



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 55/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2023

**PRAZO: de 11 de maio de 2023 a 10 de maio de 2024**

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 **VALDOMIRO CAPRINI**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rodovia BR 373 KM 98, s/n – Parque Industrial João Agnolin, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.121.269/0001-02, neste ato representada pelo Sr. **Valdomiro Caprini**, portador do CPF nº 410.512.979-15 e RG nº 3.483.378-8, (CONTATOS: [conteccvv@gmail.com](mailto:conteccvv@gmail.com) / (46) 3232-2916), a seguir denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2023**, do tipo menor preço por LOTE, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDAS E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS 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 PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDAS E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, de conformidade com as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do edital, partes integrantes deste instrumento, independente de sua transcrição.

### 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 **11 de maio de 2023 a 10 de maio de 2024**.

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.

### 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.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**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: DO PRAZO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

As condições para aceitação dos serviços 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.

### **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 pelos licitantes.

### **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 pelos licitantes.

### **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 pelos licitantes.

### **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:

| <b>ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>                                            |     |       |     |           |                |       |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----|-----------|----------------|-------|----------|
| <b>UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.</b>                                                           |     |       |     |           |                |       |          |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica                     |     |       |     |           |                |       |          |
| Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.19.99 – Outros Serviços de Manutenção e Conservação de Veículos |     |       |     |           |                |       |          |
| UG                                                                                                  | O/U | FONTE | P/A | DESCRIÇÃO | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA |



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

|    |       |     |       |                                                             |    |      |                 |
|----|-------|-----|-------|-------------------------------------------------------------|----|------|-----------------|
| 00 | 03/01 | 000 | 2.006 | Serviços de Administração Geral<br>03.001.04.122.0003.2.006 | 58 | 2753 | 3.3.90.39.19.99 |
|----|-------|-----|-------|-------------------------------------------------------------|----|------|-----------------|

### ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### UNIDADE: 02 – FUNREBOM

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

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.19.99 – Outros Serviços de Manutenção e Conservação de Veículos

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO                                                                   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 03/02 | 000   | 2.010 | Manutenção e Modernização do Corpo de Bombeiros<br>03.002.06.182.0007.2.010 | 95             | 3073  | 3.3.90.39.19.99 |

### ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

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

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

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.19.99 – Outros Serviços de Manutenção e Conservação de Veículos

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO                                                                                      | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 04/01 | 000   | 2.007 | Administração Financeira, Contabilidade, Tributação e Fiscalização<br>04.001.04.123.0003.2.007 | 123            | 3259  | 3.3.90.39.19.99 |

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

#### UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

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

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.19.99 – Outros Serviços de Manutenção e Conservação de Veículos

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO                                                                   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 05/01 | 107   | 2.012 | Manutenção do Ensino Fundamental<br>05.001.12.361.0013.2.012                | 187            | 3260  | 3.3.90.39.19.99 |
| 00 | 05/01 | 107   | 2.014 | Manutenção e Modernização do Transporte Escolar<br>05.001.12.361.0015.2.014 | 227            | 2597  | 3.3.90.39.19.99 |

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

#### UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DO ESPORTO

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

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.19.99 – Outros Serviços de Manutenção e Conservação de Veículos

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO                                                        | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 05/03 | 000   | 2.019 | Manutenção das Atividades Esportivas<br>05.003.27.812.0018.2.019 | 333            | 2864  | 3.3.90.39.19.99 |

### ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

#### UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE

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

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.19.99 – Outros Serviços de Manutenção e Conservação de Veículos

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO                                          | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|----------------------------------------------------|----------------|-------|-----------------|
| 02 | 06/01 | 000   | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027 | 671            | 3261  | 3.3.90.39.19.99 |
| 02 | 06/01 | 303   | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027 | 672            | 3263  | 3.3.90.39.19.99 |
| 02 | 06/01 | 4940  | 2.027 | Saúde da Família – FMS<br>06.001.10.301.0019.2.027 | 674            | 2260  | 3.3.90.39.19.99 |



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

|    |       |     |       |                                                        |     |      |                 |
|----|-------|-----|-------|--------------------------------------------------------|-----|------|-----------------|
| 02 | 06/01 | 494 | 2.034 | Vigilância Sanitária – FMS<br>06.001.10.304.0019.2.034 | 952 | 2972 | 3.3.90.39.19.99 |
|----|-------|-----|-------|--------------------------------------------------------|-----|------|-----------------|

### ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

#### UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA

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

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.19.99 – Outros Serviços de Manutenção e Conservação de Veículos

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO                                                                                  | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 07/01 | 000   | 2.048 | Manutenção da Unidade de Agricultura<br>07.001.20.606.0024.2.048                           | 421            | 3264  | 3.3.90.39.19.99 |
| 00 | 07/01 | 000   | 2.047 | Geração de Renda e<br>Agroindustrialização–Casa Familiar Rural<br>07.001.20.606.0024.2.047 | 402            | 3265  | 3.3.90.39.19.99 |

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

#### UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO

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

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.19.99 – Outros Serviços de Manutenção e Conservação de Veículos

