



## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021.**

### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 31/2021.**

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

##### **PREÂMBULO**

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

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

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

**CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES:** até as 09h00min do dia 26 de abril de 2021, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** as 09h01min do dia 26 de abril de 2021, junto a sala de Licitações do Município de Coronel Vivida e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

##### **I - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**”, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

1.2. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses.

### **1.3. DA JUSTIFICATIVA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### ESTADO DO PARANÁ

### III - DO VALOR MÁXIMO

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

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

### IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

### V – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

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

### VI - DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

#### 6.4. Serão aceitas propostas via postal.

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

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

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

#### Envelope nº 01 – Proposta

Pregão Presencial nº 15/2021

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

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura: 26 de abril de 2021.**

**Horário de Abertura: 09:01 horas.**

#### Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº 15/2021

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





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### ESTADO DO PARANÁ

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

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura: 26 de abril de 2021.**

**Horário de Abertura: 09:01 horas.**

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

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

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

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

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

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

9.1. A Proposta de Preços deverá ser gerada e apresentada, OBRIGATORIAMENTE, na **FORMA IMPRESSA E ASSINADA** pelo proponente ou seu representante legal, de acordo com as orientações constantes no **Anexo VIII** deste edital. E, preferencialmente, **na forma eletrônica** (CD-R ou PenDrive), visando facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro.

9.1.1. Caso o arquivo na forma eletrônica não funcione, o mesmo poderá ser solicitado ao representante presente para que encaminhe de outra forma, sendo assim sugere-se que o representante possua uma cópia do arquivo, como forma de agilizar o julgamento do Pregoeiro.

**9.1.2. A FORMA IMPRESSA DA PROPOSTA, A QUE SE REFERE O ITEM 9.1., SOMENTE SERÁ EMITIDA PELO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO. NÃO SERÁ ADMITIDA PROPOSTA ELABORADA POR OUTRO MEIO.**

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

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

a) Razão social da proponente, endereço e CNPJ;

b) Número do Pregão;

c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do ITEM se considerado incompleto ou que suscite dúvida;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### ESTADO DO PARANÁ

d) Valor proposto, em moeda corrente nacional, **considerando até 02 (dois) algarismos após a vírgula**, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para a prestação dos serviços, objeto da presente licitação;

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

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

9.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### ESTADO DO PARANÁ

#### 10.1.1. Da Habilitação Jurídica:

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

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);
- b) Prova de Regularidade Relativa a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;
- c) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Estadual**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do município sede da licitante;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

#### 10.1.3. Declaração:

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





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### ESTADO DO PARANÁ

**OBS: Caso o documento exigido no item 10.1.1, letras “a” e/ou “b” já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no Envelope nº 02 – Da Habilitação.**

#### 10.2. Disposições gerais referentes aos documentos:

10.2.1. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser **apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada**, desde que legíveis.

10.2.2. A falta de qualquer documento exigido no presente Edital implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

10.3. Os documentos necessários à habilitação/proposta/credenciamento poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por membro da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso.

10.3.1. A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação/proposta, e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. **A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência** do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou para a revogação da licitação.

10.5. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes dos documentos de habilitação.

10.6. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do licitante.

10.7. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



## **XI - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

11.1. No dia, hora e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

11.1.1. O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

11.2. Apreciados os documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.

11.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão.
- d) Caso a proposta escrita não esteja assinada, o representante do proponente poderá fazê-lo durante a sessão pública, desde que tenha poderes para tanto.

11.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

11.3.2. O critério de julgamento das propostas de preços será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem às condições do presente edital.

**11.3.3. Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo unitário do item.**

11.3.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

11.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**11.4.1. Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.**

11.5. Após a fase da “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase de “Lances”, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### ESTADO DO PARANÁ

11.5.1. Na fase de lances, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de licitações do Município de Coronel Vivida. A ausência do representante do licitante no horário previsto deste Edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

11.6. Após as devidas orientações e recomendações, o Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.6.1. No caso de empate de preços, a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.6.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.6.3. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas, não sendo admitido lance intermediário.

11.6.4. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

11.6.5. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.

11.7. No caso de não existirem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.8. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obtenção de preço melhor.

11.8.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante as pesquisas de preços já realizadas pela divisão de compras do município ou pelo Departamento responsável.

11.9. Depois de encerrada a etapa de lances verbais e da negociação direta, e sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro iniciará a fase de habilitação, com a abertura do envelope de documentação dos proponentes de melhor oferta, verificando as condições de habilitação dessa(s) licitante(s).

