



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 201/2019

PREGÃO

EDITAL Nº 98/2019

FORMA: PRESENCIAL

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO
FUTURA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO E
ACESSÓRIOS.**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 98/2019

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 001/2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma PRESENCIAL, objetivando a **SELEÇÃO DE PREÇOS PARA REGISTRO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO – POR ITEM.**

DATA DA LICITAÇÃO: DIA 01 DE OUTUBRO DE 2019.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 09:00 (NOVE) HORAS.

ABERTURA DOS ENVELOPES: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

Pregoeiro: Onério Cambruzzi Filho

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto Municipal nº 151/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

1.1 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

2 – OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando o **Registro de Preços** para aquisição futura e eventual de **GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO E ACESSÓRIOS**, conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constante no Anexo 1 e nos termos deste edital e seus anexos, e para fornecimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

2.2 - Do prazo de validade do Registro de Preços.

2.2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

2.2.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até o vencimento da vigência da ARP, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

2.2.3 - Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

Anexo 1 - Descrição dos produtos a serem registrados e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 – Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Anexo 7 – Minuta da Ata de Registro de Preços.

3 – DO EDITAL

3.1 - O presente edital e demais informações encontram-se à disposição para verificação e retirada do mesmo por parte dos interessados junto à Equipe de Apoio, na Divisão de Licitações, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – CEP 85.560-000 - Chopinzinho, Estado do Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, e poderá ser obtido também pelo endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br . Outras informações pelo **Fone/Fax: (46) 3242-8614**.

4 – CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2 - Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 – (Modelo em anexo).

4.3 - As empresas que não apresentarem o documento previsto no subitem 4.2, não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, se for o caso.

4.4 – As empresas que apresentarem a documentação, mas não apresentarem documentação hábil para credenciar os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances.

4.5 – Para o Credenciamento de Representante da Empresa no Certame será exigido:

4.5.1 - Tratando-se de representante legal, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou outro Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5.2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou outro Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.5.3 - Tratando-se de credenciado, a carta de credenciamento onde 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 CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou outro Órgão competente), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

4.5.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.6 - A Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a carta de credenciamento ou procuração, acompanhados de documento que comprove os poderes do representante legal da Empresa, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

4.7 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal da Empresa**, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

4.8 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

- a) Atender a todas as condições de habilitação exigidas no Edital.
- b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.
- c) Estar enquadradas no regime Tributário como MEI's, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o Artigo 3º e 18-E da Lei Complementar nº 123/06.

5.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

5.2.1 – Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;

b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

5.3 – Não poderão participar ainda:

5.3.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

5.3.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

5.3.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade **técnica ou operativa**, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

5.3.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

5.4 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.5 – Os interessados, até o dia, hora e local fixados no Preâmbulo deste Edital, deverão entregar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação, em envelopes distintos e devidamente fechados, com as seguintes identificações na parte externa:

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 98/2019

ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

FONE:

CNPJ:

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 98/2019

ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

FONE:

CNPJ:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.6 – Não será admitido o encaminhamento de proposta e de documentação por facsímile e/ou Internet.

5.7 - O proponente deve entregar os envelopes na Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo, até a data e horário máximo estipulado, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo pregoeiro.

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL

A) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

B) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: Nome, CPF, Carteira de Identidade, e respectivo cargo na empresa, do responsável pela mesma.

C) Ter validade mínima de 60 (sessenta) dias. (Caso não estiver explícito na proposta, será considerado sessenta dias de validade).

D) Constar o preço unitário e total, que deverá ser composto de no máximo, DUAS casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.

E) Para fins de oferta e julgamento será considerada a proposta de preços no seu **valor unitário e total** de cada item elencado no objeto deste Edital e Anexo 1, em moeda corrente nacional.

F) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

G) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (anexo 1).

H) Constar a marca do produto ofertado.

I) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.

J) Na elaboração dos preços propostos, deverão estar incluídas além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: Impostos, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, entregas, taxas, fretes, seguros, e tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento dos produtos.

K) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal (responsável) da licitante.

L) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

M) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

N) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

O) O proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

P) Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

7.1 - As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

7.2 - Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes e verificarão suas conformidades com os requisitos estabelecidos no edital, desclassificando-se as tecnicamente incompatíveis.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4 - O processo de julgamento das propostas será efetuado em conformidade com o Anexo1. O Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços oferecidos para o valor **UNITÁRIO** de cada **ITEM**, começando pela proposta de menor preço para cada item e terminando com a proposta com maior preço para cada item. Será classificado pelo Pregoeiro para etapa de lances, o licitante que apresentar a proposta com o menor preço por item e todos os licitantes que tenham apresentado propostas com no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço por item, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

7.4.1 - Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 7.4, serão classificadas as melhores propostas, até o máximo de 03 (três) propostas.

7.5 - Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço por item e os demais, em ordem decrescente de valor, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 - Caso não se realizem lances verbais serão verificados a aceitabilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

7.10 - Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de **menor preço unitário**, nos termos do inciso X do art. 4º, da Lei n.º 10.520/2002.

7.11 - Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, será desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

7.12 - No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas escritas, para fins de ordenação dos lances, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei n.º 8.666/93.

7.13 - Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.14 - Nas situações previstas nos itens **7.8 e 7.9**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.15 - Declarada a proposta vencedora, será examinada a documentação de habilitação.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1.1 - Certificado de Registro Cadastral – CRC vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 8.2.

8.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

8.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

8.1.5 - Prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND-FGTS), emitida eletronicamente pela CEF.

8.1.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.1.7 - Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

8.1.8 - Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar junto ao CONTROLE SOCIAL - TCE/PR.

8.1.9 - Prova de regularidade junto ao Conselho Nacional de Justiça, mediante a apresentação de Certidão



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA.

8.1.10 - Certificado do Corpo de Bombeiros competente, que contemple a habilitação para a atividade de revenda ou distribuição de recipientes transportáveis cheios de GLP, explicitando a capacidade de armazenamento das instalações, em conformidade com a legislação aplicável.