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO                                                   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|-------------------------------------------------------------|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 08/02 | 000   | 2.057 | Manutenção da Unidade de Viação<br>08.002.26.782.0032.2.057 | 507            | 2494  | 3.3.90.39.19.99 |

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

#### UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

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

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.19.99 – Outros Serviços de Manutenção e Conservação de Veículos

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO                                                   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|-------------------------------------------------------------|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 08/01 | 000   | 2.052 | Manutenção da Unidade de Viação<br>08.002.15.452.0027.2.052 | 460            | 3223  | 3.3.90.39.19.99 |

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

#### UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMÉRCIO

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

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.19.99 – Outros Serviços de Manutenção e Conservação de Veículos

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO                                                                               | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-----------------|
| 00 | 09/01 | 000   | 2.059 | Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços<br>09.001.22.661.0033.2.059 | 544            | 3266  | 3.3.90.39.19.99 |

### ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL

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

Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.19.99 – Outros Serviços de Manutenção e Conservação de Veículos

| UG | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO                                                                                   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
|----|-------|-------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-----------------|
| 07 | 10/01 | 000   | 2.116 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias<br>10.001.08.244.0023.2.116 | 1142           | 2876  | 3.3.90.39.19.99 |
| 07 | 10/01 | 934   | 2.116 | Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias<br>10.001.08.244.0023.2.116 | 1143           | 3267  | 3.3.90.39.19.99 |

### ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

| <b>UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA</b><br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica<br>Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.19.99 – Outros Serviços de Manutenção e Conservação de Veículos |       |       |       |                                                                         |                |       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-----------------|
| UG                                                                                                                                                                                                                                             | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO                                                               | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00                                                                                                                                                                                                                                             | 10/02 | 000   | 2.036 | Manutenção da Unidade de Assistência Social<br>10.002.08.244.0023.2.036 | 576            | 2843  | 3.3.90.39.19.99 |
| 00                                                                                                                                                                                                                                             | 10/02 | 000   | 2.076 | Manutenção do Conselho Tutelar<br>10.002.08.243.0022.2.076              | 565            | 3069  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b><br><b>UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA</b><br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica<br>Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.19.99 – Outros Serviços de Manutenção e Conservação de Veículos |       |       |       |                                                                                     |                |       |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-----------------|
| UG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO                                                                           | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10/03 | 000   | 6.044 | Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente - FMIA<br>10.003.08.243.0022.6.044 | 989            | 3268  | 3.3.90.39.19.99 |

| <b>ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE</b><br><b>UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS</b><br>Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica<br>Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.19.99 – Outros Serviços de Manutenção e Conservação de Veículos |       |       |       |                                                   |                |       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|---------------------------------------------------|----------------|-------|-----------------|
| UG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO                                         | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA        |
| 00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 11/01 | 000   | 2.043 | Preservação Ambiental<br>11.001.18.541.0026.2.043 | 595            | 3269  | 3.3.90.39.19.99 |

### 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 observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

### 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.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### **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 produtos/serviços registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

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

I - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ANTICORRUPÇÃO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 pelos licitantes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 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:



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 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 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

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro: Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – **Pregão Eletrônico nº 29/2023** 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.

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.

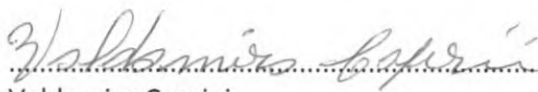
Parágrafo Quinto: O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Coronel Vivida - PR, considerado aquele a que está vinculado o Prefeito.

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, 18 de abril de 2023.

ANDERSON MANIQUE  
BARRETO:9673110999  
1  
Assinado de forma digital por  
ANDERSON MANIQUE  
BARRETO:96731109991  
Dados: 2023.04.19 09:22:01 -03'00'

.....  
Anderson Manique Barreto  
Prefeito  
CONTRATANTE

.....  
  
Valdomiro Caprini  
Valdomiro Caprini  
DETENTORA

Testemunhas:  
.....



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

**ANEXO I**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2023**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objeto:**

1.1. Registro de Preços para futuros e eventuais serviços de soldas e torno para manutenção da frota de veículos e máquinas das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

| LOTE                                  | ITEM | QNTD  | UN | CÓD. LC | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                           | VALOR UNITÁRIO    | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|---------------------------------------|------|-------|----|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|
| 1                                     | 1    | 700,0 | HR | 18393   | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDAGEM MIG, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS                                                                                              | 150,00            | 105.000,00           |
| 2                                     | 1    | 200,0 | HR | 18470   | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDAGEM ELÉTRICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS                                                                                         | 120,00            | 24.000,00            |
| 3                                     | 1    | 250,0 | HR | 18697   | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDAGEM OX ACETILÊNICA, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO                                                      | 112,00            | 28.000,00            |
| 4                                     | 1    | 100,0 | HR | 23306   | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDAGEM METAL, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO                                                               | 130,00            | 13.000,00            |
| 5                                     | 1    | 50,0  | HR | 23307   | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDAGEM DE ALUMÍNIO COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO                                                          | 130,00            | 6.500,00             |
| 6                                     | 1    | 30,0  | HR | 12773   | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE SOLDAGEM ESTANHO, PARA FROTA DE VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA | 200,00            | 6.000,00             |
| 7                                     | 1    | 250,0 | HR | 12989   | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SERVIÇOS DE TORNO PARA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA    | 110,00            | 27.500,00            |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO DOS LOTES</b> |      |       |    |         |                                                                                                                                                                     | <b>210.000,00</b> |                      |

