



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0001

DEMANDA DE CONTRATAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA

ORIGEM: DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO
DESTINO: SETOR DE COMPRAS/LICITAÇÕES

PREZADOS

Considerando o contínuo consumo de produtos para manutenção das atividades rotineiras dos diversos setores da administração, nos cumpre solicitar a instauração de processo de aquisição de gêneros alimentícios do tipo não perecíveis, materiais de limpeza, laticínios, carnes, embutidos, frutas e verduras, consoante tabelas a seguir:

LOTE 01 – PRODUTOS DE LIMPEZA – Valor máximo deste lote R\$ 27.124,54

Nº	Discriminação	QTD	Un	R\$ unit	R\$ total
01	Água Sanitária, embalagem de 5lt	400	Gl	10,89	4.356,00
02	Alcool liquido, tubo de 1lt	450	Tb	4,50	2.025,00
03	Amaciante de roupas, tubo de 1lt	350	Tb	4,29	1.501,50
04	Anil em pedra 44g cada	100	Un	5,89	589,00
05	Barras de sabão, barra de 400g	100	Br	2,90	290,00
06	Cera liquida vermelha, tubo de 750g	30	Tb	3,99	119,70
07	Cera liquida vermelha, de brilho imediato, tubo de 750g	30	Tb	6,89	206,70
08	Cera liquida incolor, tubo de 750g	30	Tb	3,89	116,70
09	Cera em pasta incolor, em lata de 400g	30	Lt	10,49	314,70
10	Desinfetante para banheiro, tubo de 2lt	800	Tb	4,95	3.960,00
11	Desodorizador ou odorizador de ambientes, tubo de 360ml	250	Tb	7,99	1.997,50
12	Detergentes para louça, tubo de 500ml	650	Tb	1,50	975,00
13	Limpa vidro com bico para aplicação, tubo com 500ml	250	Tb	10,54	2.635,00
14	Lustra móvel, tubo com 200ml	100	Tb	3,89	389,00
15	Pedra sanitária com suporte plástico	50	Un	3,79	189,50
16	Removedor detergente limpa piso 5lt	280	Un	9,89	2.769,20
17	Sabão em barra de 500g	78	Br	2,90	226,20
18	Sabão em pó, caixa de 1kg	300	Cx	4,99	1.497,00
19	Sabonete 90g	60	Br	0,95	57,00
20	Sabonete liquido, embalagem 5lt	12	Tb	16,89	202,68
21	Sapólio liquido, tubo de 300ml	500	Tb	3,95	1.975,00
22	Shampoo infantil Tubo de 400 ml cada	14	Un	7,89	110,46
23	Spray mata insetos, tubo de 300ml	40	Tb	6,98	279,20
24	Talco para roupa, tubo de 100g	30	Tb	5,49	164,70
25	Querosene	20	Lt	8,89	177,80

LOTE 02 – Insumos e utensílios para conservação – Valor máximo deste lote R\$ 35.226,17

Nº	Discriminação	QTD	Un	R\$ unit	R\$ total
01	Bacia plastica, 20 litros	20	Un	13,90	278,00
02	Balde plástico de 5 litros sem tampa - vermelho marrom, amarelo, verde, branco	50	Un	4,45	222,50
03	Balde plástico de 10 litros sem tampa - vermelho, marrom, amarelo, verde, branco – 50 unidades de cada cor	50	Un	5,99	299,50
04	Bolsa p/ pano de chão	200	Un	5,89	1.178,00
05	Bule para 1,5Lt	15	Un	8,85	132,75
06	Bule para 2Lt	12	Un	13,50	162,00
07	Chaleira em inox, 1,5lt	08	Un	39,90	319,20
08	Chaleira em inox, 2Lt	08	Un	42,90	343,20
09	Chaleira em inox, 5Lt	08	Un	48,89	391,12
10	Colher em inox	50	Un	4,50	225,00
11	Copo de vidro, liso, longo, transparente, 300ml	50	Un	3,90	195,00
12	Copo descartável tamanho médio 180 ml em pct de 100 un	700	Pct	3,49	2.443,00



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0001

	cada				
13	Copo descartável tamanho pequeno 50 ml em pct de 100 un cada	300	Pct	2,29	687,00
14	Copo descartável tamanho pequeno 300 ml em pct de 100 un cada	200	Pct	4,99	998,00
15	Colonetes – cx com 75 unidades	200	Cx	1,69	338,00
16	Escova com cabo com cerdas e base em plástico	50	Un	12,40	620,00
17	Escova de roupa com cerdas e base em plástico	40	Un	3,20	128,00
18	Escova para vaso sanitário com cerdas e cabo de plástico	50	Un	7,99	399,50
19	Esponja de inox	50	Un	3,89	194,50
20	Esponja de lã de aço	100	Pct	1,85	185,00
21	Esponja dupla face (para louça)	250	Un	0,98	245,00
22	Faca inox	50	Un	4,90	245,00
23	Filtro p/ café nº 103	120	Cx	3,49	418,80
24	Fósforo caixa pequena, embalagem com 10 cx	50	Pct	2,89	144,50
25	Garfo em inox	50	Un	4,50	225,00
26	Garrafa térmica para 1,8 litro, com revestimento em plástico e tampa de servir de pressão	15	Un	25,80	387,00
27	Garrafa térmica para 1 litro, com revestimento em plástico e tampa de servir de pressão	20	Un	18,90	378,00
28	Garfo descartável para sobremesa branco-50 unidades	150	Un	1,99	298,50
29	Guardanapo branco 20cm x 23cm 50 un	250	Pct	0,99	247,50
30	Isqueiro a gás	50	Un	3,89	194,50
31	Jarra plástica para bebidas frias, 2Lt, com tampa	10	Un	6,90	69,00
32	Lixeira plástica, com tampa, capacidade 60Lt	30	Un	39,90	1.197,00
33	Lixeira plástica, com tampa, capacidade 100Lt	20	Un	85,90	1.718,00
34	Luva de borracha tamanho P M G, em pares	300	Par	3,99	1.197,00
35	Mangueira de jardim 30m	10	Un	28,89	288,90
36	Papel Higiênico, branco, com picote em fardos com 16 pacotes c/4 rolos	600	frd	4,95	2.970,00
37	Papel toalha, em pacote com 1000fls, 20x20cm	150	Pct	13,99	2.098,50
38	Pano de prato	30	Un	4,99	149,70
39	Pano tipo flanela	30	Un	3,45	103,50
40	Peneira plástica, 15cm	10	Un	19,90	199,00
41	Pazinha de plástico para lixo	50	Un	3,49	174,50
42	Pilha media AA alcalina	200	Un	3,89	778,00
43	Pilha palito AAA alcalina	200	Un	4,89	978,00
44	Prato de vidro, 24cm, raso	40	Un	6,99	279,60
45	Prato descartável, 15cm, branco, pacote com 10un	100	Pct	1,99	199,00
46	Prato descartável, 20cm, branco, pacote com 10un	100	Pct	2,25	225,00
47	Prendedor plástico de roupa, em dúzias	40	Dz	0,99	39,60
48	Rodo de borracha médio com cabo em madeira ou metal revestido em plástico	50	Un	5,99	299,50
49	Rodo de espuma com cabo em madeira ou metal revestido em plástico	120	Un	5,99	718,80
50	Saco para lixo 100 lts (pacote 5 un cada)	500	Pct	4,99	2.495,00
51	Saco para lixo 30 lts (pacote 10 un cada)	500	Pct	1,99	995,00
52	Saco para lixo 50 lts (pacote 10 un cada)	500	Pct	2,90	1.450,00
53	Toalha de rosto (cor branca)	100	Un	8,49	849,00
54	Tolha de banho (cor branca)	100	Un	12,89	1.289,00
55	Vassoura de nylon	200	Un	5,49	1.098,00
56	Vassoura de palha	50	Un	13,89	694,50
57	Xicara de vidro, 200 ml	20	Un	7,50	150,00

Lote 03 – Gêneros alimentícios, tipo carne, embutidos, laticínios e afins – Valor máximo deste lote R\$ 30.493,36

Nº	Discriminação	QTD	Un	R\$ unit	R\$ total
01	Bacon em kg	55	Kg	23,50	1.292,50
02	Bebida lactea, pacote de 900ml	104	Pct	2,29	238,16
03	Carne bovina de 2º (paleta, pescoço etc), a granel em kg	150	Kg	12,50	1.875,00



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0002

04	Carne bovina muida de 1ª em kg	150	Kg	13,89	2.083,50
05	Carne de franco tipo coxa e sobre-coxa, a granel em kg	250	Kg	6,49	1.622,50
06	Carne de franco tipo peito sem osso, a granel em kg	200	Kg	12,89	2.578,00
07	Carne suína tipo bisteca, a granel em kg	150	Kg	12,49	1.873,50
08	Carne suína tipo paleta, a granel em kg	100	Kg	10,90	1.090,00
09	Carne tipo coxão mole bovina, bife, a granel em kg	250	Kg	19,90	4.975,00
10	Linguiça tipo calabresa, a granel em kg	50	Kg	13,80	690,00
11	Mortadela sem gordura, fatiada, embalagem de 200g cada	120	Pct	7,99	958,80
12	Nata, pote com 300g	55	Pt	5,89	323,95
13	Presunto cozido fatiado, embalagem de 200g cada	200	Pct	3,85	770,00
14	Queijo mussarela fatiado, embalagem de 150g cada	200	Pt	22,90	4.580,00
15	Requeijão, pote de 180 g	55	Pt	5,89	323,95
16	Salsicha, a granel em kg	200	Kg	7,98	1.596,00
17	Salame colonial em kg	250	Kg	14,49	3.622,50