8.1.11 - Autorização da Agência Nacional de Petróleo - ANP para comercialização e/ou revenda de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP/GPL em conformidade com a Resolução/ANP nº 51, de 30.11.2016, e suas alterações posteriores, norma NBR 15.514/2007 e atender a Lei Estadual do PR, nº 15.636/2007.

8.1.12 - **Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

8.1.13 - **Declaração de Não Parentesco** conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

8.2 - **Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral**, conforme solicita o item 8.1.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos citados nos subitens 8.1.2 a 8.1.13, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual, se houver), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - decreto de autorização, 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.

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF).

VI - **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

8.3 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

8.4 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

8.5 - As empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

8.6 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista das MEP's**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.7 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na 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 do contrato, ou revogar a licitação.

9 – DA ADJUDICAÇÃO

9.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2 – Caso a empresa esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Fazenda do Município, do Estado e da União, CNDT, FGTS ou INSS, os respectivos empenhos referentes às



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
55.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Ordens de Compra, Ordens de Fornecimento ou outros instrumentos equivalentes em nome do licitante, não poderão ser liberados, e de consequência estes não terão validade nem eficácia.

9.3 – Para possibilitar a liberação dos empenhos, a empresa será comunicada pelo Município de Chopinzinho, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências junto aos referidos Órgãos.

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

9.5 - A Administração Municipal poderá, quando o convocado não regularizar suas pendências conforme previsto no item **9.2**, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e **nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado**, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

10 – DOS RECURSOS

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3 - O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 – O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem inconsistentes ou meramente protelatórios.

11 – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS

11.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

12 – REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

12.1. Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

12.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.4. Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

12.6 Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

12.7. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

12.8. Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

12.9. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

12.10. A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

13 – FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

13.1 – Constatada a necessidade dos Produtos, a Administração Municipal procederá a emissão de Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a execução ser efetuada conforme o item 14 deste edital. Quando da execução do objeto por parte da empresa contratada, esta deverá emitir a nota fiscal em favor do Município de Chopinzinho ou de acordo com as instruções da Secretaria de Administração.

13.2 – O fornecimento dos Produtos será efetuado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

13.3 – A não entrega dos Produtos no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.4 - Os prazos de execução poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14 – PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

14.2 Os produtos deverão ser entregues no Município de Chopinzinho – PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

14.3 Os produtos uma vez solicitados deverão ser entregues no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação conforme necessidade da Administração:

14.4 O prazo de entrega justifica-se em função do material de consumo ser de primeira necessidade e do Município não ter local adequado para armazenamento.

14.5 Os produtos solicitados pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte e pela Secretaria de Saúde deverão ser entregues conforme a necessidade das mesmas, nas Escolas, Centros e Unidades de Saúde em todo o território do Município de Chopinzinho (Perímetro Urbano e Rural).

14.6 Produtos solicitados por outras Secretarias, deverão ser entregues pela contratada, diretamente nos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

endereços indicados pela Administração, em dias úteis das 08:00 às 11:30, e das 13:00 às 16:30 horas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, independentemente de quantidades.

14.7 Os botijões deverão ser instalados (substituídos) por profissionais treinados e passarão por verificação de qualidade, prazo de validade e quantidade do bem fornecido e consequente aceitação pela Administração.

14.8 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação do produto.

14.9 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

14.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

15 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Valor máximo estimado anual da licitação é de **R\$ 110.800,00 (cento e dez mil e oitocentos reais)**.

15.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos dos recursos vinculados ao próprio município. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

03.01.041220003.2.007.3.3.90.30	(897/F504),	05.01.267820008.2.011.3.3.90.30	(2041/F504),
06.02.123610010.2.016.3.3.90.30	(1107/F103),	06.02.123650010.2.020.3.3.90.30	(1108/F104),
07.02.103010016.2.038.3.3.90.30	(842/F303),	08.02.082440018.2.080.3.3.90.30	(2042/F934),
09.01.226610020.2.063.3.3.90.30	(2043/F504),	10.01.206080022.2.066.3.3.90.30	(2044/F504).

15.3 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo; a liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada.

16 DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

16.1 Os Produtos objetos desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais. Os procedimentos julgados como mal executados ou que não cumprirem os requisitos mínimos deste Termo deverão ser repostos pela Contratada sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

16.2 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

16.3 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos produtos fornecidos.

16.4 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

16.5 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

17 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1 A responsabilidade pela Gestão das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.1.1 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Roseli Aparecida Scolari Lorenzi – Secretária Interina;
17.1.2 Secretarias de Administração: Edvaldo Correa de Andrade – Secretário;
17.1.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Edevaldo Pereti – Secretário;
17.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fernando Roberto Colla – Secretário;
17.1.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;
17.1.6 Secretaria de Assistência Social: Gislaine Tânia Galeazzi – Secretária;
17.1.7 Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.
17.2 Atribuições: Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção da Ata de Registro de Preços, dentre outros.

17.3 A responsabilidade pela Fiscalização das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo:

17.3.1 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fernanda Patel, Chefe da Divisão do Transporte Escolar; Substituto – Danieli Tavares Pigosso, Professora;
17.3.2 Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração; Substituto – Neide Marinêz Caldato, Diretora do Departamento de Administração;
17.3.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Claudiomiro Cenci, Médico Veterinário; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal;
17.3.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Karin Cristina Pontel Gnoatto – Chefe do Departamento de Turismo – Secretaria de Administração; Substituto – Francinele Dalmolim;
17.3.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;
17.3.6 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;
17.3.7 Secretaria de Saúde: Fiscal – Claudete aparecida Fraron – Auxiliar de Serviços Gerais; Substituto – Dulce Rambo de Siqueira, Auxiliar de Serviços Gerais.
17.4 Atribuições: Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, inclusive quantos às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

18 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

18.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- a) Os produtos/materiais entregues deverão ser todos de primeira qualidade, e, em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, encargos que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso;
- b) A contratada obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação. Os documentos do processo e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição;
- c) A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;
- d) A contratada exime desde já, a contratante, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

19 DA RESCISÃO

19.1 Os Contratos gerados desta Licitação poderão ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

19.2 Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os critérios a que aquela teria direito.

