, DEVENDO SER NOVO, SEM USO E COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO	155,00	3.100,00
5	5,00	UN	7383	RECIPIENTE PARA GÁS, EM AÇO RESISTENTE A ALTA PRESSÃO, TIPO BOTIJÃO, UTILIZADO PARA GÁS DE COZINHA GLP, COM CAPACIDADE PARA 45 KG, DEVENDO SER NOVO, SEM USO E COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO	492,50	2.462,50
6	10,00	UN	3016	REGISTRO REGULADOR DE GÁS, PARA USO DOMESTICO DE GÁS DE BAIXA PRESSÃO 2 KG/H, MATÉRIA PRIMA: CORPO, TAMPA E REGISTRO EM ZAMAC, COMPONENTES INTERNOS EM AÇO E ZAMAC, BORBOLETA E PINO EM LATÃO	50,80	508,00
7	15,00	UN	19627	MANGUEIRA DE PVC, COM ESPESSURA DE 4MM, BITOLA DE 3/8" PARA GÁS DE COZINHA, MEDIDA APROXIMADA 120CM DE COMPRIMENTO, COM CERTIFICADO DO INMETRO	31,00	465,00
8	150,00	FRD	21325	ÁGUA MINERAL COM GÁS, 500 ML, FARDO COM 12 UNIDADES	15,00	2.250,00
9	100,00	CX	21326	ÁGUA MINERAL ENVAZADA EM COPO DE 200ML, CAIXA COM 48 UNIDADES	23,73	2.373,00
VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO					102.227,00	

(cento e dois mil e duzentos e vinte e sete reais)



2. Justificativa:

2.1. A aquisição de água mineral e gás de cozinha são necessários para suprir o funcionamento diário de toda a estrutura administrativa municipal, com vistas ao desenvolvimento das atividades e ao bom andamento dos trabalhos de atendimento à legislação vigente, à população e aos órgãos de controle. Estão abrangidas todas as escolas municipais, repartições públicas municipais, programas sociais e outros.

2.2. Justifica-se o pedido de entrega imediata dos produtos solicitados, pois são de extrema importância para todos os departamentos, utilizados a toda hora por todos os servidores, assim não podendo estar em falta por um período de longo prazo.

3. Justificativa da quantidade estimada:

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

3.2. Informamos ainda que alguns itens são novos, não tendo parâmetro de licitações anteriores do Município.

4. Avaliação do Custo:

4.1. O custo total estimado do presente Termo de Referência é de **R\$ 102.227,00 (Cento e dois mil, duzentos e vinte e sete reais)** conforme mapa comparativo em anexo ao processo.

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 ao processo.

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:

5.1. Da modalidade: Pregão

5.2. Licitação do Tipo: Menor Preço.

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

6. Licitação para ME/EPP

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

7. Obrigações do contratante:

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



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

8. Obrigações da Detentora:

- 8.1. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 8.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato de registro de preços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando o contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 8.3. Comunicar imediatamente o contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 8.4. Fornecer e/ou recarregar os produtos em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 8.5. Efetuar a entrega do objeto com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.
- 8.6. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.
- 8.7. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 8.8. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da licitação.
- 8.9. A Detentora deverá garantir a qualidade dos produtos e materiais, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade.
- 8.10. Todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal e demais encargos pertinentes ao objeto solicitado, serão de total responsabilidade da Detentora.
- 8.11. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.
- 8.12. Correrá por conta da Detentora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.
- 8.13. A Detentora deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho.
- 8.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da Administração, e em tudo o que seguir as diretrizes da Administração.
- 8.15. Não manter em seu quadro de pessoal, menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.



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

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

9. Da Subcontratação:

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

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

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

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

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

10.2. A Detentora deverá realizar a entrega do objeto solicitado **imediatamente** a partir do recebimento da Nota de Empenho e Autorização de Compras, sendo que ficará a cargo da Detentora a entrega e descarga do produto.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Forma de Pagamento:

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



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

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

11.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo 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 pelo contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

12. Prazo de Vigência:

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

13. Dotação Orçamentária:

13.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo ao processo.

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

14. Anticorrupção:

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

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

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

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

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

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

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

15.6. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Administração e Fazenda, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 7.552, para as aquisições feitas pela Secretaria de Administração e Fazenda.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

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

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

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

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

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

15.8.5. Da Secretaria de Saúde, Dircéia Borges Fernandes, Decreto nº 7.475.

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

Declaração do Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços

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

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

Carlos Lopes
Secretário de Administração e Fazenda
Gestor

Mauro Busanello
Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo
Gestor

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

Franchy Rech
Secretário de Administração e Fazenda
Fiscal

Fatima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social
Gestor

Maria Angela Momo
Secretária de Educação, Cultura e
Desporto
Gestor

Juliano Ribeiro
Secretaria de Assistência Social
Fiscal

Veroni Strontzk
Secretário de Desenvolvimento
Rural
Fiscal

Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde
Gestor

Assioli Jacsél dos Santos
Secretário de Desenvolvimento
Rural
Gestor

Dircéia Borges Fernandes
Secretaria de Saúde
Fiscal

Elizia da Silva
Secretário de Obras, Viação e
Urbanismo
Fiscal

Coronel Vivida, 25 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 OU CONTRATO SOCIAL OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, (2) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP (3) CASO SEJA PROCURADOR, ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO E (4) DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
Município de Coronel Vivida - PR.