Lote 04 – Gêneros alimentícios, tipo hortifruti – Valor máximo deste lote R\$ 9.694,60

Nº	Discriminação	QTD	Un.	R\$ UN.	R\$ TOTAL
01	Abobrinha Verde	30	Kg	3,89	116,70
02	Alpim descascado	30	Kg	5,50	165,00
03	Alface	250	Un	2,30	575,00
04	Alho, pct 200 g	30	Pct	12,50	375,00
05	Banana	400	Kg	2,89	1.156,00
06	Batata Doce	30	Kg	2,99	89,70
07	Batata Inglesa	50	Kg	4,49	224,50
08	Beterraba	30	Kg	3,49	104,70
09	Brócolis	30	Kg	8,99	269,70
10	Cebola	60	Kg	4,45	267,00
11	Cenoura	30	Kg	3,89	116,70
12	Cheiro verde	50	mç	3,50	175,00
13	Chuchu	30	Kg	3,99	119,70
14	Couve flor	80	Kg	4,90	392,00
15	Laranja Lima	250	Kg	3,89	972,50
16	Maçã Fuji	200	Kg	4,90	980,00
17	Mamão	60	Kg	3,90	234,00
18	Manga	60	Kg	4,40	264,00
19	Melancia	100	Kg	1,25	125,00
20	Melão	60	Kg	3,89	233,40
21	Ovos	200	Dz	4,89	978,00
22	Pimentão Verde	80	Kg	5,99	479,20
23	Repolho roxo	50	Kg	4,50	225,00
24	Repolho verde	100	Kg	3,50	350,00
25	Tomate	120	Kg	5,89	706,80

Lote 05 – Gêneros alimentícios, não pereíveis – Valor máximo deste lote R\$ 44.424,81

Nº	Discriminação	QTD	Un	R\$ UN.	R\$ TOTAL
01	Achocolatado, pacote de 400g cada	100	pct	2,89	289,00
02	Açúcar refinado, pacote 5 kg cada	600	Pct	10,50	6.300,00
03	Água mineral sem gás, unidade com 500ml cada	3000	Un	1,29	3.870,00
04	Água mineral sem gás, recarga de botijão de 20Lt	110	Un	13,00	1.430,00
05	Arroz parboilizado tipo 1, pacote de 5 kg cada	100	Pct	10,89	1.089,00
06	Atum em óleo comestível, lata de 170g	70	Lt	4,99	349,30
07	Barra de cereal diversos sabores 25g	700	Un	1,20	840,00
08	Beterraba em conserva, em vidro de 580g	55	Un	6,89	378,95
09	Biscoito de Coco, pacote de 400g cada	240	Pct	3,99	957,60
10	Biscoito de Leite, pacote de 400g cada	130	Pct	4,50	585,00
11	Biscoito de Maisena, pacote de 400g cada	150	Pct	4,69	703,50



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0003

12	Biscoito Maria de Chocolate, pacote de 400g cada	150	Pct	5,24	786,00
13	Biscoito Maria, pacote de 400g cada	200	Pct	4,99	998,00
14	Biscoitos Cream Cracker, pacote de 400g cada	300	Pct	4,20	1.260,00
15	Café torrado moído a vácuo, pacote de 500g cada	1100	Pct	8,49	9.339,00
16	Canjiquinha (Quirera), Pacote 500 g	30	Pct	2,29	68,70
17	Cebola em conserva, vidro com 560g	55	Un	6,99	384,45
18	Cereal matinal, pacote de 500g cada	50	Pct	8,99	449,50
19	Chá mate, cx com 40 gr, sabores diversos	750	cx	2,88	2.167,50
20	Creme de Leite, embalagem de 200g	220	Un	2,25	495,00
21	Doce de frutas, pote com 900g cada	200	Pt	6,89	1.378,00
22	Doce de leite, pote com 1kg cada	100	Pt	9,98	998,00
23	Ervilha em conserva, lata com 200g cada	100	Lt	2,21	221,00
24	Extrato de tomate, pacote de 340g cada	240	Pct	2,29	549,60
25	Farinha de trigo especial, pacote de 1kg	26	Kg	2,89	75,14
26	Feijão preto, pacote de 1 kg cada	80	Pct	4,49	359,20
27	Gelatina, 35 g cada	100	Un	0,89	89,00
28	Leite integral, longa vida, 1Lt	105	Lt	3,30	346,50
29	Leite em pó integral, pacote com 400g cada	200	Pct	8,49	1.698,00
30	Macarrão espaguete, pacote de 1kg cada	100	Pct	13,89	1.389,00
31	Macarrão parafuso, pacote de 1kg cada	100	Pct	13,89	1.389,00
32	Maionese, embalagem com 500g cada	25	Un	2,89	72,25
33	Margarina sem sal, pote com 500g cada	80	Pt	4,45	356,00
34	Milho verde em conserva, lata com 200g cada	100	Lt	1,99	199,00
35	Óleo de soja, embalagem de 900ml	150	Un	3,59	538,50
36	Pepino em conserva, unidade de 300g cada	100	Un	5,89	589,00
37	Refrigerante, unidade com 2 litros cada	100	Un	3,98	398,00
38	Sal refinado iodado, pacote de 1kg cada	70	Pct	1,29	90,30
39	Suco artificial, pacote com 250g	150	Pct	3,49	523,50
40	Suco artificial, pacote de 30g	208	Pct	0,69	143,52
41	Vinagre branco, unidade de 750ml cada	70	Un	1,89	132,30
42	Vinagre de vinho, unidade de 750ml cada	50	Un	2,99	149,50

Considerando as quantidades descritas acima nos cumpre informar que o consumo dos objetos se dará até o final do exercício de 2020, ao que foram organizados em lotes com vistas a facilitar o fornecimento dos objetos, reunidos por similaridade de propósito, tornando-se, assim, mais atrativo para os licitantes dadas as condições logísticas para entrega neste Município.

Os valores descritos foram levantados considerando os praticados no comércio local e regional, levando em conta, ainda, os importes realizados por esta municipalidade em contratos imediatamente anteriores a este termo de referência.

Os produtos deverão ser entregues, as custas do futuro contratado, diretamente no setor de compras, na seguinte disposição: até 5 dias úteis após a solicitação sendo que para os produtos perecíveis(carnes, laticínios, frutas, verduras e semelhantes) deverá o contratado contar com uma logística de entrega com vistas a manter a integridade dos produtos e todo aquele que, no ato de entrega, se mostrar deteriorado e/ou impróprio para o consumo não será recebido pelo setor.

Elencamos, a seguir, as dotações orçamentárias aprovadas para o exercício de 2019:

02 ASSESSORAMENTO

001 ASSESSORIA DE GABINETE

04.122.0401.2003 Atividades do Gabinete do(a) Prefeito(a)

170-conta despesa

002 ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

04.121.0402.2004 Atividades de Assessoria de Planejamento



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0004

240-conta despesa
003 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
04.122.0401.2005 Atividades de Assessoria de Comunicação Social
300-conta despesa
004 ASSESSORIA JURIDICA
04.122.0401.2006 Atividades de Assessoria Jurídica
360-conta despesa
03 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0402.2007 Manutenção das Atividades do Departamento de Administração
420-conta despesa
002 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
04.122.0402.2008 Manutenção das Atividades da Divisão de Recursos Humanos
500-conta despesa
003 DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
04.122.0402.2009 Manutenção das Atividades da Divisão de Compras e Serviços Administrativos
580-conta despesa
004 DIVISÃO DE INFORMATICA
04.126.0402.2010 Manutenção das Atividades da Divisão de Informática
660-conta despesa
005 DIVISÃO DE LICITAÇÕES
04.121.0402.2011 Manutenção das Atividades da Divisão de Licitações
720-conta despesa
006 DIVISÃO DE PATRIMONIO
04.122.0402.2012 Manutenção das Atividades da Divisão de Patrimônios
780-conta despesa
007 DIVISÃO DE MATERIAIS
04.124.0403.2013 Manutenção das Atividades da Divisão de Materiais
850-conta despesa
008 UCI - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
04.124.0403.2014 Manutenção da Unidade de Controle Interno - UCI
910-conta despesa
04 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
001 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
04.123.0403.2015 Manutenção das Atividades do Departamento de Finanças
980-conta despesa
002 ASSESSORIA CONTABIL E DE PROCESSOS FINANCEIROS
04.123.0403.2017 Atividades de Assessoria Contábil e de Processos Financeiros
1150-conta despesa
003 DIVISÃO DE CONTABILIDADE
04.123.0403.2018 Manutenção das Atividades da Divisão de Contabilidade
1220-conta despesa
004 DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO
04.123.0404.2019 Manutenção das Atividades da Divisão de Tributação
1290-conta despesa
05 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
001 DEPARTAMENTO DE SAÚDE
10.301.1001.2020 Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar
1440-conta despesa
10.301.1001.2021 Manutenção das Atividades do Departamento de Saúde
1520-conta despesa
002 ASSESSORIA GERENCIAL DE SAÚDE
10.301.1001.2022 Atividades de Assessoria Gerencial de Saúde
1590-conta despesa
003 DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
10.301.1001.2023 Atividades de Assessoria Operacional de Saúde
1670-conta despesa
10.301.1001.2024 Manutenção das Atividades da Divisão de Serviços Administrativos
1750/1760/1770-conta despesa
004 DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE SAÚDE
10.301.1001.2025 Manutenção das Atividades da Divisão de Planejamento de Saúde
1900-conta despesa
005 DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
10.301.1001.2026 Manutenção das Atividades da Divisão de Vigilância em Saúde
1990/2000-conta despesa
10.304.1001.2027 Atividades de Assessoria de Vigilância Animal
2110-conta despesa
10.304.1001.2028 Atividades de Assessoria de Vigilância da Saúde do Trabalhador
2190-conta despesa
10.304.1001.2029 Atividades de Assessoria de Vigilância Sanitária
2770/2780-conta despesa
10.305.1001.2030 Atividades de Assessoria de Epidemiologia
2360-conta despesa
006 DIVISÃO DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE
10.301.1001.2031 Atenção Básica - Piso Fixo
2420/2430/2440-conta despesa