19.2.1 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

19.2.2 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste.

19.3 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

20 – PENALIDADES

20.1 Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros.

20.2 - Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

21 - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

21.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

22 - DA PUBLICIDADE

22.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

23 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

23.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

24 - DA SUCESSÃO E FORO

24.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

25 - ANEXOS DO EDITAL

25.1 - É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

26.2 - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

26.3 – Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

26.4 – É facultado ao licitante formular protestos consignando em ata dos trabalhos para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

26.5 - O Pregoeiro e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

26.6 - A licitação não implica na obrigatoriedade de compra por parte da Administração Municipal. Até a entrega da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento; e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

26.7 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do pregão.

26.8 - Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

26.9. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através dos e-mails: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

26.10 Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, encaminhadas pela forma eletrônica, só terão conhecimentos quando solicitados e confirmados a sua leitura e entrega.

26.11 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

26.12 – O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26.13 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicável, e dos princípios gerais de direito.

Chopinzinho, 13 de setembro de 2019.

Álvaro Dênis Ceni Scolari
Prefeito

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 SETOR REQUISITANTE

1.1 Secretarias Municipais de: Educação, Cultura e Esportes; Administração; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia; Viação e Serviços Urbanos; Assistência Social; Saúde.

2 DESCRIÇÃO

2.1 Constitui objeto deste certame, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO E ACESSÓRIOS**, conforme condições, especificações, valores e estimativas de consumo constantes neste Termo de Referência e Plano de Aplicação Anexo 1, cabendo as Secretarias Municipais de: Educação, Cultura e Esportes; Administração; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia; Viação e Serviços Urbanos; Assistência Social; Saúde; solicitantes, informar se o produto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

2.2 Os Itens foram distribuídos conforme os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, da seguinte forma:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	18	Unid.	Carga de gás de cozinha 5 kg. GPL – P5; Para fins dos critérios de segurança na instalação e operação das bases de armazenamento, envasamento e distribuição de GLP, adota-se a norma NBR 15186/05 regulamentada pela Portaria ANP 35, com inclusões e adequações desta NPT.	45,00	810,00
02	813	Unid.	Carga de gás de cozinha 13 kg. GPL – P13; Para fins dos critérios de segurança na instalação e operação das bases de armazenamento, envasamento e distribuição de GLP, adota-se a norma NBR 15186/05 regulamentada pela Portaria ANP 35, com inclusões e adequações desta NPT.	70,00	56.910,00
03	180	Unid.	Carga de gás de cozinha 45 kg. GPL – P45; Para fins dos critérios de segurança na instalação e operação das bases de armazenamento, envasamento e distribuição de GLP, adota-se a norma NBR 15186/05 regulamentada pela Portaria ANP 35, com inclusões e adequações desta NPT.	280,00	50.400,00
04	06	Unid.	CILINDRO de gás de cozinha P13; Para fins dos critérios de segurança na instalação e operação das bases de armazenamento, envasamento e distribuição de GLP, adota-se a norma NBR 15186/05 regulamentada pela Portaria ANP 35, com inclusões e adequações desta NPT.	130,00	780,00
05	05	Unid.	CILINDRO de gás de cozinha P45 Para fins dos critérios de segurança na instalação e operação das bases de armazenamento, envasamento e distribuição de GLP, adota-se a norma NBR	380,00	1.900,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		15186/05 regulamentada pela Portaria ANP 35, com inclusões e adequações desta NPT.		
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R\$				110.800,00

2.3 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 110.800,00 (cento e dez mil e oitocentos reais)**, dividido conforme:

- 2.3.1 Valor estimado Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – R\$ 96.650,00;
- 2.3.2 Valor estimado Secretaria de Administração – R\$ 3.070,00;
- 2.3.3 Valor estimado Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente – R\$ 1.230,00;
- 2.3.4 Valor estimado Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – R\$ 700,00;
- 2.3.5 Valor estimado Secretaria de Viação e Serviços Urbanos – R\$ 980,00;
- 2.3.6 Valor estimado Secretaria de Assistência Social – R\$ 5.590,00;
- 2.3.7 Valor estimado Secretaria de Saúde – R\$ 2580,00.

3 FONTE DE RECURSOS

3.1 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 **Fonte 103** (1107)

06.02.123650010.2.020.3.3.90.30 **Fonte 104** (1108)

3.2 Secretaria de Administração

03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 **Fonte 504** (897)

3.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 **Fonte 504** (2044)

3.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 **Fonte 504** (2043)

3.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 **Fonte 504** (2041)

3.6 Secretaria de Assistência Social

08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 **Fonte 934** (2042)

3.7 Secretaria de Saúde

07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 **Fonte 303** (842)

4 RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS, FORMAÇÃO DO VALOR

Responsável pelo levantamento dos preços: Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo – Secretaria de Administração;

5 PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

5.3 Os produtos deverão ser entregues no Município de Chopinzinho – PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

5.4 Os produtos uma vez solicitados deverão ser entregues no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação conforme necessidade da Administração:

5.4.1 O prazo de entrega justifica-se em função do material de consumo ser de primeira necessidade e do Município não ter local adequado para armazenamento:

5.4.2 Os produtos solicitados pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte e pela Secretaria de Saúde deverão ser entregues conforme a necessidade das mesmas, nas Escolas, Centros e Unidades de Saúde em todo o território do Município de Chopinzinho (Perímetro Urbano e Rural);

5.4.3 Produtos solicitados por outras Secretarias, deverão ser entregues pela contratada, diretamente nos endereços indicados pela Administração, em dias úteis das 08:00 às 11:30, e das 13:00 às 16:30 horas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, independentemente de quantidades.

