



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 33/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022

PRAZO: de 04 de abril de 2022 a 03 de abril de 2023

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, a seguir denominado CONTRATANTE e do outro, a empresa **GRÁFICA ALTA DEFINIÇÃO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Terra Rica, 42 – São Cristovão, na cidade de São José dos Pinhais (83.040-260), Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.919.051/0001-63, neste ato representada pelo Sr. **Maurício Talasesco Soares**, portador do CPF sob o nº 860.009.349-04 e RG nº 5.880.362-6, a seguir denominada DETENTORA, (CONTATOS: graficaaltadefinicao@hotmail.com / (41) 3019-3507), vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022**, do tipo menor preço por LOTE, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFEÇÃO DE IMPRESSOS DIVERSOS, CARIMBOS E SIMILARES, ATENDENDO AS NECESSIDADES DE TODOS OS DEPARTAMENTOS E SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme especificações contidas no termo de referência – ANEXO I”, 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 3262 e 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 18 de 20 de dezembro de 2007, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, **Decreto Federal nº 10.024/2019** 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 **FUTURA E EVENTUAL CONFEÇÃO DE IMPRESSOS DIVERSOS, CARIMBOS E SIMILARES, ATENDENDO AS NECESSIDADES DE TODOS OS DEPARTAMENTOS E SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, de conformidade com as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do edital, partes integrantes deste instrumento, independentemente de sua transcrição e conforme discriminado nesta.

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 04 de abril de 2022 a 03 de abril de 2023.**

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

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

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

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

Parágrafo Quarto: 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 Federal 8.666/93.

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 DE ENTREGA, PRAZOS E LOCAL

As condições de entrega, prazos, local estão fixadas detalhadamente no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA SEXTA: 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 observadas pelas partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 observadas pelas partes.

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 observadas pelas partes.

CLÁUSULA NONA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.01 – Impressos em Geral de Uso Interno							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.02 – Impressos para Divulgação de Obras Serviços e Campanhas							
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	53	2713	3.3.90.39.63.01
						2714	3.3.90.39.63.02

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 02 – FUNREBOM							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.01 – Impressos em Geral de Uso Interno							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.02 – Impressos para Divulgação de Obras Serviços e Campanhas							
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	89	2715	3.3.90.39.63.01
						2716	3.3.90.39.63.02

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.F.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.01 – Impressos em Geral de Uso Interno							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.02 – Impressos para Divulgação de Obras Serviços e Campanhas							
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	114	2356	3.3.90.39.63.01
						2717	3.3.90.39.63.02

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.01 – Impressos em Geral de Uso Interno							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.02 – Impressos para Divulgação de Obras Serviços e Campanhas							
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	174	2718	3.3.90.39.63.01
						2719	3.3.90.39.63.02
00	05/01	103	2.011	CRECHES 05.001.12.365.0012.2.011	257	2720	3.3.90.39.63.01
						2721	3.3.90.39.63.02

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.01 – Impressos em Geral de Uso Interno							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.02 – Impressos para Divulgação de Obras Serviços e Campanhas							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

00	05/02	000	2.018	Manutenção das Atividades Culturais 05.002.13.392.0017.2.018	299	2722	3.3.90.39.63.01
						2723	3.3.90.39.63.02

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

UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO

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

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.01 – Impressos em Geral de Uso Interno

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.02 – Impressos para Divulgação de Obras Serviços e Campanhas

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	315	2724	3.3.90.39.63.01
						2725	3.3.90.39.63.02

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE

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

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.01 – Impressos em Geral de Uso Interno

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.02 – Impressos para Divulgação de Obras Serviços e Campanhas

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	000	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	614	2726	3.3.90.39.63.01
						2727	3.3.90.39.63.02
02	06/01	303	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	615	2728	3.3.90.39.63.01
						2729	3.3.90.39.63.02
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	616	2730	3.3.90.39.63.01
						2731	3.3.90.39.63.02
02	06/01	4940	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	617	2732	3.3.90.39.63.01
						2733	3.3.90.39.63.02
02	06/01	000	2.062	Unidade de Pronto Atendimento 06.001.10.302.0019.2.062	805	2734	3.3.90.39.63.01
						2735	3.3.90.39.63.02
02	06/01	303	2.062	Unidade de Pronto Atendimento 06.001.10.302.0019.2.062	806	2736	3.3.90.39.63.01
						2737	3.3.90.39.63.02
02	06/01	494	2.062	Unidade de Pronto Atendimento 06.001.10.302.0019.2.062	807	2738	3.3.90.39.63.01
						2739	3.3.90.39.63.02
02	06/01	4940	2.062	Unidade de Pronto Atendimento 06.001.10.302.0019.2.062	808	2740	3.3.90.39.63.01
						2741	3.3.90.39.63.02

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA

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

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.01 – Impressos em Geral de Uso Interno

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.02 – Impressos para Divulgação de Obras Serviços e Campanhas

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	390	2742	3.3.90.39.63.01
						2743	3.3.90.39.63.02