11.9.1. Constatado vício na documentação de habilitação, somente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ofertante do menor preço, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora provisória sob a condição de saneamento do defeito na documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

11.9.2. Permanecendo o defeito na documentação, o Pregoeiro declarará a empresa inabilitada e procederá a análise da documentação da licitante subsequente.



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

11.9.3. Na hipótese de designação de nova sessão para apresentação dos documentos, a interposição de recurso será facultada às licitantes ao final desta sessão.

11.9.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital o licitante será declarado vencedor.

11.10. Havendo suspensão dos trabalhos do pregão antes de cumpridas todas as suas fases, o pregoeiro informará oportunamente o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos e fará comunicação direta (via e-mail) as licitantes participantes do Pregão.

11.10.1. Nesse caso, os envelopes que não foram abertos, deverão ser rubricados no fechamento da sessão pública, ficando sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11.11. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor para que seja obtido preço melhor, decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

11.12. Após declaração do vencedor, ao final da sessão o Pregoeiro questionará aos participantes quanto à intenção de recorrer, se houver manifestação positiva nesse sentido, a mesma deverá ser feita de forma motivada. Caso não haja, o Pregoeiro adjudicará o objeto à empresa vencedora.

11.13. Eventuais dúvidas com relação à autenticidade dos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

11.14. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

## XII – DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## XIII – DO REGISTRO DE PREÇOS E DA HOMOLOGAÇÃO





## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

#### **XV – DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

16.1. Os prazos, local e condições de entrega ou execução estão fixados detalhadamente no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

#### **XVII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b> <b>UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.</b>
---





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

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

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

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

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

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

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



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

02	06/01	494	2.034	Vigilância Sanitária – FMS 06.001.10.304.0019.2.034	850	3102	3.3.90.39.19.99
----	-------	-----	-------	--	-----	------	-----------------

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

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

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

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

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

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



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

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

<b>ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>							
<b>UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA</b>							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
04	10/03	000	6.044	Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente - FMIA 10.003.08.243.0022.6.044	888	3133	3.3.90.39.19.99

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

## **XXVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

28.19. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência.

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

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

Anexo IV – Modelo de Procuração.

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

**Anexo VI – Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema.**

Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

**Anexo VIII – Orientações para o preenchimento da proposta de preços no programa específico do município – Kit Proposta.**

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

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

Coronel Vivida, 09 de abril de 2021.

---

Dinara Mazzucatto  
Presidente da Comissão de Licitação



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

**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objeto:**

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

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

**2. Justificativa:**

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



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

### **4. Avaliação do Custo:**

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

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

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

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

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

### **5. Dos critérios:**

**5.2. Da modalidade:** Pregão

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

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

### **6. Licitação para ME/EPP:**





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

## **7. Obrigações da Contratante:**

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

## **8. Obrigações da Detentora:**

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



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

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

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



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

## **9. Da Subcontratação**

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

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

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

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

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

10.2. Após a retirada do veículo, e ainda após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviço, a Detentora terá um prazo de até **05 (cinco)** dias úteis para a conclusão dos serviços necessários. Em caso de problemas mais graves, o prazo para 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 porventura detectados e que não foram solicitados pela Contratante.
- 10.11. Os serviços somente poderão ser executados após a aprovação do orçamento e emissão da Nota de Empenho e Ordem de Execução de Serviço pela Contratante.
- 10.12. O transporte do veículo com defeito, do endereço da Contratante para o local da realização dos serviços de manutenção, será de responsabilidade da Detentora. Sendo que, após a conclusão dos serviços, a mesma deverá proceder a entrega no Departamento de Obras e Viação ou em outro local por este indicado dentro do perímetro do município de Coronel Vivida.
- 10.13. A entrega e retirada do veículo no estabelecimento da Contratante deverá ser feita por funcionário capacitado, habilitado e devidamente autorizado pela Detentora, sendo que todo esse processo será acompanhado por servidor autorizado da Contratante, mediante anotações das condições de entrega e recebimento do veículo, o qual constará informações sobre as condições gerais do mesmo, quanto à chaparia e pintura, estofamentos, quilometragem, acessórios, condições dos pneus, quantidade de combustível e os itens de segurança (extintor, triângulo, macaco hidráulico, chave de roda e estepe). Além disso, o mesmo deverá realizar testes de funcionamento do veículo de maneira a verificar o seu correto funcionamento.
- 10.14. A Detentora responsabiliza-se pelos veículos e equipamentos entregues para manutenção, obrigando-se a manter os mesmos segurados contra quaisquer acidentes, inclusive naturais, roubos, furtos e outros, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão de lotação ou a terceiros, quando seus empregados ou prepostos estiverem conduzindo os veículos.
- 10.15. A manutenção e reparos em geral compreendem os serviços necessários à correção de defeitos e reparos destinados a recolocar equipamentos em perfeitas condições de funcionamento. Além disso, compreende a série de procedimentos de manutenção e procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso.
- 10.16. A Detentora deverá manter o controle de entrada e saída dos veículos, com emissão de guia de recebimento/devolução, constando inclusive acessórios e objetos que acompanhem os veículos, a descrição dos serviços realizados e a respectiva autorização da Contratante.