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0005

10.301.1001.2032 Atenção Básica Variável - Estratégia Saúde da Família
2530/2540-conta despesa
10.301.1001.2033 Atenção Básica Variável - NASF, PMAQ, CAPS E ACADEMIA DA SAUDE
2590-conta despesa
10.301.1001.2035 Atenção Básica Variável - Saúde Bucal
2670/2680-conta despesa
10.301.1001.2036 Atividades de Assessoria Administrativa de Saúde na Escola
2740-conta despesa
10.301.1001.2037 Atividades de Assessoria de Proteção a Maternidade e Infância
2840-conta despesa
10.301.1001.2038 Atividades de Assessoria de Saúde na Escola
2940-conta despesa
10.301.1001.2039 Atividades de Assessoria de Enfermagem
3040-conta despesa
10.301.1001.2040 Atividades de Assessoria de Saúde Bucal
3120-conta despesa
10.301.1001.2041 Atividades de Assessoria de Estratégia de Saúde da Família
3220-conta despesa
10.301.1001.2042 Manutenção das Atividades da Divisão de Atenção Básica a Saúde
3320-conta despesa
007 DIVISÃO DE PROGRAMA NACIONAL DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE DA A.T.B.
10.303.1001.2043 Manutenção das Atividades da Divisão de Programas Nacionais de Melhoria do Acesso
3420-conta despesa
008 DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA
10.301.1001.2044 Programa de Assistência Farmacêutica
3500/3510/3520-conta despesa
009 OUVIDORIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.1001.2046 Atividades da Ouvidoria Municipal de Saúde
3730-conta despesa
06 DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL
001 DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL
08.244.0801.2047 Manutenção das Atividades do Departamento de Ação Social
3870/3880-conta despesa
002 ASSESSORIA DE POLÍTICAS SOCIAIS
08.244.0801.2048 Apoio Social a Pessoas Vulneráveis Economicamente
3960/3970-conta despesa
08.244.0801.2049 Apoio a Idosos, Pessoas com Deficiência e Entidades de Classes Comunitárias
4050/4060-conta despesa
08.244.0801.2050 Atividades de Assessoria de Políticas Sociais
4170/4180/4190-conta despesa
003 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.241.0801.2110 Manutenção do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
9560-conta despesa
08.243.0802.2106 Serviço de Acolhimento Institucional
9440-conta despesa
08.244.0801.2051 Manutenção das Atividades da Divisão de Desenvolvimento Social
4350/4360-conta despesa
08.244.0801.2102 Apoio a Idosos, Pessoas com Deficiência, Entidades de Classes e Comunitárias
9290/9295-conta despesa
08.244.0801.2103 Apoio Social a Pessoas Vulneráveis Economicamente
9330/9331-conta despesa
08.244.0801.2104 Proteção Social Básica
9400/9401/9402-conta despesa
08.244.0801.2105 Proteção Social Especial
9435/9438-conta despesa
08.244.0801.2107 Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família
9470/9471-conta despesa
08.244.0801.2108 Gestão do SUAS
9500/9501-conta despesa
004 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
08.243.0802.2052 Manutenção das Atividades da Divisão de Proteção à Criança e ao Adolescente
4470/4480/4490-conta despesa
08.243.0802.2111 Programas e Projetos de Proteção à Criança e do Adolescente
9590-conta despesa
08.243.0802.2112 Crescer em Família
9620/9621-conta despesa
08.243.0802.2113 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Para Crianças e Adolescentes
9660/9661-conta despesa
08.243.0802.2114 Manutenção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
9690-conta despesa
08.243.0802.6053 Manutenção do Conselho Tutelar
4620-conta despesa
07 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
001 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
12.361.1201.2054 Manutenção das Atividades do Departamento de Educação
4820/4830/4840/4850-conta despesa



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0006

002 ASSESSORIA EDUCACIONAL
12.361.1201.2056 Atividades de Assessoria Educacional
5000/5010/5020-conta despesa
003 DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.1201.2059 Manutenção do Ensino Fundamental
5370/5380/5390-conta despesa
12.361.1201.2060 Atividades de Assessoria de Ensino Fundamental
5520/5530/5540-conta despesa
12.361.1201.2061 Manutenção das Atividades da Divisão de Ensino Fundamental
5640/5650/5660-conta despesa
004 DIVISÃO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR
12.365.1202.2065 Manutenção do Ensino Infantil - Pré-Escolar - FUNDEB
5850-conta despesa
12.365.1202.2066 Manutenção do Ensino Infantil - Pré-Escolar
5880-conta despesa
12.365.1202.2067 Manutenção do Ensino Infantil - Creches - FUNDEB
5970-conta despesa
12.365.1202.2068 Manutenção do Ensino Infantil - Creches
6010-conta despesa
12.365.1202.2069 Atividades de Assessoria de Ensino Pré-Escolar
6100/6110-conta despesa
12.365.1202.2070 Manutenção das Atividades da Divisão de Ensino Pré-Escolar
6210/6220-conta despesa
08 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E ENGENHARIA
001 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E ENGENHARIA
15.451.1501.2073 Manutenção das Atividades do Departamento de Infraestrutura e Engenharia
6460/6470-conta despesa
26.782.2601.1019 Construção e Reforma de Pontes e Pontilhões
6650/6660-conta despesa
26.782.2601.1021 Pavimentação de Estradas Rurais
6760/6770-conta despesa
26.782.2601.1022 Readequação de Estradas Rurais
6760/6770-conta despesa
002 ASSESSORIA DE ENGENHARIA
15.451.1501.2074 Atividades de Assessoria de Engenharia
6830/6840-conta despesa
003 ASSESSORIA DE INFRAESTRUTURA
15.451.1501.2075 Atividades de Assessoria de Infraestrutura
6940/6950-conta despesa
004 DIVISÃO DE OBRAS E URBANISMO
15.451.1501.2077 Manutenção das Atividades da Divisão de Obras e Urbanismo
7070/7080/7090/7100-conta despesa
006 DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
15.452.1501.2079 Manutenção das Atividades da Divisão de Serviços Gerais
7280/7290-conta despesa
007 DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS
15.451.1501.2080 Manutenção das Atividades da Divisão de Manutenção de Prédios Públicos
7330/7340-conta despesa
008 DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS, URBANOS E RURAIS
15.452.1501.2081 Manutenção das Atividades da Divisão de Serviços Rodoviários, Urbanos e Rurais
7420/7430/7440-conta despesa
009 DIVISÃO DE CONTROLE DE CUSTOS OPERACIONAIS
15.124.1501.2082 Manutenção das Atividades da Divisão de Controle de Custos Operacionais
7560/7570-conta despesa
011 DIVISÃO DE ENGENHARIA
15.451.1501.2083 Manutenção das Atividades da Divisão de Engenharia
7650/7660/7670-conta despesa
09 DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
001 DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
13.392.1301.2084 Manutenção das Atividades do Departamento de Cultura e Turismo
7810-conta despesa
002 DIVISÃO DE PRÁTICAS CULTURAIS
13.392.1301.2085 Manutenção das Atividades da Divisão de Práticas Culturais
7880-conta despesa
003 DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE POTENCIALIDADES TURÍSTICAS
27.695.2301.2086 Manutenção das Atividades da Divisão de Desenvolvimento de Potencialidades Turis
7960-conta despesa
10 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
001 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
20.606.2001.2087 Manutenção das Atividades do Departamento de Agricultura
8030/8040/8050-conta despesa
002 DIVISÃO DE AGRICULTURA E FOMENTO
20.606.2001.2088 Manutenção das Atividades da Divisão de Agricultura e Fomento
8150/8160/8170-conta despesa
003 DIVISÃO DE PECUÁRIA
20.609.2001.2089 Manutenção das Atividades da Divisão de Pecuária