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO							
UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.01 – Impressos em Geral de Uso Interno							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.02 – Impressos para Divulgação de Obras Serviços e Campanhas							
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	479	2744	3.3.90.39.63.01
						2745	3.3.90.39.63.02

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.01 – Impressos em Geral de Uso Interno							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.02 – Impressos para Divulgação de Obras Serviços e Campanhas							
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	1063	2746	3.3.90.39.63.01
						2747	3.3.90.39.63.02
07	10/01	934	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1064	2748	3.3.90.39.63.01
						2749	3.3.90.39.63.02

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.01 – Impressos em Geral de Uso Interno							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.02 – Impressos para Divulgação de Obras Serviços e Campanhas							
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	526	2750	3.3.90.39.63.01
						2751	3.3.90.39.63.02
00	10/02	000	2.076	Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076	515	2752	3.3.90.39.63.01
						2753	3.3.90.39.63.02

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMÉRCIO							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.01 – Impressos em Geral de Uso Interno							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.02 – Impressos para Divulgação de Obras Serviços e Campanhas							
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	496	2754	3.3.90.39.63.01
						2755	3.3.90.39.63.02

ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.01 – Impressos em Geral de Uso Interno							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.63.02 – Impressos para Divulgação de Obras Serviços e Campanhas							
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	543	2756	3.3.90.39.63.01
						2757	3.3.90.39.63.02

CLÁUSULA DÉCIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO

As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 9 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: 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: Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 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.

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 SEGUNDA: 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 poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: 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 execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.

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 a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 QUARTA: 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 rescindido 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 QUINTA: DA ANTICORRUPÇÃO

As condições anticorrupção estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 observadas pelas partes.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro: Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – **Pregão Eletrônico nº 19/2022** e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela DETENTORA da Ata, constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

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, 01 de abril de 2022.

ANDERSON MANIQUE
BARRETO:96731109991

Assinado de forma digital por
ANDERSON MANIQUE
BARRETO:96731109991
Dados: 2022.04.01 16:43:12 -03'00'

Anderson Manique Barreto
Prefeito
CONTRATANTE

MAURICIO TALASESCO
SOARES:86000934904

Assinado de forma digital por
MAURICIO TALASESCO
SOARES:86000934904
Dados: 2022.04.04 09:32:29 -03'00'

Maurício Talasesco Soares
Gráfica Alta Definição Ltda
DETENTORA

Testemunhas:

.....



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual confecção de impressos diversos, carimbos e similares, atendendo as necessidades de todos os Departamentos e Secretarias da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Conforme Requisição de Necessidades nº 30/2022 (Anexo I)

LOTE	ITEM	QNTD	UN	CÓD. LC	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
3	1	5.000,0	UN	12702	CARTAO DE VACINACAO, TAMANHO FECHADO 10,5X8,5, COR 1X1, PAPEL SULFITE 120G, ACABAMENTO 1 DOBRA	0,09	450,00
7	1	4.500,0	UN	12705	CARTAO, TAMANHO: 15X21CM, CORES: 4X4, PAPEL: COUCHE 140GRS, ACABAMENTO 1 DOBRA	0,42	1.890,00
10	1	3.000,0	UN	12710	CARTAZ, TAMANHO A3, CORES 4X0, PAPEL: COUCHE 150GRS, COM FITA ADESIVA NO VERSO	1,15	3.450,00
12	1	2.700,0	UN	12755	CARTEIRINHA, TAMANHO 5,5X8,5, CORES 4X0, PAPEL TRIPLEX 250G	0,30	810,00
14	1	700,0	UN	12716	CERTIFICADO, TAMANHO A4, CORES 4X1, PAPEL COUCHE 115GRS	1,00	700,00
15	1	500,0	UN	12715	CERTIFICADO, TAMANHO A4, CORES 4X4, PAPEL COUCHE 115GRS	1,30	650,00
16	1	10.000,0	UN	12717	CONVITE, TAMANHO 20X15CM, CORES 4X4, PAPEL COUCHE 140GRS	0,31	3.100,00
17	1	4.000,0	UN	12719	CONVITE, TAMANHO 48X22CM (ABERTO), CORES 4X4, PAPEL COUCHE 230GR, ACABAMENTO COM DOIS VINCOS, DOBRA E FACA DE CORTE	1,05	4.200,00
25	1	1.800,0	UN	12724	FLYER, TAMANHO: 10X15 CM, CORES 4X4, PAPEL: RECICLATO 90GRS	0,26	468,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