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **11. Forma de Pagamento:**

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

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



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

#### **12. Prazo de Vigência:**

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

#### **12. Dotação Orçamentária:**

12.1. Conforme princípio do planejamento integrado, em anexo.

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

#### **13. Anticorrupção:**

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

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

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



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Vinicius Tourinho**  
Secretário de Saúde  
Gestor



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

**Mauro Busanello**

Secretário de Obras, Viação e  
Urbanismo  
Gestor

**Maria Angela Momo**

Secretária de Educação, Cultura e  
Desporto  
Gestor

**Assioli Jancel dos Santos**

Secretário de Desenvolvimento  
Rural  
Gestor

**Adriane Deveras Silveira**

Secretaria Municipal de Educação,  
Cultura e Desporto  
Fiscal

**Juliano Ribeiro**

Secretaria de Assistência Social  
Fiscal

**Vanderlei de Farias**

Secretaria de Saúde  
Fiscal

**Mari de Jesus Reis Lazzari**

Secretaria de Administração e  
Fazenda  
Fiscal

**Luís Carlos de Farias**

Secretaria de Obras, Viação e  
Urbanismo  
Fiscal

**Veroni Strontzk**

Secretário de Desenvolvimento  
Rural  
Fiscal

Coronel Vivida, 22 de março de 2021.

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



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

**ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES: (1) CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, (2) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP (3) CASO SEJA PROCURADOR, ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO E (4) DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE**

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Local e data

Pregão Presencial nº 15/2021.

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

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





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

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO  
EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER  
UMA ME OU EPP OU COOPERATIVA)**

----- (Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº -----, sediada, ----- (Endereço Completo) Declaro (amos) sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

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



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

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Ao

Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR

Pregão Presencial nº 15/2021

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante ao Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 15/2021**, com poderes para assinar documentos, declarações, tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/produtos e demais compromissos (opcional)*.

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

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

RG e CPF

**RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR CONFERÊNCIA ATRAVÉS  
DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 28, SUBITEM 28.18 DESTA  
EDITAL.**



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

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**

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

**Ao**

**Município de Coronel Vivida - PR.**

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

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

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

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

**IV -** Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

Por ser expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Local e data

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



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

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**

**(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)**

**DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA**

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

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

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: conforme edital.

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

**2 - CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

**3 - DECLARAÇÃO**

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

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (se houver)

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR)

CPF Nº .....



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

**ANEXO VII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021**

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

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

Parágrafo primeiro: A presente ata tem por objeto constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo Registro de Preços da proposta vencedora para **FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE SOLDA MIG, SOLDA ELÉTRICA, OX ACETILÊNICA, SOLDA METAL E SOLDA ALUMÍNIO, SOLDA ESTANHO E TORNO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** de conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência do edital, partes integrantes deste instrumento, independentemente de sua transcrição e conforme abaixo discriminado:

ITEM	QTDE ESTIMADA	UN	CÓDIGO PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$

(xxxxxxxxx)

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Parágrafo Primeiro: A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, **de xx de xxxx de 2021 a xx de xxxx de 2022**.

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

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

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO poderá a qualquer tempo rescindir a Ata, independentemente de infringência contratual por parte da DETENTORA, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem





## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS QUANTIDADES ESTIMADAS**

Parágrafo Primeiro: As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o contratante desobrigado da contratação da prestação dos serviços e 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 os serviços pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência, em igualdade de condições.

Parágrafo Quarto: As quantidades foram baseadas no pedido das Secretarias Municipais, as quais são responsáveis pela demanda dos serviços necessários.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Parágrafo Primeiro: Os prazos, local e condições de execução estão fixados detalhadamente no item 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

Parágrafo Primeiro: A detentora deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

Parágrafo Segundo: O Município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Município.

Parágrafo Quinto: A empresa vencedora deverá atender as solicitações do Município de Coronel Vivida, mesmo que parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observado os limites máximos estimados.