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0007

8260/8270-conta despesa
004 DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DE ASSOCIAÇÕES RURAIS
20.608.2001.2090 Manutenção das Atividades da Divisão de Coordenação de Associações Rurais
8350/8360-conta despesa
005 DIVISÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR
20.606.2001.2091 Manutenção das Atividades da Divisão de Agricultura Familiar
8430/8440-conta despesa
006 DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA ANIMAL
20.608.2001.2092 Manutenção das Atividades da Divisão de Epidemiologia Animal
8510-conta despesa
11 DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
001 DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
22.661.2201.2093 Manutenção das Atividades do Departamento de Indústria e Comércio
8570-conta despesa
12 DEPARTAMENTO DE ESPORTES
001 DEPARTAMENTO DE ESPORTES
27.812.2701.2094 Manutenção das Atividades do Departamento de Esportes
8720-conta despesa
002 DIVISÃO DE ESPORTE AMADOR E GESTÃO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS
27.812.2701.2095 Manutenção das Atividades da Divisão de Esporte Amador e Gestão de Espaços Esportivos
8800-conta despesa
13 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
001 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
18.541.1801.2096 Manutenção do Departamento de Meio Ambiente
8880-conta despesa
002 DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
18.541.1801.2097 Manutenção das Atividades da Divisão de Conservação e Fiscalização
8940-conta despesa
14 DEPARTAMENTO DE FROTAS
001 DEPARTAMENTO DE FROTAS
26.782.1501.2098 Manutenção do Departamento de Frotas
9000-conta despesa
002 DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS
26.782.1501.2099 Manutenção das Atividades da Divisão de Manutenção de Veículos Leves e Pesados
9100/9110-conta despesa
003 DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR
26.782.1501.2100 Manutenção das Atividades da Divisão de Transporte Escolar
9180-conta despesa
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO

Cel. Domingos Soares em 04 de setembro de 2019

Atenciosamente,

Aline Pires
Diretora Depto de Administração



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0008

PROCESSO N.º 104/2019 – Pregão N.º 39/2019

PARECER CONTABIL

Os tramites legais deste processo obedecerão ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme os itens abaixo, respeitados os limitadores constantes do orçamento aprovado para 2019.

Para concorrer à despesa do objeto resultante da presente licitação, a fim de que seja contratado o fornecimento de materiais de consumo tipo gêneros alimentícios e materiais de limpeza e conservação para os diversos setores da municipalidade, são os seguintes:

Dotações:

02 ASSESSORAMENTO

001 ASSESSORIA DE GABINETE

04.122.0401.2003 Atividades do Gabinete do(a) Prefeito(a)

170-conta despesa

002 ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

04.121.0402.2004 Atividades de Assessoria de Planejamento

240-conta despesa

003 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

04.122.0401.2005 Atividades de Assessoria de Comunicação Social

300-conta despesa

004 ASSESSORIA JURIDICA

04.122.0401.2006 Atividades de Assessoria Jurídica

360-conta despesa

03 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0402.2007 Manutenção das Atividades do Departamento de Administração

420-conta despesa

002 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

04.122.0402.2008 Manutenção das Atividades da Divisão de Recursos Humanos

500-conta despesa

003 DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

04.122.0402.2009 Manutenção das Atividades da Divisão de Compras e Serviços Administrativos

580-conta despesa

004 DIVISÃO DE INFORMATICA

04.126.0402.2010 Manutenção das Atividades da Divisão de Informática

660-conta despesa

005 DIVISÃO DE LICITAÇÕES

04.121.0402.2011 Manutenção das Atividades da Divisão de Licitações

720-conta despesa

006 DIVISÃO DE PATRIMONIO

04.122.0402.2012 Manutenção das Atividades da Divisão de Patrimonios

780-conta despesa

007 DIVISÃO DE MATERIAIS

04.124.0403.2013 Manutenção das Atividades da Divisão de Materiais

850-conta despesa

008 UCI - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

04.124.0403.2014 Manutenção da Unidade de Controle Interno – UCI

910-conta despesa

04 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

001 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

04.123.0403.2015 Manutenção das Atividades do Departamento de Finanças

980-conta despesa

002 ASSESSORIA CONTABIL E DE PROCESSOS FINANCEIROS

04.123.0403.2017 Atividades de Assessoria Contábil e de Processos Financeiros

1150-conta despesa

003 DIVISÃO DE CONTABILIDADE

04.123.0403.2018 Manutenção das Atividades da Divisão de Contabilidade

1220-conta despesa

004 DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0009

04.123.0404.2019 Manutenção das Atividades da Divisão de Tributação
1290-conta despesa
05 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
001 DEPARTAMENTO DE SAÚDE
10.301.1001.2020 Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar
1440-conta despesa
10.301.1001.2021 Manutenção das Atividades do Departamento de Saúde
1520-conta despesa
002 ASSESSORIA GERENCIAL DE SAÚDE
10.301.1001.2022 Atividades de Assessoria Gerencial de Saúde
1590-conta despesa
003 DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
10.301.1001.2023 Atividades de Assessoria Operacional de Saúde
1670-conta despesa
10.301.1001.2024 Manutenção das Atividades da Divisão de Serviços Administrativos
1750/1760/1770-conta despesa
004 DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE SAÚDE
10.301.1001.2025 Manutenção das Atividades da Divisão de Planejamento de Saúde
1900-conta despesa
005 DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
10.301.1001.2026 Manutenção das Atividades da Divisão de Vigilância em Saúde
1990/2000-conta despesa
10.304.1001.2027 Atividades de Assessoria de Vigilância Animal
2110-conta despesa
10.304.1001.2028 Atividades de Assessoria de Vigilância da Saúde do Trabalhador
2190-conta despesa
10.304.1001.2029 Atividades de Assessoria de Vigilância Sanitária
2770/2780-conta despesa
10.305.1001.2030 Atividades de Assessoria de Epidemiologia
2360-conta despesa
006 DIVISÃO DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE
10.301.1001.2031 Atenção Básica - Piso Fixo
2420/2430/2440-conta despesa
10.301.1001.2032 Atenção Básica Variável - Estratégia Saúde da Família
2530/2540-conta despesa
10.301.1001.2033 Atenção Básica Variável - NASF, PMAQ, CAPS E ACADEMIA DA SAÚDE
2590-conta despesa
10.301.1001.2035 Atenção Básica Variável - Saúde Bucal
2670/2680-conta despesa
10.301.1001.2036 Atividades de Assessoria Administrativa de Saúde na Escola
2740-conta despesa
10.301.1001.2037 Atividades de Assessoria de Proteção à Maternidade e Infância
2840-conta despesa
10.301.1001.2038 Atividades de Assessoria de Saúde na Escola
2940-conta despesa
10.301.1001.2039 Atividades de Assessoria de Enfermagem
3040-conta despesa
10.301.1001.2040 Atividades de Assessoria de Saúde Bucal
3120-conta despesa
10.301.1001.2041 Atividades de Assessoria de Estratégia de Saúde da Família
3220-conta despesa
10.301.1001.2042 Manutenção das Atividades da Divisão de Atenção Básica à Saúde
3320-conta despesa
007 DIVISÃO DE PROGRAMA NACIONAL DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE DA A.T.B.
10.303.1001.2043 Manutenção das Atividades da Divisão de Programas Nacionais de Melhoria do Acesso
3420-conta despesa
008 DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
10.301.1001.2044 Programa de Assistência Farmacêutica
3500/3510/3520-conta despesa
009 OUVIDORIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.1001.2046 Atividades da Ouvidoria Municipal de Saúde
3730-conta despesa
06 DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL
001 DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL
08.244.0801.2047 Manutenção das Atividades do Departamento de Ação Social
3870/3880-conta despesa
002 ASSESSORIA DE POLÍTICAS SOCIAIS
08.244.0801.2048 Apoio Social a Pessoas Vulneráveis Economicamente
3960/3970-conta despesa