26	1	10.000,0	UN	12725	FLYER, TAMANHO: 10X21 CM, CORES 4X0, PAPEL: COUCHE 115GRS	0,19	1.900,00
27	1	3.300,0	UN	12726	FLYER, TAMANHO: 10X21 CM, CORES 4X4, PAPEL: COUCHE 115GRS	0,26	858,00
28	1	2.700,0	UN	12727	FLYER, TAMANHO: 15X18 CM, CORES: 4X0, PAPEL: COUCHE 115GRS	0,26	702,00
30	1	3.300,0	UN	12729	FLYER, TAMANHO: 15X21 CM, CORES 4X0, PAPEL: COUCHE 115GRS	0,30	990,00
32	1	5.500,0	UN	12731	FLYER, TAMANHO: 15X21 CM, CORES 4X4, PAPEL: COUCHE 115GRS	0,23	1.265,00
33	1	3.300,0	UN	12732	FLYER, TAMANHO: 15X21 CM, CORES 4X4, PAPEL: RECICLATO 90GRS	0,25	825,00
36	1	4.000,0	UN	12741	FOLDER, TAMANHO: 20,5X47CM, CORES 4X4, PAPEL COUCHE 150GRS, ACABAMENTO 3 DOBRAS	0,70	2.800,00
37	1	5.500,0	UN	12742	FOLDER, TAMANHO: 21X25CM, CORES 4X4, PAPEL COUCHE 115GRS, ACABAMENTO 1 DOBRA	0,40	2.200,00
38	1	5.500,0	UN	12748	FOLDER, TAMANHO: A4, CORES 4X4, PAPEL COUCHE 115GRS, ACABAMENTO 1 DOBRA	0,33	1.815,00
39	1	4.500,0	UN	12749	FOLDER, TAMANHO: A4, CORES 4X4, PAPEL COUCHE 115GRS, ACABAMENTO 2 DOBRAS	0,30	1.350,00
42	1	4.500,0	UN	12752	FOLDER, TAMANHO: A4, CORES 4X4, PAPEL COUCHE BRILHANTE 170GRS, ACABAMENTO 2 DOBRAS	0,40	1.800,00
49	1	900,0	UN	12759	CARTILHA, TAMANHO 15X21 (FECHADA), Nº DE PAGINA: 32 + CAPA, MIOLO CORES 4X4, PAPEL RECICLATO 120GRS, CAPA CORES: 4X4, PAPEL 140GRS, ACABAMENTO: DOBRA E GRAMPO	3,95	3.555,00
51	1	2.000,0	UN	12766	FOLHETO, TAMANHO 21X30CM (FECHADO), Nº DE PAGINAS: 8 + CAPA, MIOLO CORES 4X4, PAPEL SULFITE 75GRS, CAPA CORES 4X4, PAPEL COUCHE FOSCO 150GRS, ACABAMENTO: DOBRA E	1,80	3.600,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

					GRAMPO		
52	1	7.500,0	UN	12765	INFORMATIVO, TAMANHO: 23X30 (FECHADO), Nº DE PAGINAS: 15, CORES: 4X4, PAPEL SULFITE 75GRS, ACABAMENTO: GRAMPEADO	1,25	9.375,00
53	1	1.000,0	UN	12776	LIVRETO, TAMANHO: 10X15CM (FECHADO), Nº DE PAGINAS: 12, CORES 4X4, PAPEL OFFSET 90GRS, ACABAMENTO: DOBRA E GRAMPO	1,30	1.300,00
58	1	250,0	BLC	12803	ATESTADO MEDICO, TAMANHO 21X15 CM, CORES 1X0, PAPEL SULFITE 56GR, Nº DE FOLHAS: 100, ACABAMENTO COLADO MARGEM SUPERIOR	3,00	750,00
59	1	300,0	BLC	11903	FORMULARIO PARA ATESTADO DE COMPARECIMENTO, TAMANHO 10 X 15 CM, EM PAPEL SULFITE 90 GR, IMPRESSAO VERDE, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS	2,00	600,00
60	1	150,0	BLC	20987	FORMULARIO PARA ATESTADO DE COMPARECIMENTO, TAMANHO 10 X 15 CM, EM PAPEL SULFITE 90 GR COR BRANCO, IMPRESSAO EM PRETO, EM BLOCOS COM 100 FOLHAS	3,00	450,00
63	1	50,0	BLC	12807	BLOCO DE LAUDO TECNICO, TAMANHO 20X22CM, Nº DE FOLHAS: 50X2, PAPEL AUTOCOPIATIVO, CORES 1X0	11,70	585,00
68	1	70,0	BLC	12818	BLOCO, TAMANHO A4, Nº DE FOLHAS: 50, CORES 1X0, CAPA, PAPEL COUCHE 170GRS, MIOLO PAPEL SULFITE 75GRS, ACABAMENTO: BLOCO COLADO MARGEM SUPERIOR	8,70	609,00
74	1	500,0	BLC	12816	CONTROLE DE TRANSITO, TAMANHO 16X07CM, SULFITE 75 GRS, CORES 01X0, Nº DE FOLHAS 100	1,45	725,00
75	1	1.000,0	UN	12829	ENVELOPE BRANCO COM TIMBRE PRETO E BRANCO TAMANHO OFICIO FORMATO FECHADO: 11,5X23 CM PAPEL: OFFSET 90G	0,29	290,00
76	1	1.500,0	UN	12830	ENVELOPE COM IMPRESSAO EM PRETO, TAMANHO 242X336MM,	0,55	825,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