Parágrafo Nono: Correrão por conta da detentora todas as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, correndo a cargo do CONTRATANTE absolutamente os valores referentes à efetiva execução dos serviços ao preço cotado na proposta da detentora.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

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

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

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

Parágrafo Quarto: É de responsabilidade de a Detentora selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

**Parágrafo Décimo Segundo:** Todos os equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Detentora.

**Parágrafo Décimo Terceiro:** Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

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

**Parágrafo Décimo Quinto:** Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

**Parágrafo Décimo Sexto:** Facilitar acesso nos locais em que estiverem sendo executados os serviços, de funcionários autorizados pela Contratante.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIDAS ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Décimo Sétimo: Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e serviços, objeto da licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Vigésimo Sexto: **Cumprir demais obrigações constantes no Edital, anexos e ata de registro de preços.**

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Parágrafo Primeiro: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora.

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

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

Parágrafo Quarto: Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### ESTADO DO PARANÁ

#### CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Parágrafo Primeiro:** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta ATA, serão pagas por intermédio das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

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							
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	47	2562	3.3.90.39.19.99

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

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

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO							



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

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	05/01	104	2.012	Manutenção do Ensino Fundamental 05.001.12.361.0013.2.012	157	3087	3.3.90.39.19.99
00	05/01	104	2.014	Manutenção e Modernização do Transporte Escolar 05.001.12.361.0015.2.014	182	3089	3.3.90.39.19.99

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

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

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

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

ÓRGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO							
UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							





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

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	08/01	000	2.052	Manutenção da Unidade de Viação 08.002.15.452.0027.2.052	375	3116	3.3.90.39.19.99

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

**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

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

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	09/01	000	2.059	Manutenção e Modernização da Indústria, Comércio e Serviços 09.001.22.661.0033.2.059	457	3118	3.3.90.39.19.99

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

**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

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

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
07	10/01	000	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1029	2791	3.3.90.39.19.99
07	10/01	934	2.116	Atendimento e Manutenção no Eixo da PSB – Indivíduos e Famílias 10.001.08.244.0023.2.116	1030	3126	3.3.90.39.19.99

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

**UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO HUMANA**

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

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	10/02	000	2.036	Manutenção da Unidade de Assistência Social 10.002.08.244.0023.2.036	484	3024	3.3.90.39.19.99
00	10/02	000	2.076	Manutenção do Conselho Tutelar 10.002.08.243.0022.2.076	475	3131	3.3.90.39.19.99

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

**UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA**

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

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
04	10/03	000	6.044	Atendimento à Criança, ao Jovem e ao Adolescente - FMIA 10.003.08.243.0022.6.044	888	3133	3.3.90.39.19.99

**ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

**UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**

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

UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	11/01	000	2.043	Preservação Ambiental 11.001.18.541.0026.2.043	504	3136	3.3.90.39.19.99





## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da quantidade estimada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Sétimo: A Administração indica como gestor da ata de registro de preços, o Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsell dos Santos, Decreto Municipal nº 7.523 para as aquisições feitas pela Secretaria de Desenvolvimento Rural.

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

- a) Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 126-0.
- b) Da Secretaria de Assistência Social, Juliano Ribeiro, Matrícula nº 1635-7.
- c) Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Luís Carlos de Farias, Decreto nº 7.481.
- d) Da Secretaria de Administração e Fazenda, Mari de Jesus Reis Lazzari, matrícula nº 7056-1.
- e) Da Secretaria de Saúde, Vanderlei de Farias, matrícula nº 1482-6.
- f) Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk, matrícula nº 1505-9.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

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



## **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

### **ESTADO DO PARANÁ**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO**

O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: Pelo CONTRATANTE, quando:

- a) A DETENTORA descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) A DETENTORA não retirar a Nota de Empenho e/ou a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) A DETENTORA der causa a rescisão administrativa da ATA;
- d) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da ATA;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razões de interesse público devidamente fundamentado.

Parágrafo Segundo: Pela DETENTORA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar a Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro: Nas hipóteses previstas, a comunicação do cancelamento do preço registrado será publicada na Imprensa Oficial Municipal juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

Parágrafo Quarto: A solicitação da DETENTORA para cancelamento do registro de preço deverá ser protocolada no Município de Coronel Vivida – PR, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e nesta Ata, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado à DETENTORA o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quinto: Cancelada a Ata em relação a uma DETENTORA, o CONTRATANTE poderá contratar com aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço.