**R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais)**

**2. Justificativa:**

2.1. A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR possui uma quantidade considerável de automóveis de passeio, utilitários, vans, ambulâncias, caminhonetes, caminhões, ônibus, micro-ônibus, máquinas e equipamentos rodoviários, de diversos modelos e marcas, o que



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

decorre uma alta demanda no consumo destes serviços, itens essenciais para a conservação e melhor funcionamento dos mesmos. Posto isso, a contratação destes serviços é necessária para proporcionar condições para que a Administração Municipal consiga cumprir com suas obrigações.

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

### 3. Justificativa da quantidade estimada:

3.1. 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. 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.

3.3. 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.”*

3.4. 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 contratação é de **R\$ 224.980,00 (duzentos e vinte e quatro mil, novecentos e oitenta reais)**, conforme planilha de mapa comparativo em anexo. Sendo que após a fase de lances e negociação, chegou-se ao valor total estimado de **R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais)**.

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

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

4.4. Houve diversificação da base de pesquisa, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado. Foram empregados contratos/atas de registro de preços de contratações similares, 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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 sobre preços 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 LOTE”**, observado as condições definidas no Edital e seus anexos.

### 6. Licitação com lotes para ME/EPP Sediadas em Âmbito Regional e Lote Para Ampla Concorrência:

6.1. O processo contém lotes de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito regional e lotes para ampla concorrência de empresas em geral, em atendimento a Lei Complementar nº123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, nos seguintes termos:

6.1.2. **Lote 01:** Para o referido lote, neste certame não será aplicável, a exclusividade para ME ou EPP, pois o lote é de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Também não será aplicada a divisão em cotas prevista no art. 48, inciso III; pois conforme o art. 49, inciso III: quando 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.

6.1.3. **Demais lotes:** Destinados a participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, **sediadas em âmbito regional** conforme dispõe o Art. 2º, §3º, inciso II, “b” do Decreto Municipal nº 7643 de 03 de maio de 2021, com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo a inovação tecnológica, fomentando a relação comercial entre o Poder Público e as MPE, como estratégia para o crescimento dessas ultimas.

### 7. Obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 8. Obrigações da Detentora:

8.1. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste processo.

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

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

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

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

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

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

8.9. Caso a Detentora não possua local nas condições estabelecidas nos itens acima, terá o prazo de até 30 (trinta) dias, após receber a notificação por escrito por parte da Contratante,



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

para realizar a instalação de seu estabelecimento no Município de Coronel Vivida ou em municípios que façam divisa com o mesmo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

### 9. Da Subcontratação:

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

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

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

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

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

10.2. Após a retirada do veículo, e ainda após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviço, a Detentora terá um prazo de até **05 (cinco)** dias úteis para a conclusão dos serviços necessários. Em caso de problemas mais graves, o prazo para reparo e correção poderá ser maior, desde que em comum acordo entre a Detentora e o Município de Coronel Vivida.

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 10.7. A Contratante poderá recusar o orçamento, pedir revisão, ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a Detentora a executar e fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.
- 10.8. O número de horas e serviços a serem executados deverá corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo, em cada caso concreto.
- 10.9. Os valores propostos no orçamento serão conferidos pela Contratante antes da aprovação da Ordem de Execução de Serviço ou Nota de Empenho.
- 10.10. A Detentora deverá fornecer à Contratante, antes da execução dos serviços, laudo técnico com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas por ventura detectados e que não foram solicitados pela Contratante.
- 10.11. Os serviços somente poderão ser executados após a aprovação do orçamento e emissão da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviço pela Contratante.
- 10.12. **O transporte do veículo com defeito, do endereço da Contratante para o local da realização dos serviços de manutenção, será de responsabilidade da Detentora.** Sendo que, após a conclusão dos serviços, a mesma deverá proceder a entrega no Departamento de Obras e Viação ou em outro local por este indicado dentro do perímetro do município de Coronel Vivida.
- 10.13. A entrega e retirada do veículo no estabelecimento da Contratante deverá ser feita por funcionário capacitado, habilitado e devidamente autorizado pela Detentora, sendo que todo esse processo será acompanhado por servidor autorizado da Contratante, mediante anotações das condições de entrega e recebimento do veículo, o qual constará informações sobre as condições gerais do mesmo, quanto à chaparia e pintura, estofamentos, quilometragem, acessórios, condições dos pneus, quantidade de combustível e os itens de segurança (extintor, triângulo, macaco hidráulico, chave de roda e estepe). Além disso, o mesmo deverá realizar testes de funcionamento do veículo de maneira a verificar o seu correto funcionamento.
- 10.14. A Detentora responsabiliza-se pelos veículos e equipamentos entregues para manutenção, obrigando-se a manter os mesmos segurados contra quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubos, furtos e outros, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão de lotação ou a terceiros, quando seus empregados ou prepostos estiverem conduzindo os veículos.
- 10.15. A manutenção e reparos em geral compreendem os serviços necessários à correção de defeitos e reparos destinados a recolocar equipamentos em perfeitas condições de funcionamento. Além disso, compreende a série de procedimentos de manutenção e procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso.
- 10.16. A Detentora deverá manter o controle de entrada e saída dos veículos, com emissão de guia de recebimento/devolução, constando inclusive acessórios e objetos que acompanhem os veículos, a descrição dos serviços realizados e a respectiva autorização da Contratante.
- 10.17. A Detentora deverá realizar a devolução dos veículos submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como graxa, cola, poeira, entre outros.
- 10.18. Havendo divergência entre os serviços solicitados e os entregues, o Gestor do Ata de Registro de Preços efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