					TIPO SACO, EM PAPEL AMARELO 90G		
77	1	6.000,0	UN	12831	ENVELOPE COM TIMBRE E RODAPE COLORIDOS, TAMANHO 242X336MM, BRANCO, TIPO SACO, EM PAPEL SULFITE 90G	0,55	3.300,00
80	1	1.500,0	UN	12834	ENVELOPE TIMBRADO, TAMANHO: 18,5X24,5CM, IMPRESSAO EM COR 1X0, PAPEL OFFSET 75GRS, NA COR AMARELO OURO	0,48	720,00
83	1	1.000,0	UN	12835	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA, F,C,O, TAMANHO 31X21CM, EM PAPEL SULFITE 180GR, IMPRESSAO FRENTE E VERSO	0,38	380,00
84	1	2.000,0	UN	9240	FICHA DE AVISO DE VISITA, EM PAPEL SULFITE 75G, MEDINDO 10 X 30 CM, IMPRESSAO SOMENTE FRENTE, PRETO E BRANCO	0,18	360,00
89	1	1.500,0	UN	17725	FICHA DE CONTROLE DE VEICULO (FROTAS), CONFECCIONADA EM PAPEL SULFITE 120 GR, MEDIDAS APROXIMADAS 21X30 CM, CORES 1X1	0,28	420,00
91	1	2.000,0	UN	9242	FICHA DE REGISTRO DIARIO DO SERVICO ANTIVETORIAL, EM PAPEL SULFITE 75G, MEDINDO 21 X 31 CM, IMPRESSAO FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO	0,18	360,00
92	1	2.000,0	UN	9241	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, EM PAPEL SULFITE 75G, MEDINDO 21 X 31 CM, IMPRESSAO SOMENTE FRENTE, PRETO E BRANCO	0,18	360,00
103	1	1.000,0	BLC	12810	ORDEN DE SERVICO, TAMANHO 12X15CM, COM DUAS VIAS, PAPEL AUTOCOPIATIVO, DUAS CORES, ACABAMENTO PICOTEADO PARA DESTACAMENTO NO CABECALHO, BLOCO COM 50 JOGOS	2,97	2.970,00
104	1	750,0	BLC	12811	PASSAGEM GRATUITA PARA APOSENTADOS E DEFICIENTES, FORMATO 12X1, COM DOIS PICOTES E DOIS NUMEROS, TAMANHO 10,5X7,50 CM, CORES 1X0, EM PAPEL SUPERBOND, PICOTE NO CENTRO DO	0,80	600,00



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

					CANHOTO		
105	1	1.500,0	UN	19919	PASTA CONFECCIONADA EM PAPEL SUPREMO 300GR, PLASTIFICADA NA PARTE EXTERNA, IMPRESSAO A CORES, MEDINDO 46 CM X 31 CM (DOBRADA E PERFURADA)	1,67	2.505,00
106	1	3.000,0	UN	12856	PASTA DOBRADA EM CARTAO DUPLEX PLASTIFICADO 280G/M ² , TAMANHO OFICIO, CORES 1X0, COM TIMBRE	1,23	3.690,00
108	1	1.000,0	UN	11462	PASTA EM PAPEL 180GR, SEM IMPRESSAO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 23 X 46 CM	0,65	650,00
109	1	500,0	UN	12858	PASTA PARA ALVARA, TAMANHO 22X32 CM (FECHADA), PAPEL SULFITE 150 GR, CORES 01X01, VINCO PARA DOBRA	0,96	480,00
110	1	2.000,0	UN	12859	PASTA PARA TRANSPORTE DE DOCUMENTOS, TAMANHO 45X31CM, PAPEL COUCHE 300G OU SUPREMO BRILHO 250G, CORES 4X0	0,98	1.960,00
112	1	2.000,0	UN	12861	PASTA, TAMANHO 23X31CM (FECHADA), CORES 4X0, PAPEL TRIPLEX 300GRS, FACA ESPECIAL, PLASTIFICADA, COM 2 BOLSAS INTERNAS	1,50	3.000,00
116	1	2.500,0	UN	12865	PASTA, TAMANHO: 32,5X46CM (ABERTA), CORES: 4X4, PAPEL: TRIPLEX 300 GRS, ACABAMENTO: 1 BOLSO, VINCO, COLA E PLASTIFICACAO	1,41	3.525,00
118	1	350,0	BLC	12853	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL, TAMANHO 22X15CM, CORES 01X0, PAPEL SULFITE 56GR, FORMATO: 100X02, ACABAMENTO COLADO MARGEM SUPERIOR	6,00	2.100,00
119	1	250,0	BLC	12852	RECEITUARIO, TAMANHO 22X12 CM, CORES 01X0, PAPEL SULFITE 56GRS, Nº DE FOLHAS: 100, ACABAMENTO COLADO MARGEM SUPERIOR	2,95	737,50
VALOR TOTAL ESTIMADO						83.004,50	

(oitenta e três mil e quatro reais e cinquenta centavos)



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

2. Justificativa:

2.1. A contratação do objeto desta licitação é necessária para suprir o funcionamento diário de toda a estrutura administrativa municipal com vistas ao desenvolvimento de todas as atividades inerentes ao bom andamento dos trabalhos de atendimento à legislação vigente, à população e aos órgãos de controle. Estão abrangidas por esta licitação todas as escolas municipais, repartições públicas municipais, unidades de saúde, programas sociais e outros. Assim a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas das Secretarias desta municipalidade, que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados.