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

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Local e data

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2021

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

Ao
Município de Coronel Vivida - PR.

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

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Local e data

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



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2021

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao
Município de Coronel Vivida - PR
Pregão Presencial nº 17/2021

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 17/2021**, com poderes para assinar documentos, declarações, tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos/atas de registro de preços e demais compromissos (opcional)*.

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

Local e data

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

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



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2021

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 dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

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

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

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Local e data

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



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2021

(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)

DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA

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

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

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
Prazo de entrega: conforme edital.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3 - DECLARAÇÃO

- Declaramos, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)

Local e data

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2021

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 17/2021**, do tipo menor preço por ITEM, no sistema de registro de preços, para **FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, fundamentados na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente, em estrita observância aos Diplomas Legais que norteiam as Licitações e Contratos Administrativos, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

A presente ata tem por objeto constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo Registro de Preços da proposta vencedora para **FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES 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\$

(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 XXXXX de 2021 a XX de XXXXX de 202x**.

Parágrafo Segundo: O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo que trata o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

Parágrafo Primeiro: As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o contratante desobrigado da aquisição dos materiais restantes e consequentemente do seu pagamento.

Parágrafo Segundo: A empresa detentora deverá atender as solicitações do Município de Coronel



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Vivida, qualquer que seja a quantidade constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços.

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

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

Parágrafo Quinto: Informamos ainda que alguns itens são novos, não tendo parâmetro de licitações anteriores do Município.

CLÁUSULA QUARTA: DA PARTICIPAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo Primeiro: Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outro órgão ou entidade da Administração, mediante consulta prévia ao Contratante.

Parágrafo Segundo: Caberá a DETENTORA da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES E CARACTERÍSTICAS PARA ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS ITENS

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

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

CLÁUSULA OITAVA: DA FORMA DE PAGAMENTO

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

CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

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

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 - ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral	39	2957	3.3.90.30.04
				03.001.04.122.0003.2.006		2958	3.3.90.30.07.12
00	03/01	000	2.009	Serviço Municipal de Segurança Pública	67	3375	3.3.90.30.04
				03.001.06.182.0005.2.009		2995	3.3.90.30.07.12



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 02 - FUNREBOM							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/02	000	2.010	Manutenção e Modernização do Corpo de Bombeiros 03.002.06.182.0007.2.010	78	3376	3.3.90.30.04
						2996	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA							
UNIDADE: 01 - ADMINISTRAÇÃO S.M.F.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	04/01	000	2.007	Administração Financeira, Contabilidade, Tributação e Fiscalização 04.001.04.123.0003.2.007	96	3377	3.3.90.30.04
						2997	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO							
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	142	2973	3.3.90.30.07.12
						2972	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	140	2998	3.3.90.30.07.12
						3378	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	210	2971	3.3.90.30.07.12
						2970	3.3.90.30.04
00	05/01	000	2.016	Apoio ao Ensino Médio, Pós-Médio e Superior 05.001.12.364.0016.2.016	192	2999	3.3.90.30.07.99
						3379	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO							
UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE CULTURA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/02	000	2.018	Manutenção das Atividades Culturais 05.002.13.392.0017.2.018	245	3000	3.3.90.30.07.12
						3340	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO							
UNIDADE: 03 - DEPARTAMENTO DO ESPORTO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/03	000	2.019	Manutenção das Atividades Esportivas 05.003.27.812.0018.2.019	256	3001	3.3.90.30.07.12
						3341	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE							
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE SAÚDE							
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	576	2836	3.3.90.30.04
						2953	3.3.90.30.07.12
02	06/01	000	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	574	3380	3.3.90.30.04
						3002	3.3.90.30.07.12
02	06/01	303	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	575	3381	3.3.90.30.04
						3003	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.034	Vigilância Sanitária - FMS 06.001.10.304.0019.2.034	842	3382	3.3.90.30.04
						3004	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.062	UPA 24 Horas	774	2728	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