Parágrafo Sexto: Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo CONTRATANTE, a DETENTORA será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

Parágrafo Sétimo: No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA, a comunicação será feita na Imprensa Oficial Municipal, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO**

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

Parágrafo Primeiro: A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Coronel Vivida - PR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

Parágrafo Segundo: A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

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

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total da ata de registro de preços, no caso da DETENTORA dar causa ao cancelamento da mesma;
- c) Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total da ata de registro de preços, por dia de atraso, no caso da DETENTORA não cumprir qualquer cláusula do edital ou da ata, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelada a Ata;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 5 (cinco) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- f) A aplicação da sanção prevista no parágrafo terceiro, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas b, c e d, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Quarto: Ocorrendo à inexecução de que trata o parágrafo segundo, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, para as providências cabíveis.

Parágrafo Quinto: A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas no Edital.

Parágrafo Sexto: A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Prefeito do Município de Coronel Vivida - PR.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

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

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

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### ESTADO DO PARANÁ

- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução da ata de registro de preços;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o CONTRATANTE promover inspeção.

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Parágrafo Primeiro: Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – **Pregão Presencial nº 15/2021** e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela DETENTORA da Ata, ata da sessão pública constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

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

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

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

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO**

Parágrafo Único: A publicação do presente instrumento, em extrato, na Imprensa Oficial do Município, ficará a cargo da Administração e da contratação por outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem desta Ata, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente ata de registro de preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2021.

.....  
Anderson Manique Barreto  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

.....  
xxxxx  
xxxxxxxxxxxxxx  
DETENTORA

Testemunhas: ..... ..

(anexar a ata de registro de preços o termo de referência).





## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

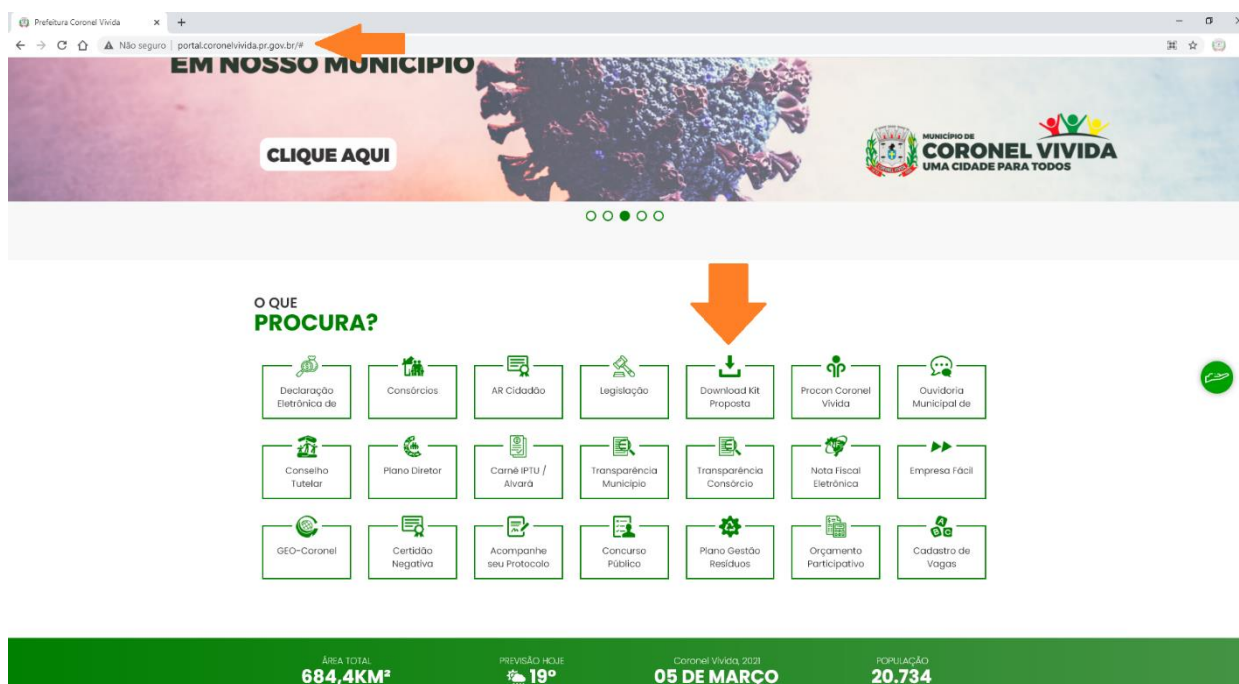
### ANEXO VIII

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2021

### **ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO – KIT PROPOSTA**

#### 1. Como baixar o programa?

Você encontra o programa no [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) - “download kit-proposta”