3. Justificativa da quantidade estimada:

3.1. Informamos que as quantidades pretendidas foram objeto de análise cujo diagnóstico se aproxima das quantidades ideais relevantes para a administração municipal, porém, cumpre ressaltar que se trata de contratação pelo sistema de registro de preços, ou seja, a administração não está necessariamente obrigada a contratar o total das quantidades postuladas, apenas encontram-se a disposição.

3.2. Em virtude da pandemia SARS – COV-2 (COVID-19), a qual fomos acometidos nos anos de 2020 e 2021, em grande parte deste período foram canceladas jornadas prolongadas, eventos, reuniões, dentre outros, os quais utilizam os itens constantes neste processo, devido a atipicidade, mantiveram-se em sua maioria as quantidades utilizadas no histórico de consumo do exercício anterior.

3.3. Com isso as quantidades são estimadas, serão usadas de acordo com a necessidade e interesse das secretarias solicitantes, sendo que ao término de vigência contratual, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos produtos, e consequentemente do seu pagamento.

3.4. Neste sentido, cabe destacar que, quando a administração precisa licitar o primordial é planejar, o que expressa o Art. § 7º, inciso II, da lei 8.666/93:

“A definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização provável, cuja quantidade estimada será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação.”

3.5. Conclui-se que as quantidades são necessárias e suficientes para atendimento pelo período de 12 meses.

4. Avaliação do Custo:

4.1. O custo total estimado da presente aquisição é de R\$ 889.331,70 (oitocentos e oitenta e nove mil, trezentos e trinta e um e setenta centavos). Sendo que após a fase de lances e negociação chegou-se ao valor conforme item 1 deste para os itens pela detentora ganhos.

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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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. Tipo de licitação: Menor Preço

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

6. Licitação para Ampla Concorrência:

6.1. Neste certame não será aplicável, a exclusividade, benefício ME, EPP, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, exceção contemplada pelo art. 49 da mesma lei, inciso III: o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 7.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora.
- 7.9. Permitir que os funcionários da Detentora tenham acesso aos locais de descarga dos materiais impressos.
- 7.10. Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Detentora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

8. Obrigações da Detentora:

- 8.1. A detentora deve 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.
- 8.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando 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 do objeto, e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 8.4. Fornecer o objeto 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. Todas as despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da Detentora.
- 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 do produto impresso fornecido, devendo reparar, corrigir, remover ou substituir num **prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas**, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções
- 8.10. Não serão aceitas trocas de marcas dos produtos após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Caso ocorra algum problema no fornecimento da indústria e ou distribuidora para entregar a marca licitada, deve-se encaminhar solicitação previa para avaliação do Fiscal e do Gestor da Ata de Registro de Preços.
- 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. A Detentora deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras, sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho.
- 8.13. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovado sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

fiscalização ou acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da lei 8.666/93.

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. As notificações referidas neste item, deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao Gestor e/ou Fiscal da ata.

8.18. 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 subdetentora obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.

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

10. Condições de entrega, prazos, local:

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

10.2. A Detentora deverá realizar a entrega do objeto solicitado no prazo de **15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e Autorização de Compras, sendo que ficará a cargo da Detentora a entrega e descarga do produto.

10.3. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução do objeto, bem como aplicação das penalidades previstas.

10.4. O quantitativo deste Termo de Referência é apenas estimativo e não obriga o município a adquiri-lo na sua totalidade, servindo apenas como referência de cálculo de despesas. Poderão ser solicitadas pequenas quantidades, apenas para suprir as necessidades momentâneas, uma vez que o Município não dispõe de depósito para armazenar mercadorias e nem sempre irá coincidir que um mesmo serviço/produto seja solicitado por várias secretarias. Neste caso a empresa vencedora de cada item se obriga a fornecer os



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

produtos/serviços nas mesmas condições estabelecidas. O fornecimento será solicitado de acordo com a necessidade efetivamente verificada ao longo do período de vigência.

10.5. Os produtos/serviços deverão ser entregues/efetuados em qualquer prédio público localizado no perímetro urbano ou rural do Município de Coronel Vivida, correndo por conta da Detentora as despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

10.6. Os materiais deverão vir acondicionados em embalagens apropriadas, a fim de evitar problemas com umidade ou dobras impróprias, que impossibilitem o uso do material.

10.7. 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 ao Contratante e executado em comum acordo entre as partes.