				06.001.10.302.0019.2.062		2886	3.3.90.30.07.12
02	06/01	000	2.062	UPA 24 horas	772	3383	3.3.90.30.04
				06.001.10.302.0019.2.062		3005	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.087	Manutenção das Atividades de MAC - Ambulatorial e Hospitalar	813	3384	3.3.90.30.04
				06.001.10.301.0019.2.087		3006	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.065	CAPS I	693	3385	3.3.90.30.04
				06.001.10.301.0019.2.065		3007	3.3.90.30.07.12
02	06/01	494	2.066	Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	710	3386	3.3.90.30.04
				06.001.10.301.0019.2.066		3008	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	07/01	000	2.048	Manutenção da Unidade de Agricultura	337	3387	3.3.90.30.04
				07.001.20.606.0024.2.048		3009	3.3.90.30.07.12
00	07/01	000	2.047	Geração de Renda e Agroindustrialização- Casa Familiar Rural	324	3388	3.3.90.30.04
				07.001.20.606.0024.2.047		3010	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO
UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/02	000	2.058	Manutenção da Unidade de Viação	434	3011	3.3.90.30.07.12
				08.002.26.782.0032.2.058		3326	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/01	000	2.059	Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços	454	3389	3.3.90.30.04
				09.001.22.661.0033.2.059		3012	3.3.90.30.07.12

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
UNIDADE: 02 - DEPARTAMENTO DE TURISMO E SERVIÇOS
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/02	000	2.063	Estruturação, Modernização e Fomento ao Turismo	464	3013	3.3.90.30.07.12
				09.002.22.695.0033.2.063		3390	3.3.90.30.04

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 - **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Indivíduos e Famílias	1018	3391	3.3.90.30.04
				10.001.08.244.0023.2.116		3450	3.3.90.30.07.12
07	10/01	934	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB - Indivíduos e Famílias	1019	3451	3.3.90.30.07.12
				10.001.08.244.0023.2.116		3392	3.3.90.30.04
07	10/01	941	6.072	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSE - MAC - Crianças e Adolescentes	986	3452	3.3.90.30.07.12
				10.001.08.243.0034.6.072		3393	3.3.90.30.04



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



07	10/01	000	2.111	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Idosos 10.001.08.241.0011.2.111	922	3453 3394	3.3.90.30.07.12 3.3.90.30.04
----	-------	-----	-------	--	-----	--------------	---------------------------------

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA
Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – **Material de Consumo**

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	10/02	000	2.036	Manutenção da Unidade de Assistência Social 10.002.08.244.0023.2.036	481	3275 3015	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12
00	10/02	000	2.076	Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076	472	3396 3016	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12

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

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
04	10/03	000	6.044	Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente - FMIA 10.003.08.243.0022.6.044	879	3397 3017	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12

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

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	11/01	000	2.043	Preservação Ambiental 11.001.18.541.0026.2.043	502	3398 3018	3.3.90.30.04 3.3.90.30.07.12

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro: Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – **Pregão Presencial nº 17/2021** e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela DETENTORA da Ata, ata da sessão pública constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



E, por estarem justos e acordados, assinam a presente ata de registro de preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2021.

.....
Anderson Manique Barreto
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
xxxxx
xxxxxxxxxxxxxx
DETENTORA

Testemunhas:

.....

.....

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



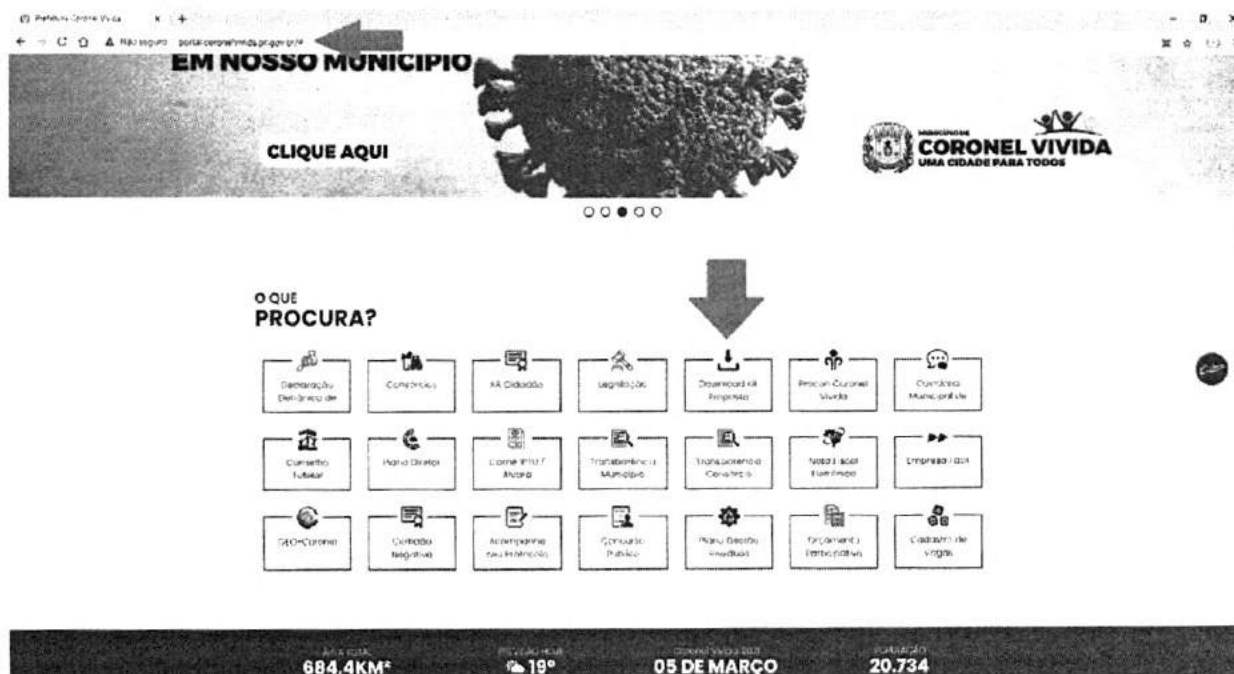
ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2021