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

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

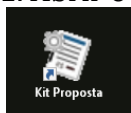
**DICA 2:** Nas versões mais novas do Windows o .Net Framework 2.0/3.5 vem instalado, mas desabilitado. É necessário habilitar e para habilitar é necessário seguir os seguintes procedimentos:

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

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

### **COMO USAR O KIT PROPOSTA**

#### 1. Abrir o programa em seu computador:

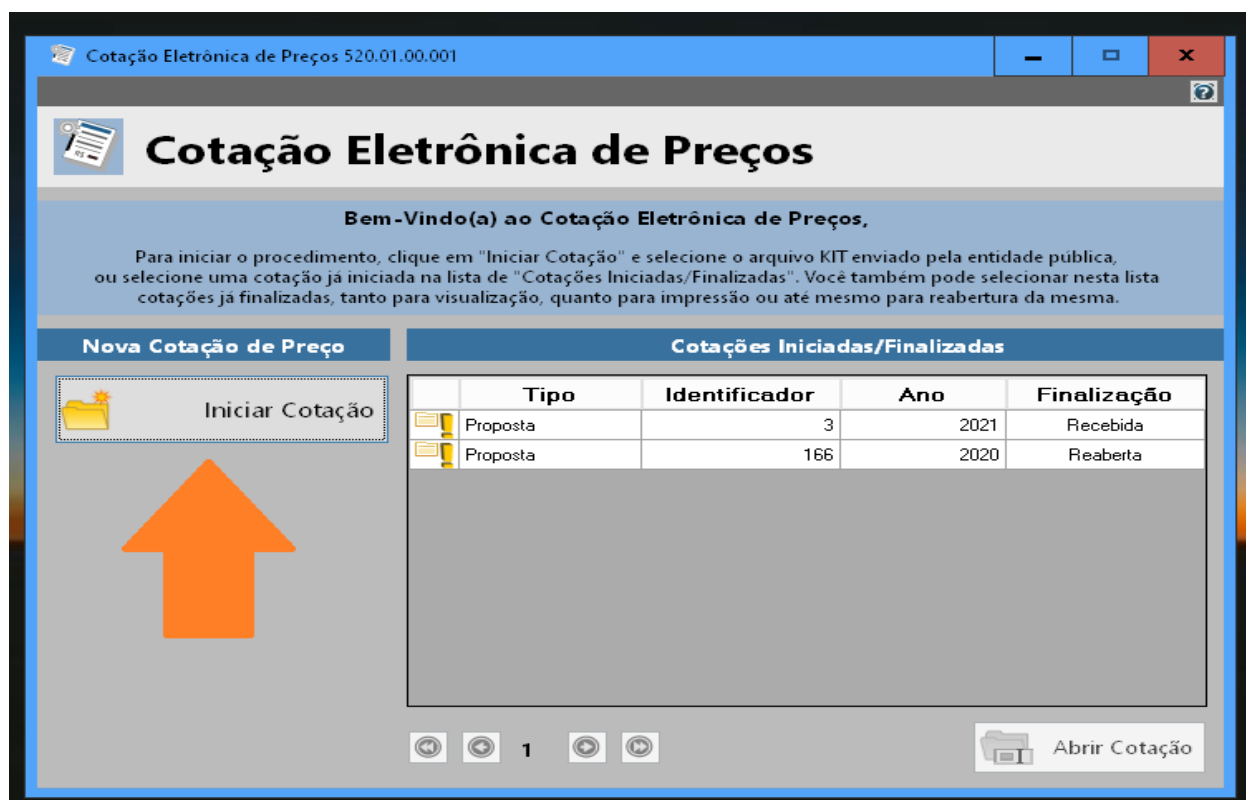


2. Ao abrir o programa é necessário “iniciar cotação”:



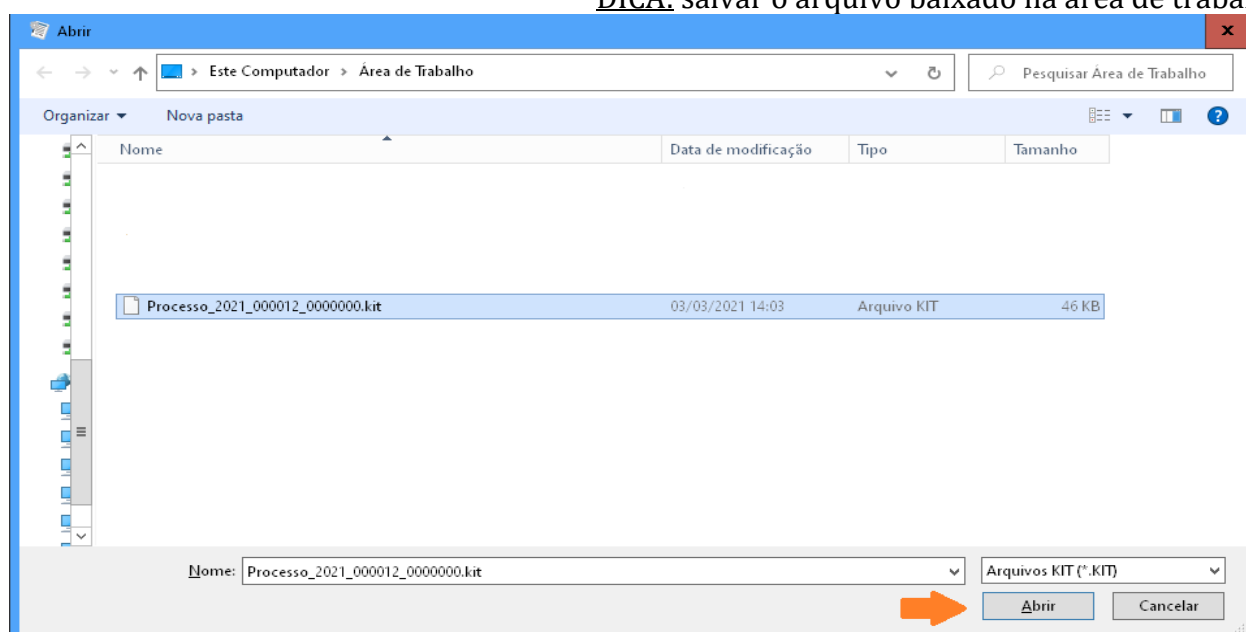


## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



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

DICA: salvar o arquivo baixado na área de trabalho.



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

- a) Valor unitário
- b) Prazo de execução



## MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVDA

### ESTADO DO PARANÁ

- c) Validade da proposta
- d) Marca do item (é obrigatório apenas quando se pede no EDITAL DE LICITAÇÃO)

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVDA

### Proposta Comercial

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

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

Preencher Proposta

\* Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	APLICACAO DE BICO PARA PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16	150.0000	SER	150.0000					
1	2	APLICACAO DE TIP TOP Nº 5 PARA PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16	50.0000	SER	50.0000					
1	3	CONSRTO COM APLICACAO DE VULCANIZO Nº 1	30.0000	SER	30.0000					
1	4	CONSRTO DE PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16	150.0000	SER	150.0000					
1	5	DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM VEICULOS LEVES	300.0000	SER	300.0000					