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0010

08.244.0801.2049 Apoio a Idosos, Pessoas com Deficiência e Entidades de Classes Comunitárias
4050/4060-conta despesa
08.244.0801.2050 Atividades de Assessoria de Políticas Sociais
4170/4180/4190-conta despesa
003 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.241.0801.2110 Manutenção do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
9560-conta despesa
08.243.0802.2106 Serviço de Acolhimento Institucional
9440-conta despesa
08.244.0801.2051 Manutenção das Atividades da Divisão de Desenvolvimento Social
4350/4360-conta despesa
08.244.0801.2102 Apoio a Idosos, Pessoas com Deficiência, Entidades de Classes e Comunitárias
9290/9295-conta despesa
08.244.0801.2103 Apoio Social a Pessoas Vulneráveis Economicamente
9330/9331-conta despesa
08.244.0801.2104 Proteção Social Básica
9400/9401/9402-conta despesa
08.244.0801.2105 Proteção Social Especial
9435/9438-conta despesa
08.244.0801.2107 Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família
9470/9471-conta despesa
08.244.0801.2108 Gestão do SUAS
9500/9501-conta despesa
004 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
08.243.0802.2052 Manutenção das Atividades da Divisão de Proteção à Criança e ao Adolescente
4470/4480/4490-conta despesa
08.243.0802.2111 Programas e Projetos de Proteção à Criança e do Adolescente
9590-conta despesa
08.243.0802.2112 Crescer em Família
9620/9621-conta despesa
08.243.0802.2113 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Para Crianças e Adolescentes
9660/9661-conta despesa
08.243.0802.2114 Manutenção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
9690-conta despesa
08.243.0802.6053 Manutenção do Conselho Tutelar
4620-conta despesa
07 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
001 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
12.361.1201.2054 Manutenção das Atividades do Departamento de Educação
4820/4830/4840/4850-conta despesa
002 ASSESSORIA EDUCACIONAL
12.361.1201.2056 Atividades de Assessoria Educacional
5000/5010/5020-conta despesa
003 DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.1201.2059 Manutenção do Ensino Fundamental
5370/5380/5390-conta despesa
12.361.1201.2060 Atividades de Assessoria de Ensino Fundamental
5520/5530/5540-conta despesa
12.361.1201.2061 Manutenção das Atividades da Divisão de Ensino Fundamental
5640/5650/5660-conta despesa
004 DIVISÃO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR
12.365.1202.2065 Manutenção do Ensino Infantil - Pré-Escolar - FUNDEB
5850-conta despesa
12.365.1202.2066 Manutenção do Ensino Infantil - Pré-Escolar
5880-conta despesa
12.365.1202.2067 Manutenção do Ensino Infantil - Creches - FUNDEB
5970-conta despesa
12.365.1202.2068 Manutenção do Ensino Infantil - Creches
6010-conta despesa
12.365.1202.2069 Atividades de Assessoria de Ensino Pré-Escolar
6100/6110-conta despesa
12.365.1202.2070 Manutenção das Atividades da Divisão de Ensino Pré-Escolar
6210/6220-conta despesa
08 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E ENGENHARIA
001 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E ENGENHARIA
15.451.1501.2073 Manutenção das Atividades do Departamento de Infraestrutura e Engenharia
6460/6470-conta despesa
26.782.2601.1019 Construção e Reforma de Pontes e Pontilhões
6650/6660-conta despesa



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0011

26.782.2601.1021 Pavimentação de Estradas Rurais
6760/6770-conta despesa
26.782.2601.1022 Readequação de Estradas Rurais
6760/6770-conta despesa
002 ASSESSORIA DE ENGENHARIA
15.451.1501.2074 Atividades de Assessoria de Engenharia
6830/6840-conta despesa
003 ASSESSORIA DE INFRAESTRUTURA
15.451.1501.2075 Atividades de Assessoria de Infraestrutura
6940/6950-conta despesa
004 DIVISÃO DE OBRAS E URBANISMO
15.451.1501.2077 Manutenção das Atividades da Divisão de Obras e Urbanismo
7070/7080/7090/7100-conta despesa
006 DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
15.452.1501.2079 Manutenção das Atividades da Divisão de Serviços Gerais
7280/7290-conta despesa
007 DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS
15.451.1501.2080 Manutenção das Atividades da Divisão de Manutenção de Prédios Públicos
7330/7340-conta despesa
008 DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS, URBANOS E RURAIS
15.452.1501.2081 Manutenção das Atividades da Divisão de Serviços Rodoviários, Urbanos e Rurais
7420/7430/7440-conta despesa
009 DIVISÃO DE CONTROLE DE CUSTOS OPERACIONAIS
15.124.1501.2082 Manutenção das Atividades da Divisão de Controle de Custos Operacionais
7560/7570-conta despesa
011 DIVISÃO DE ENGENHARIA
15.451.1501.2083 Manutenção das Atividades da Divisão de Engenharia
7650/7660/7670-conta despesa
09 DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
001 DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
13.392.1301.2084 Manutenção das Atividades do Departamento de Cultura e Turismo
7810-conta despesa
002 DIVISÃO DE PRÁTICAS CULTURAIS
13.392.1301.2085 Manutenção das Atividades da Divisão de Práticas Culturais
7880-conta despesa
003 DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE POTENCIALIDADES TURÍSTICAS
27.695.2301.2086 Manutenção das Atividades da Divisão de Desenvolvimento de Potencialidades Turis
7960-conta despesa
10 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
001 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
20.606.2001.2087 Manutenção das Atividades do Departamento de Agricultura
8030/8040/8050-conta despesa
002 DIVISÃO DE AGRICULTURA E FOMENTO
20.606.2001.2088 Manutenção das Atividades da Divisão de Agricultura e Fomento
8150/8160/8170-conta despesa
003 DIVISÃO DE PECUARIA
20.609.2001.2089 Manutenção das Atividades da Divisão de Pecuaria
8260/8270-conta despesa
004 DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DE ASSOCIAÇÕES RURAIS
20.608.2001.2090 Manutenção das Atividades da Divisão de Coordenação de Associações Rurais
8350/8360-conta despesa
005 DIVISÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR
20.606.2001.2091 Manutenção das Atividades da Divisão de Agricultura Familiar
8430/8440-conta despesa
006 DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA ANIMAL
20.608.2001.2092 Manutenção das Atividades da Divisão de Epidemiologia Animal
8510-conta despesa
11 DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
001 DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
22.661.2201.2093 Manutenção das Atividades do Departamento de Indústria e Comércio
8570-conta despesa
12 DEPARTAMENTO DE ESPORTES
001 DEPARTAMENTO DE ESPORTES
27.812.2701.2094 Manutenção das Atividades do Departamento de Esportes
8720-conta despesa
002 DIVISÃO DE ESPORTE AMADOR E GESTÃO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS
27.812.2701.2095 Manutenção das Atividades da Divisão de Esporte Amador e Gestão de Espaços Esportivos
8800-conta despesa
13 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0012

001 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

18.541.1801.2096 Manutenção do Departamento de Meio Ambiente

8880-conta despesa

002 DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

18.541.1801.2097 Manutenção das Atividades da Divisão de Conservação e Fiscalização

8940-conta despesa

14 DEPARTAMENTO DE FROTAS

001 DEPARTAMENTO DE FROTAS

26.782.1501.2098 Manutenção do Departamento de Frotas

9000-conta despesa

002 DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS

26.782.1501.2099 Manutenção das Atividades da Divisão de Manutenção de Veículos Leves e Pesados

9100/9110-conta despesa

003 DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

26.782.1501.2100 Manutenção das Atividades da Divisão de Transporte Escolar

9180-conta despesa

3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO

Centro Administrativo Adão Reis em 09 de setembro de 2019

Daniele P. Bringhenti
Contadora CRC PR-047272/O-2



PARECER DE LICITAÇÃO

Origem: Gabinete da Prefeita

Destino: Pregoeiro/Comissão de Licitações

Considerando:

1. A necessidade de propiciar o suprimento da materiais de consumo para as atividades rotineiras da municipalidade tipo gêneros alimentícios e materiais de limpeza e conservação;
2. O contido na Lei de 8666 de 21 de junho de 1993 bem como suas demais alterações, a Lei de Responsabilidade Fiscal somando-se ainda aos princípios que regem a administração pública de uma maneira geral;
3. Que a opção pela modalidade de pregão, adotada em sua forma presencial, é a via mais adequada para o alcance do objetivo dadas as peculiaridades citadas na demanda/termo de referência do setor solicitante;
4. A existência prévia das respectivas dotações orçamentárias aliado a existência dos recursos financeiros para a quitação das despesas que virão a se originar da eventual contratação,

Determino:

Que a Comissão de Licitações e/ou Pregoeiro, proceda todos os atos necessários, estritamente dentro da competência que lhes confere a Lei, para a construção de certame licitatório, preferencialmente na modalidade "Pregão" em sua forma "Presencial", a fim de que se classifiquem as melhores propostas para aperfeiçoamento do(s) objeto(s) abaixo:

- Aquisição de materiais de consumo para os setores da municipalidade, limitado ao teto máximo de R\$ 146.963,48(cento e quarenta e seis mil novecentos e sessenta e três reais e quarenta e oito centavos), tipo menor valor por Lote, levando em conta as necessidades do serviço público, com quantias estimadas e valores previamente orçados, tudo de acordo com a demanda/termo de referencia em anexo.

Centro Administrativo em 09 de setembro de 2019


Maria Antonieta de Araujo Almeida
Prefeita



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0014

PROCESSO N.º 104/2019 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 39/2019

A Prefeitura de Cel. Domingos Soares, Estado do Paraná, sito a Av Araucaria, 3120, através do Pregoeiro designado pela Portaria n.º 276/2017, e ainda de conformidade com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 suas posteriores alterações e a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo menor valor por lote para o objeto de contratar o fornecimento de materiais de consumo tipo copa/cozinha para suprimento aos diversos setores da administração municipal, observadas as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência e no conteúdo geral deste Edital.

Agenda de eventos:

- Protocolo de envelopes até as 12 horas (horário local) do dia 19 de setembro de 2019 no setor de protocolo geral, no Centro Administrativo Adão Reis.
- Abertura dos envelopes e etapa de lances a partir das 14 horas (horário local) do dia 19 de setembro de 2019 no setor de licitações do Centro Administrativo Adão Reis.

1 – DO OBJETO

1.1 – O presente pregão tem por objeto de contratar o fornecimento de materiais de consumo tipo copa/cozinha para suprimento aos diversos setores da administração municipal, de acordo com a descrição do Anexo I deste Edital.

1.2 - O presente edital, e seus demais anexos encontram-se à disposição para verificação por parte dos interessados no setor de Compras/Licitações a partir de sua publicação das 09h00m as 12h00m e das 13h30m as 17h00m.