**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.coronelvividapr.gov.br - "download kit-proposta"



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

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

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

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

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

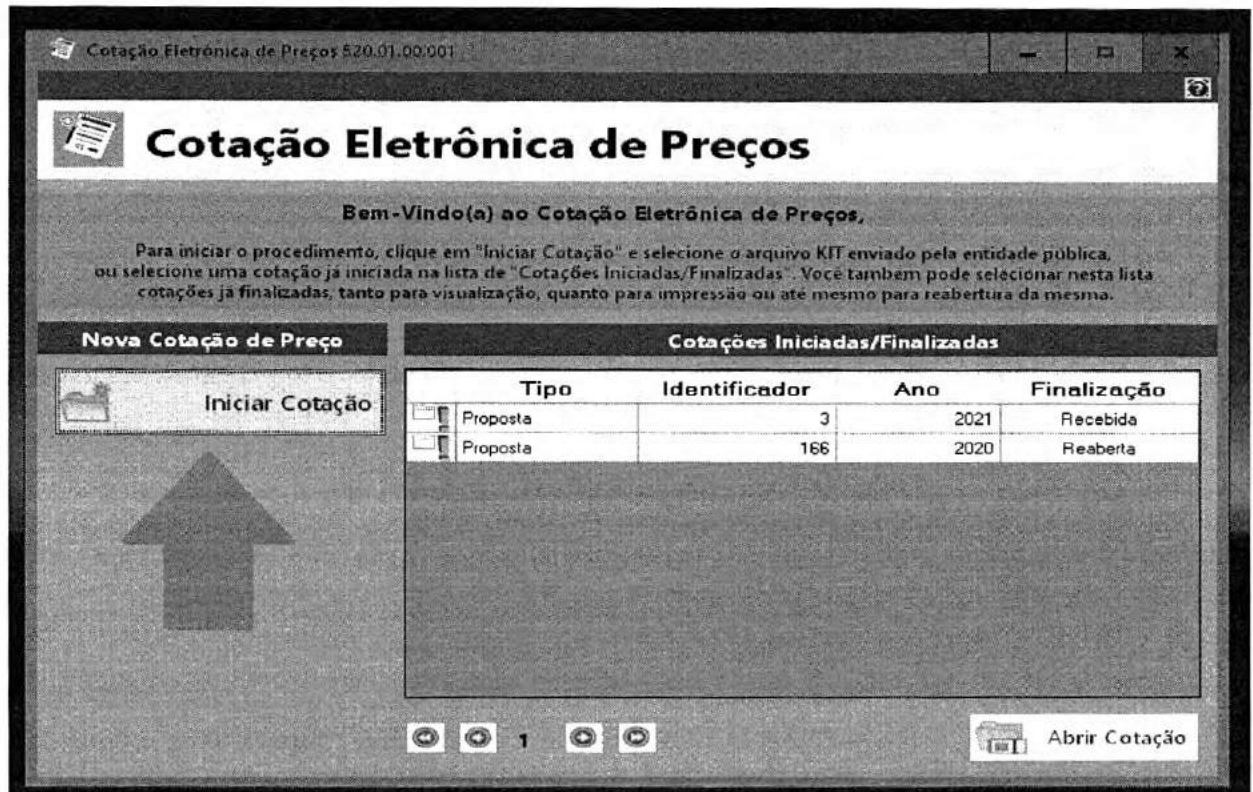
COMO USAR O KIT PROPOSTA

1. Abrir o programa em seu computador:



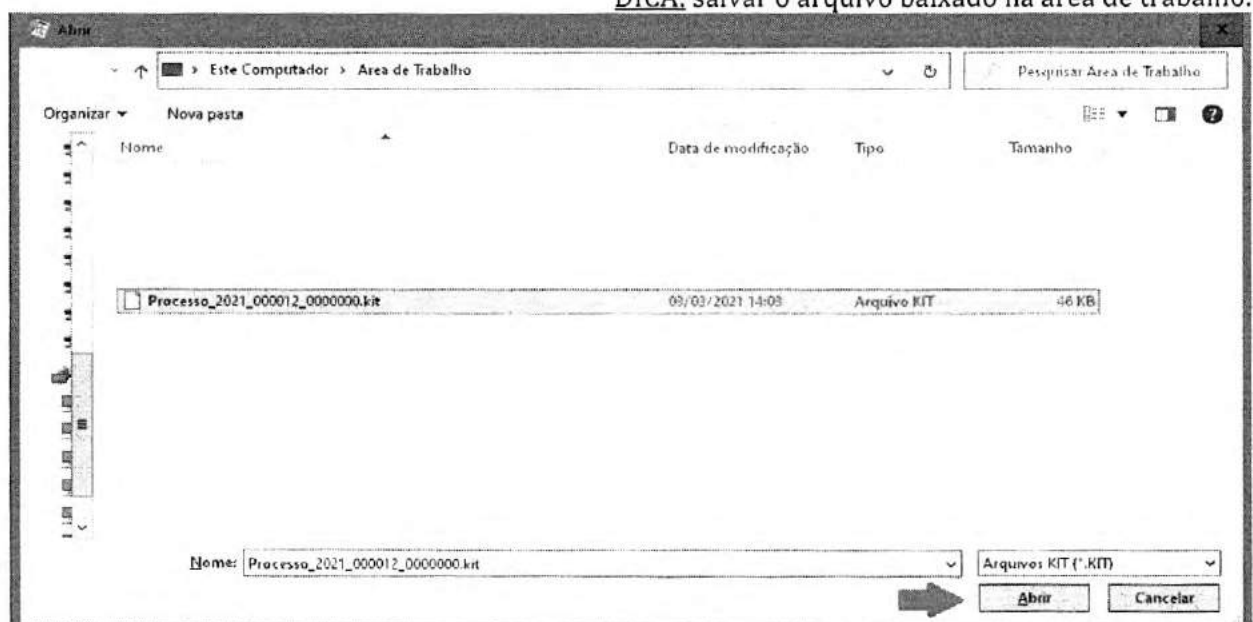


2. Ao abrir o programa é necessário "iniciar cotação":



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

DICA: salvar o arquivo baixado na área de trabalho.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

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

Cotação Eletrônica de Preços 528/21.00.001

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

Buttons: Salvar Proposta, Finalizar Proposta, Limpar Proposta, Filtrar Itens..., Imprimir...

Preencher Proposta

* Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	APLICACAO DE BACO PARA PNEUS APÓS 12, 14, 16	150.0000	SER	150.0000					
1	2	APLICACAO DE TPO TOP Nº 5 PARA PNEUS APÓS 12, 14, 16	50.0000	SER	50.0000					
1	3	CONSERVO COM APLICACAO DE VULCANIZACAO H	30.0000	SER	30.0000					
1	4	CONSERVO DE PNEUS APÓS 12, 14, 15 E 16	150.0000	SER	150.0000					
1	5	DESMONTAGEM 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 P	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	80.0000	UNI	80.0000					
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

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

Cotação Eletrônica de Preços 528/21.00.001

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