1	6	SERVICO DE ALINHAMENTO DE VEICULOS LEVES	50.0000	SER	50.0000					
1	7	SERVICO DE ALINHAMENTO EM VEICULOS DE MEDIO E PESADO	70.0000	SER	70.0000					
1	8	SERVICO DE BALANCEAMENTO EM VEICULOS LEVES	200.0000	U/H	200.0000					
1	9	SERVICO DE BALANCEAMENTO VEICULOS MEDIO E PESADO	150.0000	U/H	150.0000					
1	10	SERVICO DE CAMBAGEM EM VEICULOS LEVES	80.0000	U/H	80.0000					
1	11	SERVICO DE CAMBAGEM EM VEICULOS MEDIO E PESADO	30.0000	U/H	30.0000					

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

Andamento da Proposta Comercial:

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

Legenda: ☒ Completo ☐ Pendente

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

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVDA

### Proposta Comercial

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

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

Preencher Proposta

\* Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	APLICACAO DE BICO PARA PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16	150.0000	SER	150.0000					
1	2	APLICACAO DE TIP TOP Nº 5 PARA PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16	50.0000	SER	50.0000					
1	3	CONSRTO COM APLICACAO DE VULCANIZO Nº 1	30.0000	SER	30.0000					
1	4	CONSRTO DE PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16	150.0000	SER	150.0000					
1	5	DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM VEICULOS LEVES	300.0000	SER	300.0000					
1	6	SERVICO DE ALINHAMENTO DE VEICULOS LEVES	50.0000	SER	50.0000					
1	7	SERVICO DE ALINHAMENTO EM VEICULOS DE MEDIO E PESADO	70.0000	SER	70.0000					
1	8	SERVICO DE BALANCEAMENTO EM VEICULOS LEVES	200.0000	U/H	200.0000					
1	9	SERVICO DE BALANCEAMENTO VEICULOS MEDIO E PESADO	150.0000	U/H	150.0000					
1	10	SERVICO DE CAMBAGEM EM VEICULOS LEVES	80.0000	U/H	80.0000					
1	11	SERVICO DE CAMBAGEM EM VEICULOS MEDIO E PESADO	30.0000	U/H	30.0000					