1.3 - Quaisquer cópias a serem dispensadas dos documentos do certame serão cobradas a razão de R\$ 0,20(vinte centavos) a cópia em papel A4, caso o interessado deseje efetuar cópia em algum tipo de mídia o material deverá ser fornecido pelo proponente. O presente edital bem como seus anexos, se houverem, não serão enviados por e-mail ou fax, devendo, para tanto, o proponente interessado dirigir-se até o Centro Administrativo Adão Reis e efetuar a retirada do mesmo ou consultá-lo diretamente no endereço eletrônico <http://www.pmc.ds.pr.gov.br/>.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Considerando a disposição de valores unitários dos objetos fica assim disposta a participação dos interessados no certame:

2.1.1. Poderão, exclusivamente, participar da presente disputa as pessoas jurídicas enquadradas como MEPs (ME/EPP/MEI), conforme lei geral N.º 123/2006 e lei complementar N.º 147/2014, desde que respeitado o ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e atendidas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos

2.2 - É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:

- a) pessoa física;
- b) empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- d) empresa que estiver sob concurso de credores, dissolução, liquidação, processo de falência ou recuperação judicial;
- e) empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município;
- f) que estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, perante o FGTS e UNIÃO;
- g) mantenham, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal.
- h) tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Conforme Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0015

i) representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

j) entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

2.4. Visando a comunicação entre a Prefeitura Municipal e as empresas interessadas na licitação, no tocante à eventuais alterações do edital, deverá ser preenchido o protocolo de retirada do Edital junto ao setor de compras/licitações.

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do Pregão, o representante da proponente entregará ao Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio os documentos abaixo listados que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade:

3.1.1 Carteira de Identidade ou CTPS ou CNH, para identificação pessoal do representante do proponente.

3.1.2 Instrumento público/particular de procuração ou ato constitutivo da proponente.

3.1.2.1 Caso seja feita a apresentação de instrumento de procuração, a mesma deverá contemplar poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.1.2.1 Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular (conforme modelo anexo ao edital), a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento equivalente, onde seja possível verificar a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário. Em sendo adotada a via de instrumento particular o mesmo deverá contar com o reconhecimento de firma do outorgante.

3.1.3 Comprovação da condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE/ MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, a qual será recebida exclusivamente nesta oportunidade, através da apresentação do seguinte documento, conforme o caso de enquadramento:

a. "Certidão Simplificada" de micro empresa ou empresa de pequeno porte atualizada, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em até 60 dias que antecedem a data de abertura do certame; ou,

b. "Certificado da Condição de Microempreendedor Individual" extraído do site da Receita Federal.

3.1.3.1 A não comprovação, nesta fase, da condição de ME/EPP/MEI causará ao proponente os seguintes impedimentos, conforme o caso:

a. Invocar para si os benefícios que a legislação prevê para empresas sob este regime.

b. Participar das demais fases do certame, quando a licitação for exclusiva para ME/EPP/MEI, impossibilitando, em consequência, o aproveitamento dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", os quais ficarão, após rubricados pelos interessados, arquivados por trinta dias na repartição e, ao final deste prazo, caso não retirados, destruídos sem maiores formalidades.

c. Participar do(s) objeto(s) destinados a ME/EPP/MEI quando a licitação for parcialmente exclusiva para empresas constituídas neste formato/condição.

3.1.4. Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação e de inexistência de fatos impeditivos.

3.1.4.1 A ausência desta declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigido prevista inviabilizará a participação da proponente neste processo, impossibilitando, em



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0016

consequência, o aproveitamento dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", os quais ficarão, após rubricados pelos interessados, arquivados por trinta dias na repartição e, ao final deste prazo, caso não retirados, destruídos sem maiores formalidades. Esta declaração dá cumprimento ao previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

3.2 É admitido somente um representante por proponente.

3.3 A ausência da documentação referida nos itens 3.1.1 e 3.1.2 ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas neste edital impossibilitará a participação da proponente neste certame, exclusivamente no tocante à formulação de lances orais e demais atos relacionados, inclusive interpelações e solicitações de prazos recursais.

3.4 Para que os licitantes não aleguem ignorância os documentos de credenciamento devem ser entregues em mãos, no início dos trabalhos e fora de qualquer envelope.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A proposta deverá ser apresentada em uma via, e em envelope opaco, fechado por cola ou lacre, contendo no anverso os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ/MF

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2019

4.2. Ser datilografada ou impressa por processo eletrônico em papel com identificação da empresa, em uma via, escrita em língua portuguesa, sem borrões, emendas, rasuras ou entrelinhas não ressalvadas, datada, rubricada e assinada na última de suas folhas pelo representante legal da proponente, podendo ser tomado por base o modelo anexo ao edital.

4.3. Conter a razão social, endereço, CEP, telefone e/ou fax(se tiver), CNPJ da licitante e o número deste Edital.

4.4. Consignar preço unitário do item e o totalizador de cada item, em moeda corrente nacional, escrito em algarismo. Em caso de divergência entre algum valor proposto será considerado o de menor importe, ou seja, o mais vantajoso para a administração. Serão consideradas somente duas casas após a vírgula, para efeito de classificação da proposta;

4.5. Os preços cotados deverão ser líquidos, devendo estar neles incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, embalagens e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita entrega/execução do objeto desta licitação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

4.6. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores ou alterações nas condições estipuladas, uma vez que houver a abertura da proposta. Será desclassificado o proponente que apresentar mais de uma proposta de valores para o mesmo objeto acondicionada no envelope "Proposta de Preços".

4.7. Não serão consideradas vantagens não previstas neste Edital, nem valores ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes, valores unitários simbólicos, irrisórios ou de cotação zero.

4.8. Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Edital ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente.

4.9. Declarar prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de entrega dos envelopes. As propostas que omitirem o prazo de validade serão consideradas como sendo válidas por 60 (sessenta) dias corridos.

4.10. A proposta poderá, facultativamente, conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da proponente. Para fins de eventual contratação a informação destes dados passará a ser obrigatória.

4.11. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0017

5.1 - A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope opaco, fechado por cola ou lacre, contendo, no anverso, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ/MF

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019

5.2. Para habilitação no certame a licitante deverá apresentar:

5.2.1. Certificado de Cadastro de Fornecedor emitido pelo Município de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, devidamente em vigor para o exercício de 2019, sendo que os proponentes que por ventura estiverem com alguma certidão negativa vencida junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, por ocasião da abertura do certame, deverão apresentar documento que supra esta deficiência acondicionada no envelope da habilitação deste certame, ou, em não sendo cadastrado junto ao Município, deverá apresentar os seguintes documentos acondicionados no envelope de habilitação:

5.2.1.1 Habilitação Jurídica

a) ato constitutivo do proponente (dispensado se já apresentado junto aos documentos de credenciamento).

a.1) A ser comprovado através de Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual ou, Contrato Social e sua última alteração, ou Certidão atualizada da Junta Comercial, para as sociedades comerciais ou, Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou do Cartório de Títulos e Documentos para as sociedades civis e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de prova da eleição da diretoria em exercício ou, se for o caso, decreto de autorização para funcionamento no país, no caso de empresas estrangeiras ou, certificado da condição de microempreendedor individual extraído do site da Receita Federal.

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado(CICAD para o Paraná ou documento equivalente para os demais estados) ou do Município(alvará de licença e localização), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades.

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

c.1) Do conteúdo do CNPJ das licitantes é que será avaliado se a atividade ali descrita(CNAE) é compatível com o objeto ora licitado.

5.2.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante, dentro do prazo de validade;

b) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Estadual da sede da licitante, dentro do prazo de validade;

c) Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;

d) Certificado de Regularidade junto ao FGTS, dentro do prazo de validade;

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.

5.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de pedidos de falências, concordatas ou processo de recuperação judicial, passada pelo distribuidor judicial, da sede da empresa, expedida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de apresentação.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis pela legislação fiscal, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 meses da data de apresentação e devidamente assinado pelo responsável legal da empresa e por contador habilitado.

b.1) As demonstrações exigidas nesta letra estão dispensadas somente para micro empreendedor individual - MEI bem como para empresas constituídas a partir de 01 de janeiro de 2019;

5.2.2. Qualificação Técnica (apresentação obrigatória seja o proponente cadastrado ou não)



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0018

a) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade, através da apresentação de no mínimo um atestado e/ou certidão fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando o regular fornecimento/execução do objeto que ora se propõem a fornecer/executar para o Município de Cel. Dom. Soares, podendo ser usado o modelo constante ao final deste edital;

a.1) Se o documento for emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá a assinatura deste documento ser reconhecida em cartório.

b) Declaração de que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais, geográficas e topográficas para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação devidamente assinada pelo representante legal da proponente, podendo ser usado o modelo constante ao final deste edital;

c) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição federal devidamente assinada pelo representante legal da proponente, podendo ser usado o modelo constante ao final deste edital;

d) Declaração de inexistência de vínculo funcional daqueles que integram a estrutura jurídica do licitante para com a administração pública, podendo ser usado o modelo constante ao final deste edital.

5.3 - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada previamente por cartório competente ou por servidor na qualidade de membro da Comissão de Licitação ou publicação em órgão de imprensa oficial. Esta condição poderá ser dispensada para aqueles documentos que podem ter sua autenticidade verificada nos arquivos da municipalidade ou via on-line no respectivo site da internet ou para aqueles cuja emissão seja da própria municipalidade.