5.5 Os botijões deverão ser instalados (substituídos) por profissionais treinados e passarão por verificação de qualidade, prazo de validade e quantidade do bem fornecido e consequente aceitação pela Administração.

5.6 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

evidenciando a entrega e destinação do produto.

5.7 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

5.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6 DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1 Os Produtos objetos desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais. Os procedimentos julgados como mal executados ou que não cumprirem os requisitos mínimos deste Termo deverão ser repostos pela Contratada sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

6.2 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

6.3 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos produtos fornecidos.

6.4 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

6.5 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 A responsabilidade pela Gestão das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo:

7.1.1 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Roseli Aparecida Scolari Lorenzi – Secretária Interina;

7.1.2 Secretarias de Administração: Edvaldo Correa de Andrade – Secretário;

7.1.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Edevaldo Pereti – Secretário;

7.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fernando Roberto Colla – Secretário;

7.1.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;

7.1.6 Secretaria de Assistência Social: Gislaine Tânia Galeazzi – Secretária;

7.1.7 Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.

7.2 Atribuições: Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção da Ata de Registro de Preços, dentre outros.

7.3 A responsabilidade pela Fiscalização das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo:

7.3.1 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fernanda Patel, Chefe da Divisão do Transporte Escolar; Substituto – Danieli Tavares Pigosso, Professora;

7.3.2 Secretaria de Administração: Fiscal – Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração; Substituto – Neide Marinêz Caldato, Diretora do Departamento de Administração;

7.3.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Claudiomiro Cenci, Médico Veterinário; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal;

7.3.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Karin Cristina Pontel Gnoatto – Chefe do Departamento de Turismo – Secretaria de Administração; Substituto – Francinele Dalmolim;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.3.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;

7.3.6 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;

7.3.7 Secretaria de Saúde: Fiscal – Claudete aparecida Fraron – Auxiliar de Serviços Gerais; Substituto – Dulce Rambo de Siqueira, Auxiliar de Serviços Gerais.

7.4 Atribuições: Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, inclusive quantos às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

8 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

8.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- Os produtos/materiais entregues deverão ser todos de primeira qualidade, e, em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, encargos que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso;
- A contratada obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação. Os documentos do processo e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição;
- A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;
- A contratada exime desde já, a contratante, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Certificado do Corpo de Bombeiros competente, que contemple a habilitação para a atividade de revenda ou distribuição de recipientes transportáveis cheios de GLP, explicitando a capacidade de armazenamento das instalações, em conformidade com a legislação aplicável.

9.2 Autorização da Agência Nacional de Petróleo - ANP para comercialização e/ou revenda de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP/GPL em conformidade com a Resolução/ANP nº 51, de 30.11.2016, e suas alterações posteriores, norma NBR 15.514/2007 e atender a Lei Estadual do PR, nº 15.636/2007.

10 REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11 PENALIDADES



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1 Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

- I - **Advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.
- II - **Advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.
- III - **Penalidades pecuniárias:**
 - a) Multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;
 - b) Multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;
 - c) Multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;
 - d) Multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;
 - e) Multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/1993;
 - f) Multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.
- IV - **Suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.
- V - **Rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

11.2 Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

Chopinzinho, 10 de setembro de 2019.

Roseli Aparecida Scoalari Lorenzi - Secretária Municipal Interina de Educação, Cultura e Esporte

Edvaldo Correa de Andrade - Secretário Municipal de Administração

Idevaldo Peretti - Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Fernando Roberto Colla - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Geraldo Olivo - Secretário M. de Viação e Serviços Urbanos

Gislaine Tânia Galeazzi - Secretária Municipal de Assistência Social

Vilmarize Buffon Fraron - Secretária Municipal de Saúde



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

ANEXO 1.1

PLANO DE APLICAÇÃO/AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA

1 DO OBJETO

Contratação de empresas para fornecimento, à este Município - Secretaria de Administração, de material de consumo – Gás de Cozinha, na forma de registro de preços, conforme especificações e quantitativos constantes neste documento.

2 DA JUSTIFICATIVA

Em função de atender às necessidades da copa/cozinha desta Municipalidade, no que se refere à cocção/preparação de chá, café e demais alimentos quentes, destinados aos servidores e demais usuários dos serviços públicos, faz-se necessário a aquisição de gás de cozinha para utilização pelas Secretarias Municipais.

2.1 Necessidades das Secretarias:

2.1.2 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte: Necessário para o preparo do chá, café e chimarrão, servidos aos servidores e usuários nos Departamentos de Cultura e de Esporte. Também por meio do Programa Municipal de Alimentação Escolar (PMAE), a Secretaria atende diariamente há 2.248 estudantes, na modalidade Educação Básica - Educação infantil, Pré-Escola, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Mais Educação e Alunos da Educação Especial. Para contribuir com o crescimento, o desenvolvimento e a aprendizagem, é indispensável à oferta de alimentação escolar saudável e de qualidade, sendo necessário a aquisição do gás de cozinha para a elaboração dos alimentos fornecidos aos alunos.

2.1.3 Secretaria Municipal de Administração: Necessário para o preparo do chá, café e chimarrão, servidos aos servidores e usuários do Paço Municipal. Também para o preparo/cozimento dos alimentos consumidos pelos servidores lotados no Posto de Bombeiros Comunitários do Município (Defesa Civil).

2.1.4 Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Necessário para o preparo do chá, café e chimarrão, servidos aos servidores e usuários da Secretaria. Também para utilização pelos veterinários, são utilizados botijões de 5 Kg para aquecer os marcadores de animais que são vacinados contra brucelose.

2.1.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Necessário para o preparo do chá, café e chimarrão, servidos aos servidores e usuários da Secretaria. Também para utilização na ministração de cursos na área de preparação de alimentos, promovidos pela Secretaria.

2.1.6 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos: Necessário para o preparo do chá, café e chimarrão, servidos aos servidores e usuários da Secretaria. Também para utilização na Oficina Mecânica, no aparelho bico de solda (tocha) necessário para cortar metais e/ou aquecê-los para deixá-los maleáveis.