irregularidades num prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Detentora.

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

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

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

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

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

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

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

### 11. Forma de Pagamento:

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 11 de maio de 2023 a 10 de maio de 2024.**

### **13. Dotação Orçamentária:**

13.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

### **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, 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 processo, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste, 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, Elizangela Veis Sponholz, Decreto Municipal nº 7.800, para as aquisições feitas para a 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, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 7.470, para as aquisições feitas pela Secretaria de Administração.

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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 126-0.

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 7513.

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  
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

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

**Elizangela Veis Sponholz**  
Secretária de Educação, Cultura e  
Desporto  
Gestor

**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, 09 de março de 2023.

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

**MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR**

Extrato de Aditivo de Contrato Nº 3198/2022

Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.430/0001 - 52.  
Contratado: Mang Foods Licitações Eireli - Me, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.399.644/0001 - 10.

Objeto: Contratação de empresa especializada na comercialização de gêneros alimentícios em geral, destinados ao preparo da merenda escolar das escolas municipais, centros de Educação Infantil, para uso do tempo integral e para os Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações mínimas exigidas no Edital de Pregão Eletrônico Nº 029/2022.

Fica aditivado o valor contratual em R\$ 2.918,57 (Dois mil, novecentos e dezesseis reais e cinquenta e sete centavos), tendo em vista o aumento da quantidade dos itens nº 67, 72, 88, 124, 128, 132 e 133 e fica prorrogado o prazo de vigência do contrato, passando sua vigência de 28 (vinte e oito) de Abril de 2023 para 28 (vinte e oito) de Maio de 2023.

Data do Aditivo de Contrato: 24 (vinte e quatro) de Abril de 2023.

**MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR**

Extrato de Aditivo de Contrato Nº 3201/2022

Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.430/0001 - 52.  
Contratado: MC Comércio de Alimentos e Transportes Ltda - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 39.649.812/0001 - 06.

Objeto: Contratação de empresa especializada na comercialização de gêneros alimentícios em geral, destinados ao preparo da merenda escolar das escolas municipais, centros de Educação Infantil, para uso do tempo integral e para os Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações mínimas exigidas no Edital de Pregão Eletrônico Nº 029/2022.

Fica aditivado o valor contratual em R\$ 2.582,00 (Dois mil, quinhentos e oitenta e dois reais), tendo em vista o aumento da quantidade dos itens nº 110, 111 e 120 e fica prorrogado o prazo de vigência do contrato, passando sua vigência de 28 (vinte e oito) de Abril de 2023 para 28 (vinte e oito) de Maio de 2023.

Data do Aditivo de Contrato: 24 (vinte e quatro) de Abril de 2023.

**MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR**

Extrato de Aditivo de Contrato Nº 3199/2022

Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.430/0001 - 52.  
Contratado: A. E. M. Oeste Comercial Eireli - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.144.365/0001 - 79.

Objeto: Contratação de empresa especializada na comercialização de gêneros alimentícios em geral, destinados ao preparo da merenda escolar das escolas municipais, centros de Educação Infantil, para uso do tempo integral e para os Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações mínimas exigidas no Edital de Pregão Eletrônico Nº 029/2022.

Fica aditivado o valor contratual em R\$ 1.596,00 (Um mil, quinhentos e noventa e seis reais), tendo em vista o aumento da quantidade dos itens nº 103 e fica prorrogado o prazo de vigência do contrato, passando sua vigência de 28 (vinte e oito) de Abril de 2023 para 28 (vinte e oito) de Maio de 2023.

Data do Aditivo de Contrato: 24 (vinte e quatro) de Abril de 2023.

**MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR**

Extrato de Aditivo de Contrato Nº 3200/2022

Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.430/0001 - 52.  
Contratado: Polo Representações Ltda - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.313.995/0001 - 55.