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

Andamento da Proposta Comercial:

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

Legenda: ☒ Completo ☐ Pendente

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



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### ESTADO DO PARANÁ

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### Proposta Comercial

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

Processo Número: 12/2021

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

Preencher Proposta

\* Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	APLICACAO DE BICO PARA PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16	150.0000							
1	2	APLICACAO DE TIP TOP IP'S PARA PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16	50.0000							
1	3	CONSRTO COM APLICACAO DE VULCANIZO N	30.0000							
1	4	CONSRTO DE PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16	150.0000							
1	5	DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM V	300.0000							
1	6	SERVICO DE ALINHAMENTO DE VEICULOS LEVE	50.0000							
1	7	SERVICO DE ALINHAMENTO EM VEICULOS DE M	70.0000	SER	70.0000					
1	8	SERVICO DE BALANCEAMENTO EM VEICULOS L	200.0000	UNI	200.0000					
1	9	SERVICO DE BALANCEAMENTO VEICULOS MEDI	150.0000	UNI	150.0000					
1	10	SERVICO DE CAMBAGEM EM VEICULOS LEVES	80.0000	UNI	80.0000					
1	11	SERVICO DE CAMBAGEM DE VEICULOS MEDIO	30.0000	UNI	30.0000					

Fornecedor: Não cadastrado

Prazo de Execução: 12 MESES

Validade da Proposta: 60 DIAS

Valor Total: R\$ 0,00

Andamento da Proposta Comercial:

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

Legenda: ☒ Completo ☐ Pendente

Mensagem informativa: Proposta salva com sucesso.

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

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

### Proposta Comercial

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

Processo Número: 12/2021

Salvar Cancelar

Cadastrar Fornecedor

\* Campos Obrigatórios

Nome \* :

Tipo do Documento \* : CPF

Número do Documento \* : 000.000.000-00

Endereço:

Estado \* : Cidade \* : CEP:

Andamento da Proposta Comercial:

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

Legenda: ☒ Completo ☐ Pendente

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



# MUNICÍPIO DE CORONEL VIDAS

## ESTADO DO PARANÁ

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001

MUNICÍPIO DE CORONEL VIDAS

### Proposta Comercial

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

Processo Número: 12/2021

Salvar Cancelar

Cadastrar Representante Legal

Nome \* :

Tipo do Documento \* : CNPJ Número do Documento \* : / /

Cargo: Data da Impressão: 05/03/2021

Andamento da Proposta Comercial:

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

Legenda: ☒ Completo ☐ Pendente

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

Cotação Eletrônica de Preços 520.01.00.001

MUNICÍPIO DE CORONEL VIDAS

### Proposta Comercial

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

Processo Número: 12/2021

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

Preencher Proposta

Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Preço do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	APLICAÇÃO DE BICO PARA PNEUS AROS 13, 14	150.0000	SER	150.0000					
1	2	APLICAÇÃO DE TIP TOP Nº 5 PARA PNEUS AROS	50.0000	SER	50.0000					
1	3	CONSRTO COM APLICAÇÃO DE VULCANIZO Nº	30.0000	SER	30.0000					
1	4	CONSRTO DE PNEUS AROS 13, 14, 15 E 16	150.0000	SER	150.0000					
1	5	DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS EM V	300.0000	SER	300.0000					
1	6	SERVIÇO DE ALINHAMENTO DE VEÍCULOS LEVE	50.0000	SER	50.0000					
1	7	SERVIÇO DE ALINHAMENTO EM VEÍCULOS DE P	70.0000	SER	70.0000					
1	8	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO EM VEÍCULOS L	200.0000	UN	200.0000					
1	9	SERVIÇO DE BALANCEAMENTO VEÍCULOS MED	150.0000	UN	150.0000					
1	10	SERVIÇOS DE CAMBAGEM EM VEÍCULOS LEVES	80.0000	UN	80.0000					
1	11	SERVIÇOS DE CAMBAGEM EM VEÍCULOS MEDIO	30.0000	UN	30.0000					

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

Andamento da Proposta Comercial:

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

Legenda: ☒ Completo ☐ Pendente

9. Salvar a proposta no seu computador e no PEN DRIVE e/ou CD que vai dentro do envelope da proposta apresentado para a licitação:



8. Imprimir proposta:

*\*O arquivo salvo de modo digital, bem como, a proposta impressa deverá estar dentro do envelope de proposta.*