Buttons: Salvar Proposta, Finalizar Proposta, Limpar Proposta, Filtrar Itens..., Imprimir...

Preencher Proposta

* Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	APLICACAO DE BACO PARA PNEUS APÓS 12, 14, 16	150.0000	SER	150.0000					
1	2	APLICACAO DE TPO TOP Nº 5 PARA PNEUS APÓS 12, 14, 16	50.0000	SER	50.0000					
1	3	CONSERVO COM APLICACAO DE VULCANIZACAO H	30.0000	SER	30.0000					
1	4	CONSERVO DE PNEUS APÓS 12, 14, 15 E 16	150.0000	SER	150.0000					
1	5	DESMONTAGEM 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 P	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	80.0000	UNI	80.0000					
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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



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

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Marca do Item	Prazo de Execução	Validade da Proposta	Total por Item
1	1. APLICAÇÃO DE BICO PARA PNEUS AROS 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	150.0000						
2	2. APLICAÇÃO DE TIPO TOP HP 5 PARA PNEUS AROS 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	50.0000						
3	3. CONSERVO COM APLICAÇÃO DE VULCANIZADO N° 1	30.0000						
4	4. CONSERVO DE PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16	150.0000						
5	5. DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM V	50.0000						
6	6. SERVIÇO DE ALINHAMENTO DE VEÍCULOS LEVE	50.0000						
7	7. SERVIÇO DE ALINHAMENTO EM VEÍCULOS DE M	70.0000	SR	70.0000				
8	8. SERVIÇO DE BALANCEAMENTO EM VEÍCULOS L	200.0000	UH	200.0000				
9	9. SERVIÇO DE BALANCEAMENTO VEÍCULOS MEDI	150.0000	UH	150.0000				
10	10. SERVIÇOS DE CÂMBIO EM VEÍCULOS LEVES	80.0000	UH	80.0000				
11	11. SERVIÇOS DE CÂMBIO EM VEÍCULOS MEDI	30.0000	UH	30.0000				