2.1.7 Secretaria Municipal de Secretaria de Assistência Social: Necessário para o preparo do chá, café e chimarrão, servidos aos servidores e usuários da Secretaria - CEOCA e CRAS Nossa Senhora Aparecida. Também para desenvolver os projetos de resgate da convivência sociofamiliar e de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças, adolescentes, famílias e idosos, nestes encontros de socioconvivência são disponibilizados alimentos aos participantes, na forma de refeições como: café, almoço e lanches. As refeições - café e almoço, são servidos às crianças e adolescentes que participam do Projeto à Caminho do Futuro e Projovem, este serviço é de Proteção Social Básica – PSB, conforme prevê a Resolução 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Sócio Assistencial. As refeições – lanches são servidos para os participantes dos projetos que ocorrem nos espaços do CRAS, com grupos de famílias, crianças, adolescentes e idosos da cidade e de comunidades do interior. Também são oferecidos alimentos para os demais usuários das políticas públicas dos atendidos no Centro Especializado de Assistência Social – CREAS, que é a responsável pela Proteção Social Especial, nos atendimentos voltados a famílias, adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, dentre outros grupos de atendimento do Programa de Atenção Especializado de Assistência Social – PAEFI. Ainda é necessário disponibilizar alimentação para as crianças e adolescentes que estejam em situação de acolhimento institucional junto a Casa Lar, os quais ali fazem todas alimentações da vida cotidiana enquanto estiverem acolhidos. Sendo necessário a aquisição do gás de cozinha para a elaboração dos alimentos fornecidos.

2.1.8 Secretaria de Saúde: Necessário para o preparo do chá, café e chimarrão, servidos aos servidores e usuários da Secretaria nos 15 estabelecimentos vinculados a Secretaria. Também são fornecidos alimentos em forma de refeições e lanches, para os pacientes que permanecem durante o dia nas oficinas do CAPS e para



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

alguns programas de promoção e prevenção a saúde desenvolvidos na Academia Municipal de Saúde. Sendo necessário a aquisição do gás de cozinha para a elaboração dos alimentos fornecidos.

3 DA DESTINAÇÃO

3.1 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:

- 3.1.2 Departamento de Cultura: Cozinha, para o preparo de café, chá e chimarrão (servidores);
- 3.1.3 Departamento de Esporte: Cozinha, para o preparo de café, chá e chimarrão (servidores);
- 3.1.4 Escola Rural Municipal Professora Angélica Dalacosta Batistuz: Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições de 96 alunos;
- 3.1.5 Escola Rural Municipal Mario: Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições de 110 alunos;
- 3.1.6 Escola Rural Municipal Nilo: Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições de 35 alunos;
- 3.1.7 Escola Rural Municipal Presidente Costa: Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições de 63 alunos;
- 3.1.8 Escola Rural Municipal Visão do: Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições de 49 alunos;
- 3.1.9 Escola Municipal Coronel Santiago Dantas: Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições de 183 alunos do Ensino Fundamental e 12 alunos da Educação de Jovens e Adultos;
- 3.1.10 Escola Municipal de Excelência: Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições de 220 alunos do Ensino Fundamental e em média 20 professores no período noturno da UNICENTRO;
- 3.1.11 Escola Municipal Presidente Tancredo Neves: Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições de 204 alunos;
- 3.1.12 Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira: Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições de 556 alunos;
- 3.1.13 Escola Municipal Maria Evanira Silvério: Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições de 220 alunos;
- 3.1.14 Centro Municipal de Educação Infantil Recanto Feliz: Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições de 108 alunos;
- 3.1.15 Centro Municipal de Educação Infantil Criança Esperança: Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições de 84 alunos;
- 3.1.16 Centro Municipal de Educação Infantil Primeiros Passos: Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições de 91 alunos;
- 3.1.17 Centro de Educação Infantil Cristo Rei: Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições de 113 alunos;
- 3.1.18 Centro de Educação Infantil Excelência (Creche Empresa): Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições de 104 alunos.
- 3.1.19 Escola Especializada Tereza Furigo (APAE): Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições de 96 alunos.
- 3.1.20 Casa Familiar Rural: Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições de 50 alunos.

3.2 Secretaria de Administração:

- 3.2.2 Cozinha do Paço Municipal - para o preparo de chá, café e chimarrão (servidores);
- 3.2.3 Posto de Bombeiro Comunitário (Defesa Civil) – para o preparo de três refeições diárias, café, almoço e jantar.

3.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

- 3.2.1 Cozinha – para o preparo de café, chá e chimarrão (servidores);
- 3.2.2 6 Veterinários – para utilização nos marcadores de animais.

3.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia:

- 3.3.1 Cozinha – para o preparo de café, chá e chimarrão (servidores);
- 3.3.2 Para utilização na ministração de cursos na área de alimentos.

3.4 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos:

- 3.4.1 Cozinha – para o preparo de café, chá e chimarrão (servidores: Secretaria de Viação, Departamento de Vigilância em Saúde, Conselho Tutelar);
- 3.4.2 Oficina Mecânica – para utilização no aparelho bico de solda.