5.4 - Os interessados em fazer cadastro junto a municipalidade ou que deseje apresentar cópias de documentos para este certame deverá trazê-las consigo vez que a Administração não as produzirá.

5.5 - Em hipótese alguma será admitido a apresentação posterior de documento o qual deveria estar acondicionado em seu respectivo envelope por ocasião do protocolo. Nenhum documento apresentado poderá ser retificado ou modificado de qualquer forma após o protocolo dos envelopes.

5.6 - Não será habilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou em desacordo com este edital.

5.7 - Qualquer documento, que estiver incompleto, com rasura e/ou com borrão e/ou com prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade para esta licitação, assim como não serão aceitos documentos diversos dos requeridos neste item "5", sob pena de inabilitação do licitante.

5.8 - Não serão aceitos protocolos, termos e/ou declarações em substituição aos documentos elencados.

5.9 - Se todas as proponentes forem inabilitadas, o pregoeiro, a seu exclusivo critério, poderá fixar as proponentes o prazo de até cinco dias úteis para apresentação de nova documentação.

5.10 - Em caso de inabilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

5.11 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou à futura Aquisição, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a. Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

b. CNAE (www.cnae.ibge.gov.br);

c. SICAF;

d. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



e. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

5.11.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.11.2 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição legal.

6 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 Em prazo e local descritos no preâmbulo deste Edital, os interessados deverão protocolar seus envelopes e demais documentos que assim desejem junto ao setor municipal de protocolo no edifício do Centro Administrativo Adão Reis.

6.2 Nas condições previstas neste edital o Pregoeiro receberá do setor municipal de protocolo, os envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, correspondente as propostas e a habilitação exigida das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.3. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7– DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados, levando-se em conta a modalidade adotada no certame.

7.2. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todas as concorrentes.

7.3. Será (ão) classificada (s) e proclamada (s) pelo Pregoeiro a licitante que apresentar a proposta de menor preço e as demais cujas propostas estejam com preços em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço.

7.4. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço; no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados.

7.5. Para as licitantes classificadas conforme estabelecido no subitem 7.3 e 7.4, que estejam devidamente representadas e credenciadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

7.6. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, através de seus representantes devidamente credenciados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor;

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

7.8. Caso não mais se realize lance verbal, será encerrado a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, quando será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

7.8.1. Quando o valor original proposto tiver sido alterado por conta de lance oferecido, a licitante adjudicatária deverá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de abertura da sessão do Pregão, nova Proposta de Preços, constando os valores unitários do item licitado de acordo com o valor global da adjudicação, a qual substituirá a proposta primitiva e fará parte integrante do contrato, necessidade que poderá ser dispensada pelo pregoeiro se este assim entender possível.

7.9. Serão desclassificadas as propostas que:



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0020

7.9.1. Não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o envelope Proposta de Preços, sejam omissas relativamente a alguma parcela do item ou apresentem irregularidades ou defeitos que impeçam o julgamento objetivo;

7.9.2. Que ofertarem preços irrisórios, simbólicos, de cotação 0, manifestamente inexecutáveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

7.10. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

7.11. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.12. Caso a licitante apresente seu certificado de cadastro com algum documento já vencido deverá apresentar o novo e em vigor juntamente com aquele, ou seja, com o certificado de cadastro.

7.13. Caso a licitante apresente irregularidade no cadastramento, ou apresente documentação de habilitação incompleta ou incorreta, será declarada inabilitada.

7.14. Não serão aceitos protocolos nem recibos de pagamento em substituição a quaisquer documentos ou certidões.

7.15. Findo o exame da documentação e constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, momento em que o Pregoeiro, de maneira clara e incisiva, informará às demais licitantes ter chegado o momento da manifestação de intenção de interpor recurso e a síntese das suas razões.

7.16. Não havendo manifestação sobre a intenção de interpor recursos, à licitante vencedora será adjudicado, pelo Pregoeiro, o objeto desta licitação.

7.17. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto.

7.18. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para alcance de melhor preço.

7.19. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

7.20. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos e que ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

7.21. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

7.22. Após a conclusão da sessão do Pregão, os envelopes de habilitação que não forem abertos ficarão à disposição do Pregoeiro durante 30 (trinta) dias, findo os quais poderão ser requisitados pelas empresas participantes, ou do contrário serão inutilizados sem maiores formalidades.

7.23. Após a declaração da vencedora da licitação, não havendo manifestação quanto à intenção de interposição de recurso, o Procedimento será submetido à Administração, para homologação e contratação.

7.24. O resultado do julgamento das propostas será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Município.

7.25. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.25.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0021

7.26. No caso de empate em duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

7.26.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.26.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.26.1 deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 7.25 e 7.25.1 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.26.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.25.1 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos itens 7.25 e 7.26 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.28. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.29. O disposto item 7.26 e seus subitens somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes, conforme dispõe o Art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8883/94.

8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido até dois dias antes da data fixada para recebimento das propostas, no endereço discriminado preâmbulo deste edital.

8.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3. Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.4. Não será tomado conhecimento de impugnações enviadas via fax, e-mail ou de outra forma diversa de protocolo dos originais junto ao setor competente para tal desta municipalidade.

8.5. A impugnações deverão estar assinadas pelo representante legal da impugnante com o devido reconhecimento em cartório, caso seja feito através de procurador ou representante deverá se fazer acompanhar de documento que lhe outorgue poderes para tal.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1. O Departamento de Administração convocará a licitante vencedora para assinar o eventual Contrato, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital.

9.2. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Administração.

9.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Contrato.

9.4. Se a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no item anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA



A despesa será custeada, até 31/12/2019 com os recursos consignados aos departamentos da administração municipal, no orçamento para o exercício em curso, na descrição constante do Anexo I.

11 – DA ALTERAÇÃO E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, se cabível ao objeto desta licitação.

11.2. Outros acréscimos ou supressões poderão exceder os limites estabelecidos no item anterior desde que permitidos pela Lei 8.666/93 e de comum acordo entre as partes contratantes.

12 – DOS PRAZOS CONTRATUAIS

O consequente Contrato, que se originará deste certame, terá prazo de execução/entrega e de vigência descrita no Anexo II - Minuta de Contrato, cujos prazos podem ser prorrogados desde que obedecidas às mesmas condições estipuladas no instrumento contratual, na forma da Lei 8.666/93.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, no que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, na qual poderá juntar os memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

13.2.1. Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

13.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

13.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à autoridade superior, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

13.6. Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão ser apresentados, para registro, na Seção de Protocolo no Edifício sede desta municipalidade, no endereço descrito no preâmbulo deste edital em horário normal de expediente.

13.7. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

13.8. As manifestações que por ventura os participantes do certame desejem fazer constar em ata deverão ater-se aos eventos ocorridos durante a seção, todavia de forma sucinta e motivada, sendo que caso o pregoeiro identifique que tais medidas sejam puramente de caráter protelatório poderá indeferir de imediato a abertura de prazo recursal, fundamentando suas razões. Comentários e manifestações alheias a esta condição deverão ser formalizados pelas demais vias administrativas e legais. Não serão aceitos e reconhecidos documentos recursais enviados via e-mail ou fax.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Em existindo recurso, após a decisão dos mesmos e constatação da regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento.

14.2. Inexistindo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, cabendo à autoridade competente a homologação do certame.



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0023

14.3. Após a homologação, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

15 – DA GARANTIA DO CONTRATO

O recolhimento da garantia de para o aperfeiçoamento do objeto contratual deverá ser efetuada nos termos do Art. 56, § 1º, I, II e III da Lei nº 8.666/93, no percentual de 5% do valor contratado conforme tipificação da minuta de contrato em anexo a este Processo.

16 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO e REAJUSTES

16.1. Para restaurar o equilíbrio econômico financeiro face a eventuais aumentos justificados do objeto ocorridos após a efetiva contratação o contratado deverá fazer prova e justificar seu pleito perante a administração municipal.

16.2. Reajustes do valor do objeto somente poderão se aperfeiçoar após o decurso do período de 12 meses de contratação, passando a incidir sobre o objeto a partir do 13º mês de contratação. Quando for o caso tomar-se-á como referencia os índices oficiais do INPC, ou outro que o venha a substituir, para as devidas e necessárias correções.

17 – DAS PENALIDADES FACE O PROCESSO

17.1 ADVERTÊNCIA: Aperfeiçoado via aviso por escrito, emitido quando a Licitante descumprir qualquer obrigação durante a fase processual até a fase de adjudicação, e será expedido pelo setor responsável pelas licitações do Órgão, sendo emitida por documento oficial da CONTRATANTE e Registrada no Tribunal de Contas Estadual, especialmente nos seguintes casos:

a. Quando a licitante atrasar a entrega, no prazo estabelecido no edital, dos documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

b. Quando a licitante ofertar preço visivelmente inexecutável, irrisório ou equivalente a zero na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;

c. Quando a licitante não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas;

d. Quando a licitante manifestar intenção de recurso e não impetrá-lo;

e. Quando a licitante atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação.