Objeto: Contratação de empresa especializada na comercialização de gêneros alimentícios em geral, destinados ao preparo da merenda escolar das escolas municipais, centros de Educação Infantil, para uso do tempo integral e para os Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações mínimas exigidas no Edital de Pregão Eletrônico Nº 029/2022.

Fica aditivado o valor contratual em R\$ 387,00 (Trezentos e oitenta e sete reais), tendo em vista o aumento da quantidade dos itens nº 196 e fica prorrogado o prazo de vigência do contrato, passando sua vigência de 28 (vinte e oito) de Abril de 2023 para 28 (vinte e oito) de Maio de 2023.

Data do Aditivo de Contrato: 24 (vinte e quatro) de Abril de 2023.

**MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR**

Extrato de Aditivo de Contrato Nº 3202/2022

Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.430/0001 - 52.  
Contratado: Proserv Serviços Profissionais Ltda - Me, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.106.076/0001 - 06.

Objeto: Contratação de empresa especializada na comercialização de gêneros alimentícios em geral, destinados ao preparo da merenda escolar das escolas municipais, centros de Educação Infantil, para uso do tempo integral e para os Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações mínimas exigidas no Edital de Pregão Eletrônico Nº 029/2022.

Fica aditivado o valor contratual em R\$ 790,00 (Setecentos e noventa reais), tendo em vista o aumento da quantidade dos itens nº 123 e fica prorrogado o prazo de vigência do contrato, passando sua vigência de 28 (vinte e oito) de Abril de 2023 para 28 (vinte e oito) de Maio de 2023.

Data do Aditivo de Contrato: 24 (vinte e quatro) de Abril de 2023.

**MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 55/2023 - Pregão Eletrônico Nº 29/2023 - Contratante: Município de Coronel Vívda, Detentora: VALDOMIRO CARVALHO, CNPJ nº 06.121.369/0001-32. Objeto: Registro de Preços para futuros e eventuais serviços de solas e terno para manutenção de frota de veículos e máquinas das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. Valor total estimado: R\$ 210.000,00. Prazo: 12 meses, de 11/05/2023 a 10/05/2024. Coronel Vívda, 18 de abril de 2023. Anderson Marquês Barros, Prefeito.

**MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA**

PORTARIA Nº 141/2023

A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, da Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica concedida Função Gratificada - FG de 30%, ao servidor, EDSON LUIZ BELO DE ARAUJO, matrícula nº 1462-1, em virtude do grau de responsabilidade e dedicação dele exigido para o desempenho de suas funções, a partir de 12 de Abril de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ EM 24 DE ABRIL DE 2023.

RAFAELA MARTINS LOBI  
PREFEITA MUNICIPAL

**MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA**

DECRETO Nº 068/2023

Exercício a pedido, o servidor João Gabriel Inácio Coradeli do cargo de Assessor de Contabilidade.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado a pedido, o servidor João Gabriel Inácio Coradeli, matrícula Nº 3058-8, do cargo de Assessor de Contabilidade.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto Nº 008/2023, e as demais disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 24 DE ABRIL DE 2023.

RAFAELA MARTINS LOBI  
PREFEITA MUNICIPAL



**MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA**

PORTAL DO SUDESTE

Praça Getúlio Vargas, nº 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Ca. Postal nº 61, CEP: 85.530-000 - Fone/Fax: (041) 3252-0000

**AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023

**AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

O Município de Clevelândia, Estado do Paraná, avisa aos interessados que fará realizar licitação no dia 10/05/23, às 09:30h, na Sala de Licitações, sito à Praça Getúlio Vargas, 71 - Centro - Clevelândia - PR, na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, através da plataforma do BELL COMPARAS, <https://bell.comparas.com.br>, e qual item por objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviço intermunicipal rodoviário de transporte" nas quantidades e especificações mencionadas no Termo de Referência.

OBS: O edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet, pelos endereços eletrônicos: [email@bell.com.br](mailto:email@bell.com.br) e [www.bell.comparas.com.br](http://www.bell.comparas.com.br), podendo também ser solicitados através de e-mail: [licitacao@clevelandia.pr.gov.br](mailto:licitacao@clevelandia.pr.gov.br). Mais informações pelo telefone: (48) 3252-3007.

Clevelândia, 24 de abril de 2023

Rodrigo Antônio Mendes da Silva

Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL - PR**

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONCORRÊNCIA 02/2023 - Processo Licitatório 23/2021

Expirou o prazo recursal e considerando o julgamento das propostas da Concorrência nº 02/2023, o tipo MAIOR OFERTA, que teve como objeto a PERMISSÃO DE USO COM ENCARGOS DE BEM PÚBLICO, QUE CONSISTE NO POLO REPERTEU MUNICIPAL, QUE ABRANGE O GINÁSIO DE ESPORTES, CAMPO DE FUTEBOL E FUTEBOL SUÍÇO E A EXPLORAÇÃO DA LANCHONETE, SITUADA NA QUADRA 37, COM ÁREA DE 1.566,96 m², LOCALIZADA NA RUA JOÃO COSTA, Nº 292 - NO BAIRRO SÃO PEDRO, NA CIDADE DE BOM SUCESSO DO SUL, AUTORIZADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.385/2018, HOMOLOGO por seus próprios fundamentos determinando que seja ADJUDICADO o seu objeto a empresa 30.305.787 JOEL CARVALHO PEREIRA - MEI, inscrita no CNPJ sob o nº 30.305.787/0001-04, com o valor mensal de R\$ 550,00 (Seitocentos e Cinquenta Reais), totalizada em 12 (doze) meses a valor total de R\$ 7.800,00 (Sete Mil e Oitocentos Reais).