3.5 Secretaria Municipal de Assistência Social:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 3.5.1 CEOCA**, onde funcionam a sede da Secretaria de Assistência, o Centro de Referência Assistência Social (CRAS Central), o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), os Projetos à Caminho do Futuro e o Pro Jovem:
- 3.5.1.1** Cozinha – para o preparo de café, chá e chimarrão (servidores);
- 3.5.1.2** Para o preparo dos lanches e refeições dos usuários dos programas e projetos assistenciais.
- 3.5.2** Centro de Referência Assistência Social, CRAS Nossa Senhora Aparecida:
- 3.5.2.1** Cozinha – para o preparo de café, chá e chimarrão (servidores);
- 3.5.2.2** Para o preparo dos lanches dos usuários dos programas e projetos assistenciais.
- 3.5.3** Casa Lar: Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições das crianças e adolescentes que estejam em situação de acolhimento;
- 3.5.4** Conselho Tutelar: Cozinha – para o preparo de café, chá e chimarrão (junto a Secretaria de Viação).
- 3.6 Secretaria Municipal de Saúde:**
- 3.6.1** Unidade Básica de Saúde Central – Cozinha para o preparo de café, chá e chimarrão, servidos na Unidade Central e também para distribuir para as unidades do interior (UBS do Bugre; UBS de Estrela Gaúcha; UBS de Gramados; UBS de Invernadinha; UBS do Mato Branco Coasul; UBS de Santa Inês; UBS de Santa Maria; UBS de São Francisco; UBS de São Luiz; UBS de Volta do Luciano), para a Academia Municipal de Saúde e para a Clínica Municipal de Fisioterapia;
- 3.6.2** Centro de Atenção Psicossocial CAPS: Cozinha – para o preparo dos lanches e refeições para os pacientes que permanecem durante o dia nas oficinas do CAPS e para alguns programas de promoção e prevenção a saúde desenvolvidos na Academia Municipal de Saúde;
- 3.6.3** Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora Aparecida: Cozinha – para o preparo de café, chá e chimarrão;
- 3.6.4** Unidade Básica de Saúde do Frei Vito: Cozinha – para o preparo de café, chá e chimarrão;
- 3.6.5** Departamento de Vigilância em Saúde: Cozinha – para o preparo de café, chá e chimarrão (junto a Secretaria de Viação).

4 DA QUANTIDADE

4.1 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	DESTINÇÃO/LOCAIS	QUANT MÊS	QUANT P/ 12 MESES	QUANT TOTAL P/ 12 MESES
2	Unid.	Carga de gás de cozinha 13 kg. GPL – P13	DEPARTAMENTO DE CULTURA	-	2	628
			DEPARTAMENTO DE ESPORTE	-	2	
			ESCOLA NILO PEÇANHA	4	48	
			ESCOLA PRES. COSTA E SILVA	4	48	
			ESCOLA VISÃO DO FUTURO	4	48	
			ESCOLA SANTIAGO DANTAS	4	48	
			ED. JOVENS E ADULTOS			
			ESCOLA PRES. TANCREDO NEVES	4	48	
			ESCOLA TASSO AZEVEDO DA SILVEIRA	4	48	
			ESCOLA MARIA EVANIRA SILVÉRIO	6	72	
			CENTRO DE ED. INFANTIL	6	72	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			RECANTO FELIZ			
			CENTRO DE ED. INFANTIL CRIANÇA ESPERANÇA	6	72	
			CENTRO DE ED. INFANTIL PRIMEIROS PASSOS	6	72	
			APAE	2	24	
			CASA FAMILIAR RURAL	2	24	
3	Unid.	Carga de gás de cozinha 45 kg. GPL – P45	ESCOLA ANGELICA DALA COSTA BATISTUZ	3	36	180
			ESCOLA MARIO BETTEGA	3	36	
			ESCOLA DE EXCELÊNCIA UNICENTRO	3	36	
			CENTRO DE ED. INFANTIL EXCELÊNCIA	3	36	
			CENTRO DE ED. INFANTIL CRISTO REI	3	36	
4	Unid.	CILINDRO de gás de cozinha P13	SOBRESSALETES	-	3	3
5	Unid.	CILINDRO de gás de cozinha P45	ESCOLA ANGELICA DALA COSTA BATISTUZ	-	1	5
			ESCOLA MARIO BETTEGA	-	1	
			ESCOLA DE EXCELÊNCIA UNICENTRO	-	1	
			CENTRO DE ED. INFANTIL EXCELÊNCIA	-	1	
			CENTRO DE ED. INFANTIL CRISTO REI	-	1	

4.2 Secretaria Municipal de Administração

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	DESTINÇÃO/LOCAIS	QUANT MÊS	QUANT P/ 12 MESES	QUANT TOTAL P/ 12 MESES
2	Unid.	Carga de gás de cozinha 13 kg. GPL – P13	COZINHA PAÇO MUNICIPAL	2	24	48
			DEFESA CIVIL	1,5	18	
4	Unid.	CILINDRO de gás de cozinha P13	SOBRESSALENTE	-	1	1

4.3 Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	DESTINÇÃO/LOCAIS	QUANT MÊS	QUANT P/ 12 MESES	QUANT TOTAL P/ 12
------	------	-----------	------------------	-----------	-------------------	-------------------



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

						MESES
1	Unid.	Carga de gás de cozinha 5 kg. GPL – P5	6 VETERINÁRIOS	3 ano por veterinário	18	18
2	Unid.	Carga de gás de cozinha 13 kg. GPL – P13	COZINHA SECRETARIA	0,5	6	6

4.4 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	DESTINÇÃO/LOCAIS	QUANT MÊS	QUANT P/ 12 MESES	QUANT TOTAL P/ 12 MESES
2	Unid.	Carga de gás de cozinha 13 kg. GPL – P13	COZINHA SECRETARIA	0,5	6	10
			MINISTRAÇÃO CURSOS	-	4	

4.5 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	DESTINÇÃO/LOCAIS	QUANT MÊS	QUANT P/ 12 MESES	QUANT TOTAL P/ 12 MESES
2	Unid.	Carga de gás de cozinha 13 kg. GPL – P13	COZINHA SECRETARIA VIAÇÃO DPTO. DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE CONSELHO TUTELA OFICINA MECÂNICA	1	12	14
				-	2	

4.6 Secretaria Municipal de Assistência Social

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	DESTINÇÃO/LOCAIS	QUANT MÊS	QUANT P/ 12 MESES	QUANT TOTAL P/ 12 MESES
2	Unid.	Carga de gás de cozinha 13 kg. GPL – P13	COZINHA: SEC. DE ASSIS.SOCIAL; CRAS CENTRAL; CREAS; PROJETO Á CAMINHO DO FUTURO; PROJETO PRO JOVEM CRAS NOSSA SRA APARECIDA CASA LAR	3,5	42	78
				1	12	
				2	24	
4	Unid.	CILINDRO de	SOBRESSALENTE	-	1	1