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

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Marca do Item	Prazo de Execução	Validade da Proposta	Total por Item
1	1. APLICAÇÃO DE BICO PARA PNEUS AROS 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	150.0000						
2	2. APLICAÇÃO DE TIPO TOP HP 5 PARA PNEUS AROS 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	50.0000						
3	3. CONSERVO COM APLICAÇÃO DE VULCANIZADO N° 1	30.0000						
4	4. CONSERVO DE PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16	150.0000						
5	5. DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM V	50.0000						
6	6. SERVIÇO DE ALINHAMENTO DE VEÍCULOS LEVE	50.0000						
7	7. SERVIÇO DE ALINHAMENTO EM VEÍCULOS DE M	70.0000	SR	70.0000				
8	8. SERVIÇO DE BALANCEAMENTO EM VEÍCULOS L	200.0000	UH	200.0000				
9	9. SERVIÇO DE BALANCEAMENTO VEÍCULOS MEDI	150.0000	UH	150.0000				
10	10. SERVIÇOS DE CÂMBIO EM VEÍCULOS LEVES	80.0000	UH	80.0000				
11	11. SERVIÇOS DE CÂMBIO EM VEÍCULOS MEDI	30.0000	UH	30.0000				



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Proposta Comercial

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

Salvar Cancelar

Cadastrar Representante Legal

* Campos Obrigatórios

Nome: _____

Tipo do Documento: 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 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, CÂMBAG...
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 AROS 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	150.0000	SER	150.0000					
1	2	APLICAÇÃO DE TAP TOP 10 S PARA PNEUS ARO 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	50.0000	SER	50.0000					
1	3	CONSERTO COM APLICAÇÃO DE VULCANIZADO BICO	30.0000	SER	30.0000					
1	4	CONSERTO DE PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16	150.0000	SER	150.0000					
1	5	DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM VÍ	300.0000	SER	300.0000					
1	6	SERVIÇO DE ALINHAMENTO DE VEÍCULOS LEVE	50.0000	SER	50.0000					
1	7	SERVIÇO DE ALINHAMENTO EM VEÍCULOS DE 1	70.0000	SER	70.0000					
1	8	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO EM VEÍCULOS L	200.0000	UNI	200.0000					
1	9	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO VEÍCULOS MED	150.0000	UNI	150.0000					
1	10	SERVIÇOS DE CÂMBIO EM VEÍCULOS LEVES	80.0000	UNI	80.0000					
1	11	SERVIÇO DE CALIBRAGEM DE PNEUS EM VEÍC	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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



9. Salvar a proposta no seu computador e no PEN DRIVE e/ou CD que vai dentro do envelope da proposta apresentado para a licitação:

The screenshot shows the 'Proposta Comercial' software interface. It features a list of items with columns for 'Item', 'Descrição do Item', 'Quantidade', 'Unidade', 'Valor Unitário', 'Valor Total', 'Prazo de Entrega', and 'Validade da Proposta'. The 'Formulador' field is set to 'A. B. M. COSTA COMERCIAL EIRELI ME'. The 'Prazo de Entrega' is 12 dias, and the 'Validade da Proposta' is 60 dias. The 'Valor Total' is R\$ 2.289.540,00.

8. Imprimir proposta:

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Proposta Comercial' software interface with the same list of items and pricing details.

* Importante destacar: se a opção for por CD-ROM, usar o programa NERO ou similar.
* O arquivo salvo de modo digital, bem como, a proposta impressa deverá estar dentro do envelope de proposta.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2021
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – EXCLUSIVO ME E EPP



OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES 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 29 de abril de 2021. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 29 de abril de 2021.

VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 102.227,00. Prazo de registro de preços: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vívda, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vívda, 14 de abril de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quinta-Feira, 15 de Abril de 2021

Ano IV – Edição Nº 0689



HUNER COMERCIO E SERVICOS
LTDA:1393403100
0161

Assinado de forma digital por HUNER COMERCIO E SERVICOS
LTDA:13934031000161
Dados: 2021.04.14 17:57:23 -03'00'

Página 1 / 003

SUMÁRIO

Executivo.....	01
DECRETOS.....	01
Licitações.....	01
CONCURSOS.....	02
Outros Atos.....	03

EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº. 7.633, de 13 de abril 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, PAULA MARA DIDUCH, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. 6.683.328-4 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 Sete de Setembro, localizada no Bairro Jardim Primavera II, neste Município, no horário das 13h00min às 17h00min 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 13 (treze) dias do mês de abril 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
Sâmara de Moraes Spagnoli
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

DECRETO Nº. 7.634, de 13 de abril 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, SANDRA APARECIDA DOS SANTOS, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. 14.388.983-1 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, localizada na

Comunidade Santa Lucia, neste Município, no horário das 13h00min às 17h00min 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 13 (treze) dias do mês de abril 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
Sâmara de Moraes Spagnoli
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2021

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – EXCLUSIVO ME E EPP
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES 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 29 de abril de 2021. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 29 de abril de 2021. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 102.227,00. Prazo de registro de preços: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 14 de abril de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.