Bom Sucesso do Sul, 24 de Abril de 2023.

NELSON ANTONIO PEREIRA

Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR**

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº 06

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 242/2022

CONTRATADA: AUTO POSTO CIDADE CAMPO LTDA.

CNPJ: 08.407.314/0001-32

Claúsula Primeira - Dos Preços

Considerando que o valor pago pelo município para aquisição de Óleo Diesel 5-500 está acima do valor de mercado regional, e qual foi devidamente comprovado pela contratada e pelo município através de notas fiscais de compra, cancelo judicialmente e de senhas de preço, fica reconhecida a supressão contratual, conforme relação abaixo:

| Item | Descrição do Item                                                                                                            | Preço Contratado (R\$) | Valor do Último Registro (R\$) | Novo valor com supressão (R\$) |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1    | Combustível, tipo Óleo Diesel 5-500, em conformidade com as especificações exigidas pela Agência Nacional de Petróleo (ANP). | 5,58                   | 3,80                           | 5,72                           |

Claúsula Segunda - Disposições Gerais

Permanecer em plena vigência todas as demais disposições contratuais que não contradizem o presente aditivo.

Bom Sucesso do Sul, 18 de abril de 2023.

Nelson Antonio Pereira, Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR**

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº 06

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 242/2022

CONTRATADA: AUTO POSTO CIDADE CAMPO LTDA.

CNPJ: 08.407.314/0001-32

Claúsula Primeira - Dos Preços

Considerando que o valor pago pelo município para aquisição de Óleo Diesel 5-500 está acima do valor de mercado regional, e qual foi devidamente comprovado pela contratada e pelo município através de notas fiscais de compra, cancelo judicialmente e de senhas de preço, fica reconhecida a supressão contratual, conforme relação abaixo:

| Item | Descrição do Item                                                                                                            | Preço Contratado (R\$) | Valor do Último Registro (R\$) | Novo valor com supressão (R\$) |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1    | Combustível, tipo Óleo Diesel 5-500, em conformidade com as especificações exigidas pela Agência Nacional de Petróleo (ANP). | 6,79                   | 5,65                           | 5,71                           |

Claúsula Segunda - Disposições Gerais

Permanecer em plena vigência todas as demais disposições contratuais que não contradizem o presente aditivo.

Bom Sucesso do Sul, 18 de abril de 2023.

Nelson Antonio Pereira, Prefeito Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE PADO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ**

RESOLUÇÃO Nº 6, DE 24 DE ABRIL DE 2023.

Exatidão proporcionada para a aplicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Pado Branco, através da Lei Complementar Municipal, que versam sobre a nova lei de licitações do Decreto Estadual nº 15.086, de 17 de janeiro de 2022 e da aplicação dos regulamentos editados pela União.

A Câmara Municipal de Pado Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

**CAPÍTULO I**

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece procedimentos para a aplicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Pado Branco, através da Lei Complementar Municipal, que versam sobre a nova lei de licitações do Decreto Estadual nº 15.086, de 17 de janeiro de 2022 e da aplicação dos regulamentos editados pela União.

Art. 2º O disposto nesta Resolução atinge todos os órgãos e departamentos no âmbito do Poder Legislativo do Município de Pado Branco, previstos pela Lei Complementar nº 5.090, de 8 de dezembro de 2017.

Art. 3º Na aplicação desta Resolução, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da transparência, da segurança jurídica, da proporcionalidade, da razoabilidade, da economicidade e do desenvolvimento sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.867, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

**CAPÍTULO II**

DAS NORMAS ADOPTADAS E EXCEÇÕES

Art. 4º Adotam-se, para aplicação no âmbito deste Poder Legislativo, as disposições contidas nos Decretos Municipais, que versam sobre a nova lei de licitações, sem prejuízo das disposições estabelecidas nesta Resolução.

**CAPÍTULO III**

DA RECEPÇÃO E DA APLICAÇÃO DAS NORMAS

Art. 5º Conforme o caso, cada processo poderá ser aplicado de forma subsidiária, no âmbito deste Poder Legislativo, o Decreto Estadual nº 15.086, de 17 de janeiro de 2022 e os regulamentos de União editados para a aplicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único: Nos processos de contratação, elaborados conforme a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverão constar expressamente nos regulamentos editados o procedimento.

**CAPÍTULO IV**

DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º Para os efeitos desta Resolução, serão adotadas as definições do Decreto Estadual nº 15.086, de 17 de janeiro de 2022 e dos regulamentos de União editados para a aplicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das disposições expressas nesta Resolução.