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		gás de cozinha P13				
--	--	-----------------------	--	--	--	--

4.7 Secretaria Municipal de Saúde

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	DESTINÇÃO/LOCAIS	QUANT MÊS	QUANT P/ 12 MESES	QUANT TOTAL P/ 12 MESES
2	Unid.	Carga de gás de cozinha 13 kg. GPL – P13	UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE: CENTRAL; BUGRE; ESTRELA GAÚCHA; INVERNADINHA; MATO BRANCO COASUL; SANTA INÊS; SANTA MARIA; SÃO FRANCISCO; SÃO LUIZ; E VOLTA DO LUCIANO. ACADEMIA DE SAÚDE. CLÍNICA DE FISIOTERAPIA.	20		35
			CAPS	5		
			UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NOSSA SRA. APARECIDA	5		
			UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FREI VITO	5		
4	Unid.	CILINDRO de gás de cozinha P13	SOBRESSALETES	-	1	1

4.7 Quantidade Total

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	SMA	SMAPMA	SMDEIT	SMVSU	SMAS	SMECE	SMS	QUANT
1	Unid.	Carga de gás de cozinha 5 kg. GPL – P5		15						15
2	Unid.	Carga de gás de cozinha 13 kg. GPL – P13	42	6	10	14	78	628	35	813
3	Unid.	Carga de gás de cozinha 45 kg. GPL – P45						180		180
4	Unid.	CILINDRO de gás de cozinha P13	1				1	3	1	6



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

5	Unid.	CILINDRO de gás de cozinha P45						5		5
---	-------	--------------------------------	--	--	--	--	--	---	--	---

Chopinzinho, 10 de setembro de 2019.

Roseli Aparecida Scolari Lorenzi
Secretária Interina de Educação, Cultura e Esporte

Edvaldo Correa de Andrade
Secretário de Administração

Idevaldo Peretti
Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Fernando Roberto Colla
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Geraldo Olivo
Secretário Viação e Serviços Urbanos

Gislaine Tania Galeazzi
Secretária de Assistência Social

Vilmarize Buffon Fraron
Secretária Municipal de Saúde



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

(Apresentar esta proposta em papel timbrado da Empresa)

PROPOSTA DE PREÇOS

Referência:

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 98/2019

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total R\$
01	18	Unid.	Carga de gás de cozinha 5 kg. GPL – P5; Para fins dos critérios de segurança na instalação e operação das bases de armazenamento, envasamento e distribuição de GLP, adota-se a norma NBR 15186/05 regulamentada pela Portaria ANP 35, com inclusões e adequações desta NPT.		
02	813	Unid.	Carga de gás de cozinha 13 kg. GPL – P13; Para fins dos critérios de segurança na instalação e operação das bases de armazenamento, envasamento e distribuição de GLP, adota-se a norma NBR 15186/05 regulamentada pela Portaria ANP 35, com inclusões e adequações desta NPT.		
03	180	Unid.	Carga de gás de cozinha 45 kg. GPL – P45; Para fins dos critérios de segurança na instalação e operação das bases de armazenamento, envasamento e distribuição de GLP, adota-se a norma NBR 15186/05 regulamentada pela Portaria ANP 35, com inclusões e adequações desta NPT.		
04	6	Unid.	CILINDRO de gás de cozinha P13; Para fins dos critérios de segurança na instalação e operação das bases de armazenamento, envasamento e distribuição de GLP, adota-se a norma NBR 15186/05 regulamentada pela Portaria ANP 35, com inclusões e adequações desta NPT.		
05	5	Unid.	CILINDRO de gás de cozinha P45 Para fins dos critérios de segurança na instalação e operação das bases de armazenamento, envasamento e distribuição de GLP, adota-se a norma NBR 15186/05 regulamentada pela Portaria ANP 35, com inclusões e adequações desta NPT.		
VALOR TOTAL – R\$					

Total geral (por extenso)

Obs: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais e trabalhistas, taxas, fretes, seguros e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus anexos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo de execução: 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da ordem de fornecimento.

Local, __ de _____ de 2019

Nome completo:

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr., Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º,
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo
assinado, e para fins do **Pregão n.º 98/2019**, 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 - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

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

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 98/2019, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade ____ nº ____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 7

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de ____, do ano dois mil e ____, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, número 3811, Bairro São Miguel, em Chopinzinho - PR, compareceram os Srs. **Álvaro Dênis Ceni Scolaro**, brasileiro, portador do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, inscrito no CPF nº 009.378.889-40, residente e domiciliado em Chopinzinho - PR, Prefeito e representante do **Município de Chopinzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.414/0001-60, com sede e foro nesta Cidade, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e ____, brasileiro, inscrito no CPF nº ____, portador do RG nº ____, residente e domiciliado ____, representante legal da empresa ____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ____, Inscrição Estadual nº ____, estabelecida na ____, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão número 98/2019**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de **GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO E ACESSÓRIOS**.

1.2 A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para o produto pretendido, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência pelo fornecimento do produto, em igualdade de condições.

1.3 A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Chopinzinho mesmo parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observados os limites máximos estimados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

2.2 O(s) contrato(s) decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços terá(ão) vigência de até o vencimento da vigência da ARP, podendo a formalização se dar na forma do § 4º do art. 62, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS:

3.1 - Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

a) pela Administração Municipal, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitivo ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

b) pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Administração Municipal, nos termos legais;

c) por relevante interesse da Administração Municipal, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

4.1. Os preços registrados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

4.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.4. Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

4.5. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

4.6. Caso a empresa vencedora (detentora da ata) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços ou contrato dela originado, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

4.7. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Chopinzinho-PR, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

4.8. Fica facultado ao Município de Chopinzinho-PR, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora (Detentora da Ata).