PARECER E ADJUDICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021

DATA: 29/03/21 ABERTURA: 12/04/21 HORÁRIO: 09:01
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES E AQUISIÇÃO DE EXTINTORES NOVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; conforme discriminado no objeto do presente edital. Expirado o prazo recursal e após análise da documentação, constatamos que a mesma está de acordo com o solicitado no edital, e adjudicamos os itens a seguir ao licitante vencedor:

ITEM	FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	55,00	825,00
2	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	72,00	1.080,00
3	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	34,00	340,00
4	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	42,00	1.260,00
5	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	54,00	1.080,00
6	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	92,00	1.840,00
7	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	36,00	2.160,00
8	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	41,00	1.230,00
9	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	49,00	490,00
10	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	56,00	840,00
11	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	36,00	1.800,00
12	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	180,00	720,00
13	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	110,00	220,00
14	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	415,00	830,00
15	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	94,50	7.560,00
16	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	124,00	2.480,00
17	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	103,75	1.556,25
18	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	63,00	3.150,00
19	EXTINCEL EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-ME	94,00	4.700,00



telefone: (43) 3566.1291 – Ramais: 211 e 207 e através do email licitacoes2@carlópolis.pr.gov.br. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3148-9900 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail contato@bil.org.br.
Carlópolis, 14 de abril de 2021.
Publique-se. Hiroshi Kubo Prefeito Municipal

78575/2021

Cascavel

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

AVISO DE PRORROGAÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 3/2021

Comunica-se aos interessados que em virtude de alterações nas planilhas fica prorrogada a sessão pública para 18/05/2021 às 14h00min. A íntegra do Comunicado 3 está disponível para acesso a qualquer hora e por qualquer interessado no Portal do Cidadão do Município de Cascavel: <https://cascavel.atende.net>. Cascavel/PR, 14 de abril de 2021. Emerson Marcante, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

78382/2021

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

AVISO DE PRORROGAÇÃO - CONCORRÊNCIA Nº 5/2021

Comunica-se aos interessados que em virtude de alterações nas planilhas fica prorrogada a sessão pública para 20/05/2021 às 14h00min. A íntegra do Comunicado 1 está disponível para acesso a qualquer hora e por qualquer interessado no Portal do Cidadão do Município de Cascavel: <https://cascavel.atende.net>. Cascavel/PR, 14 de abril de 2021. Emerson Marcante, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

78372/2021

Corbélia

EXTRATO DO EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº. 009.2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100.2021

Objeto: Contratação de empresa para Implantação de CBUQ sobre pavimento polidrélico existente e implantação de novo pavimento. Situado na Rua Jasmim e Rua Rainha das Neves no perímetro urbano do Município de Corbélia. Modalidade: Tomada de Preços. Regime de execução: Menor Preço Global. Prazo de execução dos serviços, será de 02(dois) meses, a partir da data de autorização de início de obra.

Dotação Orçamentária: 05.003.15.451.0310.1.145 – Pavimentação de Vias Urbanas e Rurais – Asfáltica, Recape, Revitalização e Com Pedras Irregulares. Valor Máximo: R\$ 429.976,99 (quatrocentos e vinte e nove mil e novecentos e setenta e seis reais e noventa e nove centavos).

Abertura: as 09h00 do dia 05.05.2021 no Paço Municipal, sito, Rua Amor Perfeito, 1616, Centro, Corbélia Pr. A data da visita será agendada pelo fone (45) 3242-1779, junto a Secretária de Viação, Obras e Urbanismo da PMC, momento que o Eng. Responsável pela PMC, acompanhará os proponentes interessados até o local da obra. Após a visita será expedido o Atestado de Visita Técnica, solicitado no item 6.3.5.1.

Edital: A íntegra do Edital estará à disposição dos interessados através do: E-Mail: licitacao@corbelia.pr.gov.br, e no site www.corbelia.pr.gov.br Portal de Transparência. Legislação aplicável: Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, com alterações das Leis 8.883 de 08.06.94 e 9.648 de 27.05.98 e da LC 123/2006, DF 3555/00 e demais normas legais e, ainda, pelo estabelecimento no presente Edital e seus Anexos, Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia Pr, 14.04.2021. Dangelles Decki Prefeito Em Exercício