**CAPÍTULO V**

DA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES

Art. 7º O Presidente, o Diretor Geral e os coordenadores dos departamentos são responsáveis pela governança das contratações e devem implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, monitorar e melhorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o cumprimento das contratações ao planejamento anual e às leis organicas e promover eficiência, efetividade e atuação em suas contratações.

Parágrafo único: São, também, como diretores, os objetivos da governança nas contratações públicos em termos do art. 4º do Decreto Municipal nº 6.362, de 25 de outubro de 2022.

**CAPÍTULO VI**

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 8º A elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Pado Branco, obedecerá ao disposto nesta Resolução.

Parágrafo único: O Departamento Administrativo, juntamente com os demais departamentos e órgãos, devem elaborar anualmente o Plano de Contratações Anual, contendo todas as contratações e renovações que pretendem realizar no exercício subsequente.

Parágrafo único: As situações que ensejam o processo de reavaliação de licitação também devem constar no PCA de que trata o caso desta lei.

Art. 10. A elaboração do PCA pela Câmara Municipal tem como objetivos, dentre outros:

- i - reconhecer as contratações dos departamentos, órgãos e gabinetes das vereações;
- ii - gerar o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança;
- iii - subsidiar a elaboração da lei organica anual do Poder Legislativo do município de Pado Branco.

Art. 11. O procedimento para elaboração do PCA reside com o planejamento da planilha de demandas pelo Departamento Administrativo, contendo as informações mínimas a seguir:

- i - justificativa da necessidade da contratação;
- ii - descrição sucinta do objeto;
- iii - valor de item, unidade de fornecimento e quantidade a ser contratada;
- iv - estimativa preliminar do valor total da contratação com a indicação do valor correspondente ao exercício financeiro do PCA;
- v - previsão de data prevista para a contratação;
- vi - grau de prioridade da compra no orçamento;
- vii - existência de vinculação ou dependência com contratação anterior, visando determinar a sequência em que as respectivas contratações serão realizadas.

Art. 12. O Departamento Administrativo enviará, anualmente, a todos os órgãos e departamentos da Câmara Municipal, a planilha de demandas de contratações, até o dia 15 de abril.

Art. 13. Os órgãos e departamentos deverão incluir na planilha de demandas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, na forma do art. 108 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como elaborar a relação solicitada pelo Departamento Administrativo até o dia 15 de junho.

Art. 14. Anualmente, até o dia 15 de julho, o Departamento Administrativo deverá analisar e consolidar as demandas apresentadas, conforme disposto no art. 11, e, se de acordo, enviar o PCA consolidado para aprovação do Diretor Geral ou da autoridade de fato.

Art. 15. O Departamento Administrativo analisará as demandas encaminhadas pelos requerentes (promovendo diligências sempre que necessário).

Art. 16. Anualmente, até o dia 31 de agosto, o Diretor Geral ou, na ausência deste, o Presidente, deve aprovar o envio do PCA ao Departamento Administrativo, para a análise final, sendo que, no caso de aprovação, deve ser disponibilizado automaticamente, na forma do art. 11.

Parágrafo único: O Diretor Geral ou, na ausência deste, o Presidente poderá rejeitar o PCA ou, se necessário, devolvê-lo para o Departamento Administrativo para que realize as adequações, observadas a data limite definida no caso desta lei.

Art. 17. O PCA será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no site eletrônico da Câmara Municipal.

Art. 18. Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento das demandas do PCA, desde que justificado.

Parágrafo único: Qualquer alteração no PCA deverá ser publicada na forma do art. 17.

Art. 19. As solicitações de abertura de processo licitatório constantes do PCA deverão ser encaminhadas ao Departamento Administrativo com a documentação necessária para o cumprimento da Lei de Licitações, observando o disposto no inciso II do art. 11.

**CAPÍTULO VII**

DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS

**Seção I**

Da Designação dos Agentes Públicos para o Exercício de Funções Essenciais

Art. 20. Compete ao Presidente, através de portaria, a designação de comissão de contratação, do agente de contratação, inclusive do titular, e dos componentes das respectivas equipes de apoio para o exercício das funções.

§ 1º Somente poderá atuar como presidente de comissão de contratação, agente de contratação, inclusive titular, o servidor que tenha recebido treinamento específico, mediante avaliação profissional realizada por equipe de governo, criada e mantida pelo poder público para avaliar os atributos.

§ 2º Os agentes públicos para o exercício de funções essenciais deverão ser servidores efetivos do quadro permanente.

§ 3º Devem ser observados, quando da designação do agente público e do titular ou auxiliar de comissão de contratação, no qualificações de agente de contratação, integrante de equipe de apoio e de comissão de contratação, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que tenha experiência técnica em planejamento, execução e acompanhamento de licitação, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Seção II**

Agente de contratação e pregoeiro

Art. 21. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, é o agente público designado pelo autoridade e que se responsabiliza, no âmbito do Poder Legislativo, pela abertura, condução e conclusão da contratação, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que tenha experiência técnica em planejamento, execução e acompanhamento de licitação, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da Procuradoria ou de outros departamentos, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 2º O agente de contratação fará a condução dos processos de contratação de que se referem no art. 14 e 15, além dos instrumentos auxiliares do art. 79, todos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

subsequentes em até 30 (trinta) dias da data do reconhecimento da dívida.