10.8. Caso solicitado a Detentora deverá, quando do recebimento da Nota de Empenho, requisitar modelo de todos os itens contidos na autorização de fornecimento e antes da confecção e apresentar para a secretaria solicitante, uma amostra para aprovação.

10.9. Na entrega dos produtos/serviços deverão estar incluídas todas as despesas de deslocamento e transporte.

10.10. Não serão aceitos produtos com especificações e marca/modelo díspares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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. Os pagamentos serão efetuados 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).



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.3. O pagamento será 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, de **04 de abril de 2022 a 03 de abril de 2023**.

13. Dotação Orçamentária:

13.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

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

14. Anticorrupção:

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

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

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

15.2. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto indica como gestor da ata de registro de preços, a Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Elizangela Veis Sponholz, Decreto Municipal nº 7.800, pelos serviços adquiridos pela Secretaria 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.

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. A Administração indica como gestor da Ata de Registro de Preços, o Secretário de Indústria, Comércio e Turismo, Lindones Antonio Colferai, Decreto Municipal nº 7.584 para as aquisições feitas pela Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo.

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

15.9.1. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 1.260/1.

15.9.2. Da Secretaria de Assistência Social, Elenice Rodrigues do Prado, Decreto nº 7.679.

15.9.3. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Reginaldo Muxfeldt, Decreto nº 7.682.

15.9.4. Da Secretaria de Administração e Fazenda, Franchy Rech, Decreto nº 7.513.

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

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

15.9.7. Da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, Cleusa de Lurdes Adomi, matrícula nº 1513-0.

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

Elizangela Veis Sponholz

Secretária de Educação, Cultura e
Desporto
Gestor

Assioli Jacsel dos Santos

Secretário de
Desenvolvimento
Rural
Gestor



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Lindones Antonio Colferai
Secretário de Indústria, comércio e
Turismo
Gestor

Reginaldo Muxfeldt
Secretaria de Obras, Viação e
Urbanismo
Fiscal

Vanderlei de Farias
Secretaria de Saúde
Fiscal

Adriane Deveras Silveira
Secretaria de Educação, Cultura e
Desporto
Fiscal

Elenice Rodrigues do Prado
Secretaria de Assistência Social
Fiscal

Veroni Strontzk
Secretaria de
Desenvolvimento
Rural
Fiscal

Franchy Rech
Secretaria de Administração e
Fazenda
Fiscal

Cleusa de Lurdes Adomi
Secretaria de Indústria, Comércio
e Turismo
Fiscal

Coronel Vivida, 17 de janeiro de 2022.

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

Coronel Vivida, 01 de abril de 2022.

ANDERSON MANIQUE
BARRETO:96731109991

Assinado de forma digital por
ANDERSON MANIQUE
BARRETO:96731109991
Dados: 2022.04.01 16:43:35 -03'00'

Anderson Manique Barreto
Prefeito
CONTRATANTE

MAURICIO TALASESCO
SOARES:86000934904

Assinado de forma digital por
MAURICIO TALASESCO
SOARES:86000934904
Dados: 2022.04.01 09:33:22 -03'00'

Maurício Talasesco Soares
Gráfica Alta Definição Ltda
DETENTORA

Testemunhas:

.....

Edição nº 8115

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2022 – PMM
OBJETO: Seleção de proposta visando a aquisição de materiais e equipamentos para execução dos Serviços de Recebimento e Monitoramento de Denúncias de Crianças e Adolescente (PROCAM) Vítimas ou Testemunhas de Violência, conforme Lei nº 13.431/2017 e Resolução Municipal CMDCA nº 006/2021, em conformidade com as especificações e quantitativos contidos no Termo de Referência, **Anexo I** deste edital.

PREÇO MÁXIMO E ESPECIFICAÇÕES: Conforme edital.
DATA DE ABERTURA: 26 de Abril de 2022 às 09h00min, na sede administrativa da Prefeitura Municipal, Departamento de Licitação, situada a Praça Francisco Assis Reis, 1060.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O presente edital está à disposição no Departamento de Licitação e no site oficial do município www.mangueirinha.pr.gov.br.
 Maiores informações pelo fone (046) 3243-1122.
 Mangueirinha 06 de Abril de 2022.

Publique-se
Dorli Netto
Preceitoiro

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2022 – PMM
OBJETO: Aquisição de kits de materiais escolares, visando atender o a Educação Infantil Creche, Pré-Escolar, Ensino Fundamental Anos Iniciais e EJA (Educação de Jovens e Adultos) desta municipalidade.
PREÇO MÁXIMO E ESPECIFICAÇÕES: Conforme edital.
DATA DE ABERTURA: 27 de Abril de 2022 às 09h00min, na sede administrativa da Prefeitura Municipal, Departamento de Licitação, situada a Praça Francisco Assis Reis, 1060.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O presente edital está à disposição no Departamento de Licitação e no site oficial do município www.mangueirinha.pr.gov.br.
Maiores informações pelo fone (046) 3243-1122.
Mangueirinha 06 de Abril de 2022.