78276/2021

Cornélio Procopio

AVISO DE EDITAL

PREGÃO Nº053/2021 - ELETRÔNICO
OBJETO: Registrar preços de materiais de expediente e de limpeza
CADASTRO DE PROPOSTAS: Até as 08h28m 29/04/2021
ABERTURA: 08h29m de 29/04/2021
DISPUTA: 08h30m de 29/04/2021
LOCAL: <http://www.bbmnetlicitacoes.com.br>

Maiores informações: (0**43) 3520-8007, ou ainda: licitacaopmp@gmail.com
Cornélio Procopio, 123 de abril de 2021.
MEURY NAOMI MATUDA MARQUES
Comissão Permanente de Licitações

77996/2021

Coronel Vivida

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2021

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – EXCLUSIVO ME E EPP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GAS P13 E GAS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. **LOCAL E HORARIO:** Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 29 de abril de 2021. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 29 de abril de 2021. **VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO:** R\$ 102.227,00. Prazo de registro de preços: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 14 de abril de 2021. Dinara Mazzucatto, Presidente da CPL.

78230/2021

Engenheiro Beltrão

EXTRATO DE SEGUNDO TERMO ADITIVO A CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato Original nº 127/2020 - Contratação de empresa para execução de obras de implantação de Praça no Distrito de Ivaílandia, com recursos do Convênio firmado com o Paraná Cidade (SAM48), referente à Tomada de Preços nº 006/2020. Tomada de Preços 006/2020

Contratante: Município de Engenheiro Beltrão

Contratada: CONSTRUTORA ECASA ENGENHARIA LTDA

Data: 13/04/2021

Objeto: Prorrogação do prazo de Execução por 51 dias, até 04/06/2021.

78006/2021

Flor da Serra do Sul

MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021.

O MUNICÍPIO de Flor da Serra do Sul, torna público que às 09:00 horas do dia 29 de Abril de 2021, na Rua João Arisi, 115, CENTRO, Flor da Serra do Sul-PR, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

LO-TE	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL R\$	PRAZO (DIAS)
1	PA CARREGADEIRA SOBRE RODAS	01	450.000,00	90
2	ROLO COMPACTADOR VIBRATÓRIO AUTOPROPELIDO	01	450.000,00	90

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro Juliana Borges da Rosa de Almeida, Paraná, Brasil - Telefone : (046) 35651132 - E-mail compras@fssul.pr.gov.br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço www.fssul.pr.gov.br, das 07:30 às 17:00 horas.

Flor da Serra do Sul, 14 de Abril de 2021.

VALMOR FELIPE JUNIOR

78399/2021

iana



De: iana <iana@coronelvivida.pr.gov.br>
Enviado em: quinta-feira, 15 de abril de 2021 08:51
Para: HILTON-ACIVI (hiltonacivi@gmail.com)
Assunto: AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2021 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
Anexos: 17. Edital - Mural Pg Pr. nº 17-2021.docx

Att, Iana Schmid
Município de Coronel Vivida
Licitações e Contratos
(46) 3232-8304
iana@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2021 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2021**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09h00min do dia 29 de abril de 2021, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09h01min do dia 29 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\$ 102.227,00 (cento e dois mil e duzentos e vinte e sete reais).

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. Informações: (46) 3232-8300.

Coronel Vivida, 14 de abril de 2021.

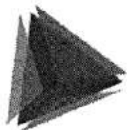

Dinara Mazzucatto

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Recebido em 15.04.21





**TCEPR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
Ano*	2021
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	17
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Modalidade*	Pregão
Número edital/processo*	35/2021
Descrição Resumida do Objeto*	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL, GÁS P13 E GÁS P45, MANGUEIRAS E REGULADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
Forma de Avaliação	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	0300010412200032006339030000
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	102.227,00
Data de Lançamento do Edital	14/04/2021
Data Abertura	29/04/2021
NOVA Data Abertura	
Data Cancelamento	
Data Registro	15/04/2021
Data Registro da Retificação	
Data Registro do Cancelamento	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Sim
Há cota de participação para EPP/ME?	Não
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não
Percentual de participação:	0,00

Atenção: o TCE-PR não possui cópia dos arquivos dos editais. Eles devem ser obtidos exclusivamente junto aos municípios/entidades.

Para maiores informações, consulte o site da entidade: <http://www.coronelvivida.pr.gov.br>



Onde Estou: INÍCIO LICITAÇÕES EM ANDAMENTO (EDITAL)

INSTITUCIONAL

Licitações em Andamento (Edital)

TOTAL DE PUBLICAÇÕES - 10

Ano: 2021

Modalidade: Leilão Pregão Tomada de Preços

Pregão Presencial nº 17/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA MINERAL DAS IT3 E DAS PM5, MANEIRAS E REGULADORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. Valor máxima total estimada R\$ 100.207,00. Credenciamento e entrega dos envelopes até às 08:00h do dia 20 de abril de 2021. Abertura dos envelopes às 09:00h do dia 20 de abril de 2021.

Anexos

Aviso de Licitação Arquivo para preenchimento da...

14/04/2021