4.9. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

4.10. A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA QUINTA – FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO:

5.1 – Constatada a necessidade dos Produtos, a Administração Municipal procederá a emissão de Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente em nome do licitante, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, bem como os respectivos preços registrados, devendo a execução ser efetuada conforme o item 14 deste edital. Quando da execução do objeto por parte da empresa contratada, esta deverá emitir a nota fiscal em favor do Município de Chopinzinho ou de acordo com as instruções da Secretaria de Administração.

5.2 – O fornecimento dos Produtos será efetuado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

5.3 – A não entrega dos Produtos no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

5.4 - Os prazos de execução poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO, LOCAIS DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

6.2 Os produtos deverão ser entregues no Município de Chopinzinho – PR, sem custo algum de frete, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

6.3 Os produtos uma vez solicitados deverão ser entregues no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação conforme necessidade da Administração:

6.4 O prazo de entrega justifica-se em função do material de consumo ser de primeira necessidade e do Município não ter local adequado para armazenamento.

6.5 Os produtos solicitados pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte e pela Secretaria de Saúde deverão ser entregues conforme a necessidade das mesmas, nas Escolas, Centros e Unidades de Saúde em todo o território do Município de Chopinzinho (Perímetro Urbano e Rural).

6.6 Produtos solicitados por outras Secretarias, deverão ser entregues pela contratada, diretamente nos endereços indicados pela Administração, em dias úteis das 08:00 às 11:30, e das 13:00 às 16:30 horas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, independentemente de quantidades.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.7 Os botijões deverão ser instalados (substituídos) por profissionais treinados e passarão por verificação de qualidade, prazo de validade e quantidade do bem fornecido e consequente aceitação pela Administração.

6.8 As Notas de compra somente serão pagas com atestado de recebimento expedido pelas Secretarias evidenciando a entrega e destinação do produto.

6.9 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal e do atestado de recebimento dos Fiscais das Atas. Pela Secretaria de Finanças.

6.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos dos recursos vinculados ao próprio município. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.30 (897/F504), 05.01.267820008.2.011.3.3.90.30 (2041/F504), 06.02.123610010.2.016.3.3.90.30 (1107/F103), 06.02.123650010.2.020.3.3.90.30 (1108/F104), 07.02.103010016.2.038.3.3.90.30 (842/F303), 08.02.082440018.2.080.3.3.90.30 (2042/F934), 09.01.226610020.2.063.3.3.90.30 (2043/F504), 10.01.206080022.2.066.3.3.90.30 (2044/F504).

7.3 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva orçamentária deverá ser efetuada no ato da contratação, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo; a liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:

8.1 Os Produtos objetos desta licitação serão analisados e fiscalizados pelas Secretarias Municipais. Os procedimentos julgados como mal executados ou que não cumprirem os requisitos mínimos deste Termo deverão ser repostos pela Contratada sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

8.2 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do fornecimento, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

8.3 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentadas pelos produtos fornecidos.

8.4 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

8.5 Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1.990 – Código do Consumidor são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

9.1 A responsabilidade pela Gestão das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo:

9.1.1 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Roseli Aparecida Scolari Lorenzi – Secretária Interina;

9.1.2 Secretarias de Administração: Edvaldo Correa de Andrade – Secretário;

9.1.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Idevaldo Peretti – Secretário;

9.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fernando Roberto Colla – Secretário;

9.1.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Geraldo Olivo – Secretário;

9.1.6 Secretaria de Assistência Social: Gislaine Tânia Galeazzi – Secretária;

9.1.7 Secretaria de Saúde: Vilmarize Buffon Fraron – Secretária.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.2 Atribuições: Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção da Ata de Registro de Preços, dentre outros.

9.3 A responsabilidade pela Fiscalização das Atas de Registro de Preços ficarão a cargo:

9.3.1 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Fiscal – Fernanda Patel, Chefe da Divisão do Transporte Escolar; Substituto – Danieli Tavares Pigosso, Professora;

9.3.2 Secretaria de Administração: Fiscal - Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração; Substituto – Neide Marinêz Caldato, Diretora do Departamento de Administração;

9.3.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Fiscal – Claudiomiro Cenci, Médico Veterinário; Substituto – Cristiane Adrieli Salomão, Agente Fiscal;

9.3.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fiscal – Karin Cristina Pontel Gnoatto – Chefe do Departamento de Turismo – Secretaria de Administração; Substituto – Francinele Dalmolim;

9.3.5 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Fiscal - Dyonatan de Cesaro, Diretor do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas; Substituto - Amarildo Miguel Dalle Tese, Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;

9.3.6 Secretaria de Assistência Social: Marcia Rejane Niendieker, Chefe da Divisão da Assistência ao Idoso; Substituto - Jorcélio Farias, Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;

9.3.7 Secretaria de Saúde: Fiscal – Claudete aparecida Fraron – Auxiliar de Serviços Gerais; Substituto – Dulce Rambo de Siqueira, Auxiliar de Serviços Gerais.

9.4 Atribuições: Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços com o objetivo de avaliar se a execução e a entrega do objeto estão nos moldes contratados, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais, inclusive quantos às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

10.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

10.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- Os produtos/materiais entregues deverão ser todos de primeira qualidade, e, em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, encargos que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso;
- A contratada obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação. Os documentos do processo e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição;
- A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato;
- A contratada exime desde já, a contratante, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

10.1 Os Contratos gerados desta Licitação poderão ser rescindidos nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.2 Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os critérios a que aquela teria direito.

10.2.1 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

10.2.2 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste.

10.3 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES:

11.1 Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros.

11.2 Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:

12.1 A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE:

13.1 Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

14.1 A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUCESSÃO E FORO:

15.1 As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO:

16.1 Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão nº 98/2019** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.
Chopinzinho, _de ____de 2019.

Município de Chopinzinho – Contratante – Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito

- Contratada - Representante Legal

- Gestor da ARP:**
- Fiscal da ARP:**
- Fiscal substituto:**

Anexo I da ARP nº **/2019

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total R\$