**Publique-se
Dorli Netto
Pregoeiro**

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022 – PMM

OBJETO: Seleção de propostas visando **REGISTRAR EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COMPROMISSO FORMAL DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS** fornecimento de combustível diesel S10, visando atender a demanda da frota de veículos e máquinas das diversas Secretarias desta Municipalidade.

PREÇO MÁXIMO E ESPECIFICAÇÕES: Conforme edital.

DATA DE ABERTURA: 28 de Abril de 2022 às 09h00min, na sede administrativa da Prefeitura Municipal, Departamento de Licitação, situada a Praça Francisco Assis Reis, 1060.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O presente edital está à disposição no Departamento de Licitação e no site oficial do município www.mangueirinha.pr.gov.br.

Maiores informações pelo fone (046) 3243-1122.

Mangueirinha 06 de Abril de 2022

**Publique-se
Diário Netto
Pregoeiro**

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR

AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2022
PO R MENOR PREÇO POR ITEM - EXCLUSIVA ME E EPP SEDIADAS EM
AMBITO LOCAL

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO
DE LANCHES PARA EVENTOS, DESTINADOS A ATENDER TODAS AS SE-
RETARIAS, ENTIDADES E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚ-
BLICA MUNICIPAL. **LOCAL E HORÁRIO:** Praça Ângelo Mezomo, s/n, cre-
nciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 27 de abril de 2022.
Abertura dos envelopes: às 09:01h do dia 27 de abril de 2022. **VALOR MÁXI-**
O TOTAL ESTIMADO: R\$ 103.650,50. Prazo de vigência: 12 meses. O edital
deará ser obtido junto ao Município de Coronel Vívida, das 08:00 às 12:00 ho-
ras e das 13:00 às 17:00 horas ou através do site www.coronelviva.pr.gov.br. In-
formações: (46) 3232-8300. Coronel Vívida, 06 de abril de 2022, Juliano Ribeiro,
Presidente da CPI.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE PORTARIA			
Nº ATÁRIA	NOME	ASSUNTO	DATA
	Cassia Cristina Cratin Bastos e Outros	Alterar nome: conselho FUNDEB	31/03/2022
	Maria Jozileia Ferreira da Silva	Eleição a padaria	01/04/2022
	Mara Elcios Baier	Eleição a padaria	01/04/2022
	Vera Lucine De Bortoli	Designação	01/04/2022
	Silvo Placino E Graziela A C De Castro	Inutilidade	01/04/2022
	Recursos Humanos	Toma sem efeito convocação - contínuo	04/04/2022
	Recursos Humanos	Toma sem efeito convocação - PSS	04/04/2022
	Recursos Humanos	Convoca consorciados	04/04/2022
	Recursos Humanos	Convoca cargos PSS	04/04/2022
	Recursos Humanos	Convoca cargos PSS - Técnico Raci X	04/04/2022
	Salvete De Fátima Meneses E Outros	Redistribuição	04/04/2022
	Adriane Andressa Gliske	Inutilidade	04/04/2022
	Celso Roberto Puffici	Eleição	04/04/2022
	Celso Roberto Puffici	Nomeação em cargo consorciado	04/04/2022
	Mariza Teixeira De Andojm	Alterar membros Conselho Municipal de Gestão Urbana	04/04/2022
	Patricia Cabral Fernandes E Outros	Convocar função gratificada	04/04/2022
	Karina Lopes E Outros	Convocar gratificação de função	04/04/2022

Publicação na íntegra dos (os) atos acima mencionados (as) disponíveis na seguinte endereço eletrônico: diaromunicipal.com.br/pato - Edição de 04, 05 e 07 de abril de 2022, respectivamente. (conforme Lei Complementar Nº 70, de 05 de julho de 2017).

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 55/2022
 Oramentado no at. 25 da Lei de Licitações Nº 886/93. RATIFICO A inexigibilidade Nº 55/2022, para a
 ENCOMENDAMENTO DE PESQUISAS JURÍDICAS DA ÁREA DE SAUDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
 CÍVILS EM CONSULTAS DE ESPECIALIZAÇÃO, destinado ao atendimento aos usuários oriundos dos
 municípios consorciados ao CONIMS.
 Valor: R\$ 115.200,00
 Data: 02/01/2022 10.302.0002.0002.30.39.30
 06/04/2022

PAULO NORRIN
 Presidente

Fonte: 078



Submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de verificação pelo serviço médico do Município; Não haver contra si condenação criminal transitada em julgado, apresentado folha de antecedentes criminais do Cartório Criminal do lugar onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;

Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge;

Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais um cargo quando acumulável;

Apresentar declaração sobre percepção ou não de proventos de aposentadoria, por conta do regime geral de previdência ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito federal, estadual ou municipal, decorrentes de cargos, emprego ou função pública, conforme artigo 40 da Constituição Federal e de serviço militar, conforme artigos 42 e 142 da Constituição Federal;

Comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo público, mediante apresentação, no caso de nível fundamental ou médio (antigo 2º grau) de certificado de conclusão; no caso do nível superior, por meio de diploma acompanhado do histórico escolar.