§ 3º Nos casos em que a data de pagamento especificada no documento de arrecadação ocorrer em sábados, domingos ou feriados, o pagamento poderá se efetivar no primeiro dia útil subsequente.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos conforme prazos regulamentados.

Contenda Paraná, 24 de abril de 2023.

**ANTONIO ADAMIR DIGNER**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Dirceu Antonio Andersen Junior  
**Código Identificador:**9A0B88A6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**  
**DECRETO Nº 066**

Súmula: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE DE CONTENDA PARA O QUADRIÊNIO 2023 A 2027 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito Municipal de Contenda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,  
**DECRETA**

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes membros para o Conselho de Alimentação Escolar – CAE de Contenda, nos moldes da Resolução/FNDE no 23, de 17 de junho de 2013:

**PRESIDENTE** – Elaine Zavelinski Dranka

**VICE - PRESIDENTE** – Dalila Druz

**REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO**

Titular – Mário Celso Dzierva

Suplente – Larissa de Paula Sá

**REPRESENTANTES DE TRABALHADORES DA ÁREA DA EDUCAÇÃO E DISCENTES**

Titular – Ana Tereza Piel Franco de Carvalho Szcypior

Suplente – Camila Suete Gaspar

Titular – Talita Wonsovicz Silva

Suplente – Rosemilda Colaço dos Santos

**REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS**

Titular – Dalila Druz

Suplente – Silvia Maria Olegar Fracaro

Titular – Renata Cristina Faria dos Santos

Suplente – Barbara Cristine Olech Rodrigues

**REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL**

Titular – Márcia Cristina Flores da Cunha

Suplente – Celia Kuzeratski dos Santos

Titular – Elaine Zavelinski Dranka

Suplente – Simone Cavalim de Souza da Silva

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

**ANTONIO ADAMIR DIGNER**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Ana Lucia Pereira Franco da Paz  
**Código Identificador:**69A6A8D4

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**  
**EXTRATO ATA Nº 55/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 55/2023 – Pregão Eletrônico nº 29/2023 – Contratante:** Município de Coronel Vivida. **Detentora:** VALDOMIRO CAPRINI, CNPJ nº 06.121.269/0001-02. **Objeto:** Registro de Preços para futuros eventuais serviços de soldas e torno para manutenção da frota de veículos e máquinas das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. **Valor total estimado:** R\$ 210.000,00. **Prazo:** 12 meses, de 11.05.2023 a 10.05.2024.

Coronel Vivida, 18 de abril de 2023.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO,**  
Prefeito.



**Publicado por:**  
Sandra Pelentil  
**Código Identificador:**BC4E55D4

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**  
**EXTRATO CONTRATO Nº 46/2023**

**CONTRATO nº 46/2023 – Dispensa Eletrônica nº 10/2023– Contratante:** Município de Coronel Vivida. **Contratada:** ANTONIALE MATERIAIS ELÉTRICOS EIRELI, CNPJ: 07.005.073/0001-15. **Objeto:** contratação de empresa para fornecimento e instalação de 16 refletores no campo de futebol do complexo esportivo barro preto no município de coronel vivida. **Valor total:** R\$ 56.000,00. **Prazo de vigência:** 12 meses.

Coronel Vivida, 13 de abril de 2023.

**ANDERSON MANIQUE BARRETO,**  
Prefeito.

**Publicado por:**  
Sandra Pelentil  
**Código Identificador:**0273DEF4

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**  
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 40/2023**

**AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2023**

**TIPO MENOR PREÇO POR ITEM - AMPLA CONCORRÊNCIA**  
**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, POR MEIO DISPONIBILIZAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO. **Início do cadastro das propostas:** a partir das 08h do dia 26 de abril de 2023 até às 08h do dia 09 de maio de 2023. **Abertura das propostas após as 08h do dia 09 de maio de 2023. Início da disputa de preços às 09h do dia 09 de maio de 2023. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO:** R\$ 758.020,00 **Prazo de vigência:** 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). O edital está disponível nos sites [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) ou [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). **Informações:** (46) 3232-8300.

Coronel Vivida, 24 de abril de 2023.

**JULIANO RIBEIRO,**  
Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio.

**Publicado por:**  
Juliano Ribeiro  
**Código Identificador:**84F99E4A

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**  
**ADITIVOS**

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR**  
**ADITIVO Nº 08 ao contrato nº 43/2020 - Pregão Presencial nº 114/2019. CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA. **CONTRATADA:** EVANDRO DE LARA, CNPJ nº 21.941.763/0001-07. **Prorroga-se a vigência do contrato por mais 12 meses, de 01 de maio de 2023 a 30 de abril de 2024, com fundamento no artigo 57,**