Os documentos comprobatórios de escolaridade devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação MEC. Os diplomas e certificados obtidos em instituições estrangeiras deverão estar devidamente convalidados.

Comprovar inscrição/registro nos respectivos conselhos de fiscalização do exercício profissional em atendimento ao disposto nas exigências solicitadas no subitem 3.1 deste;

Apresentar cédula de identidade (RG), de cadastro de pessoa física (CPF), carteira de motorista nos casos indicados no edital de concurso, Cartão do PIS/PASEP e outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

01(uma) foto 3x4,

Certidão de Casamento ou de Nascimento

Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

Comprovante de Residência,

Nº inscrição PIS/PASEP/ Cartão do PIS/PASEP;

Outros documentos poderão ser solicitados na ocasião do aceite da vaga.

O candidato deverá apresentar original e fotocópia dos documentos acima solicitados.

ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos documentos, implicará na eliminação do candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

Coronel Vivida, Estado do Paraná.

Publicado por:

Gracieli Santos de Quadros

Código Identificador:C704E416

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES RESUMO ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Referente ao Edital: Pregão Eletrônico nº 19/2022. Objeto: registro de preços para futura e eventual confecção de impressos diversos, carimbos e similares, atendendo as necessidades de todos os departamentos e secretarias da administração municipal. Prazo: 12 meses, de 04.04.2022 a 03.04.2023. Contratante: Município de Coronel Vivida. DETENTORAS:

ATA DE REGISTRO	DE DETENTORAS	CNPJ nº	VALOR ESTIMADO
31/2022	AYER FELIPE DE FARIA NETO	21.183.741/0001-25	1.450,00
32/2022	CARBONI & CARBONI ARTES GRAFICAS LTDA	02.844.351/0001-04	2.040,00
33/2022	GRAFICA ALTA DEFINICAO LTDA	13.919.051/0001-63	83.004,50
34/2022	GRAFICA FAMA LTDA	04.740.210/0001-77	437.134,00
35/2022	IDPROMO COMERCIAL EIRELI	17.791.755/0001-54	1.179,00
36/2022	POLIMPRESSOS SERVICOS GRAFICOS LTDA	14.292.313/0001-75	116.703,00
37/2022	SOBRAL-CHAVES E CARIMBOS LTDA	01.088.055/0001-68	17.684,30

Coronel Vivida, 01 de abril de 2022.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,
Prefeito.

Publicado por:
Iana Roberta Schmid
Código Identificador:B970D9C3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES ERRATA RESUMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
ERRATA CONTRATO Nº 45/2022 – INEXIGIBILIDADE Nº 07/2022.

Na Edição nº 2492, pg. 147 de 06 de abril de 2022, onde se lê “Contratada: BIOEXAME LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA LTDA, CNPJ nº 23.016.911/0001-02.”, leia-se “EDEVI ARBONELLI MENDES, CNPJ sob o nº 22.924.290/0001-00”.

Coronel Vivida, 06 de abril de 2022.

JULIANO RIBEIRO,
Presidente da CPL.

Publicado por:
Leila Marcolina
Código Identificador:AD91A31B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2022

TIPO MENOR PREÇO POR LOTE - AMPLA CONCORRÊNCIA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ATENDIMENTO COMPLEMENTAR EM SAÚDE, NA ESPECIALIDADE DE GINECOLOGIA, OBSTETRÍCIA E ULTRASSONOGRAFIA, PARA ATUAR NO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE DRA. CALDISSE DE CARLI, COM CARGA HORÁRIA TOTAL DE 24 HORAS SEMANAIS. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h00min do dia 08 de abril de 2022 até às 08h00min do dia 26 de abril de 2022. Abertura das propostas após as 08h00min do dia 26 de abril de 2022. Início da disputa de preços às 09h00min do dia 26 de abril de 2022. **VALOR MÁXIMO TOTAL:** R\$ 324.000,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.licitacoes-e.com.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br ou www.licitacoes-e.com.br. Informações: (46) 3232-8300.

Coronel Vivida, 06 de abril de 2022.

JULIANO RIBEIRO,
Presidente da CPL.

Publicado por:
Iana Roberta Schmid
Código Identificador:ED7A7E55

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2022

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – EXCLUSIVA ME E EPP SEDIADAS EM ÂMBITO LOCAL

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LANCHES PARA EVENTOS, DESTINADOS A ATENDER TODAS AS SECRETARIAS, ENTIDADES E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL. LOCAL E HORÁRIO: Praça Ângelo Mezzomo, s/n, credenciamento e entrega dos envelopes: até as 09:00h do dia 27 de abril de 2022. Abertura dos envelopes: as 09:01h do dia 27 de abril de 2022. **VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO:** R\$ 103.650,50. Prazo de vigência: 12 meses. O edital poderá ser obtido junto ao Município de Coronel Vivida, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às