17.1.1. Todas as hipóteses tratadas no subitem 17.1 serão válidas quando a empresa descumprir as exigências editalícias pela primeira vez com a Administração, não havendo ocorrência anterior da mesma natureza registrada em sistema ou documento oficial.

17.2 SUSPENSÃO: É a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e suspende o registro cadastral da licitante no Sistema de Cadastramento de Fornecedores, e poderá ser aplicada caso a pena de advertência não se apresente suficiente para resolução da celeuma.

17.2.1 A suspensão poderá ser aplicada por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva, ou

17.2.2 Poderá ser aplicada a suspensão, ainda, por até 5 (cinco) anos, quando a Contratada:

a. Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

18 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

18.1. O presente pregão poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação; devendo ser anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0024

18.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

18.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Qualquer modificação deste Edital será divulgada pelo mesmo meio de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.2. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, fixando prazo para atendimento vedado a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originalmente da proposta.

19.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na administração municipal.

19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

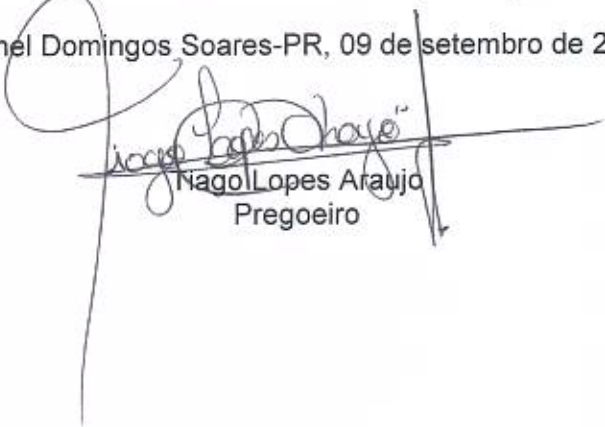
19.5. Fica eleito o foro da Comarca de Palmas, Estado do Paraná, para dirimir qualquer controvérsia judicial decorrente da presente licitação sendo este também o foro de eleição para suprimimento contratual.

19.6. Esclarecimentos relativos à presente licitação somente serão prestados quando requeridos formalmente ao Presidente da Comissão de Licitação ou Pregoeiro, à Av Araucária, nº 3120, CEP 85557000, decorrendo daí os tramites legais. Informações prestadas por elementos entidade autora do certame somente terão algum fundamento para os proponentes se houverem sido feitos de forma oficial e por escrito, exclusivamente através do Presidente da comissão de Licitações e/ou do Pregoeiro. Não serão recepcionados pedidos de esclarecimentos e/ou informações enviados via e-mail ou fax.

19.7. Fazem parte integrante deste Edital, para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição o Anexo I – Termo de Referência e o Anexo II - Minuta de Contrato.

19.8. Os demais modelos anexos ao edital tem o propósito facilitador, porém sua eventual ausência neste edital não se traduz em falta de obrigatoriedade de apresentação dos mesmos, cabendo aos proponentes a responsabilidade de elaboração e apresentação.

Coronel Domingos Soares-PR, 09 de setembro de 2019.


Nágol Lopes Araújo
Pregoeiro



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0025

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 APRESENTAÇÃO

O presente documento apresenta a especificação, quantidade, local e prazo para entrega, condições de recebimento, e valor máximo estimado para os itens objeto do presente Pregão.

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTIDADES E VALOR MÁXIMO

O objeto desta licitação é a colheita da oferta mais vantajosa para fornecimento de materiais de consumo tipo gêneros alimentícios, produtos de limpeza e assemelhados, para suprimento aos diversos setores da administração municipal, para fornecimento/execução de forma fracionada durante o período contratual observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

2.1. As quantidades foram estimadas com base no consumo médio para um período futuro de até 15 meses, podendo ser prorrogado por conveniência das partes contratuais.

2.2. Da descrição detalhada do objeto, suas quantidades, valores máximos e subdivisão dos lotes:

LOTE 01 – PRODUTOS DE LIMPEZA – Valor máximo deste lote R\$ 27.124,54

Nº	Discriminação	QTD	Un	R\$ unit	R\$ total
01	Água Sanitária, embalagem de 5lt	400	Gl	10,89	4.356,00
02	Alcool liquido, tubo de 1lt	450	Tb	4,50	2.025,00
03	Amaciante de roupas, tubo de 1lt	350	Tb	4,29	1.501,50
04	Anil em pedra 44g cada	100	Un	5,89	589,00
05	Barras de sabão, barra de 400g	100	Br	2,90	290,00
06	Cera liquida vermelha, tubo de 750g	30	Tb	3,99	119,70
07	Cera liquida vermelha, de brilho imediato, tubo de 750g	30	Tb	6,89	206,70
08	Cera liquida incolor, tubo de 750g	30	Tb	3,89	116,70
09	Cera em pasta incolor, em lata de 400g	30	Lt	10,49	314,70
10	Desinfetante para banheiro, tubo de 2lt	800	Tb	4,95	3.960,00
11	Desodorizador/odorizador de ambientes, tubo de 360ml	250	Tb	7,99	1.997,50
12	Detergentes para louça, tubo de 500ml	650	Tb	1,50	975,00
13	Limpa vidro com bico para aplicação, tubo com 500ml	250	Tb	10,54	2.635,00
14	Lustra móvel, tubo com 200ml	100	Tb	3,89	389,00
15	Pedra sanitária com suporte plástico	50	Un	3,79	189,50
16	Removedor detergente limpa piso 5lt	280	Un	9,89	2.769,20
17	Sabão em barra de 500g	78	Br	2,90	226,20
18	Sabão em pó, caixa de 1kg	300	Cx	4,99	1.497,00
19	Sabonete 90g	60	Br	0,95	57,00
20	Sabonete liquido, embalagem 5lt	12	Tb	16,89	202,68
21	Sapólio liquido, tubo de 300ml	500	Tb	3,95	1.975,00
22	Shampoo infantil Tubo de 400 ml cada	14	Un	7,89	110,46
23	Spray mata insetos, tubo de 300ml	40	Tb	6,98	279,20
24	Talco para roupa, tubo de 100g	30	Tb	5,49	164,70
25	Querosene	20	Lt	8,89	177,80

LOTE 02 – Insumos e utensilios para conservação – Valor máximo deste lote R\$ 35.226,17

Nº	Discriminação	QTD	Un	R\$ unit	R\$ total
01	Bacia plastica, 20 litros	20	Un	13,90	278,00
02	Balde plástico de 5 litros sem tampa - vermelho marrom, amarelo, verde, branco	50	Un	4,45	222,50
03	Balde plástico de 10 litros sem tampa – vermelho, marrom, amarelo, verde, branco – 50 unidades de cada cor	50	Un	5,99	299,50
04	Bolsa p/ pano de chão	200	Un	5,89	1.178,00
05	Bule para 1,5Lt	15	Un	8,85	132,75
06	Bule para 2Lt	12	Un	13,50	162,00
07	Chaleira em inox, 1,5lt	08	Un	39,90	319,20



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0026

08	Chaleira em inox, 2Lt	08	Un	42,90	343,20
09	Chaleira em inox, 5Lt	08	Un	48,89	391,12
10	Colher em inox	50	Un	4,50	225,00
11	Copo de vidro, liso, longo, transparente, 300ml	50	Un	3,90	195,00
12	Copo descartável tamanho médio 180 ml em pct de 100 un cada	700	Pct	3,49	2.443,00
13	Copo descartável tamanho pequeno 50 ml em pct de 100 un cada	300	Pct	2,29	687,00
14	Copo descartável tamanho pequeno 300 ml em pct de 100 un cada	200	Pct	4,99	998,00
15	Cotonetes – cx com 75 unidades	200	Cx	1,69	338,00
16	Escova com cabo com cerdas e base em plástico	50	Un	12,40	620,00
17	Escova de roupa com cerdas e base em plástico	40	Un	3,20	128,00
18	Escova para vaso sanitário com cerdas e cabo de plástico	50	Un	7,99	399,50
19	Esponja de inox	50	Un	3,89	194,50
20	Esponja de lã de aço	100	Pct	1,85	185,00
21	Esponja dupla face (para louça)	250	Un	0,98	245,00
22	Faca inox	50	Un	4,90	245,00
23	Filtro p/ café nº 103	120	Cx	3,49	418,80
24	Fósforo caixa pequena, embalagem com 10 cx	50	Pct	2,89	144,50
25	Garfo em inox	50	Un	4,50	225,00
26	Garrafa térmica para 1,8 litro, com revestimento em plástico e tampa de servir de pressão	15	Un	25,80	387,00
27	Garrafa térmica para 1 litro, com revestimento em plástico e tampa de servir de pressão	20	Un	18,90	378,00
28	Garfo descartável para sobremesa branco-50 unidades	150	Un	1,99	298,50
29	Guardanapo branco 20cm x 23cm 50 un	250	Pct	0,99	247,50
30	Isqueiro a gás	50	Un	3,89	194,50
31	Jarra plástica para bebidas frias, 2Lt, com tampa	10	Un	6,90	69,00
32	Lixeira plástica, com tampa, capacidade 60Lt	30	Un	39,90	1.197,00
33	Lixeira plástica, com tampa, capacidade 100Lt	20	Un	85,90	1.718,00
34	Luva de borracha tamanho P M G, em pares	300	Par	3,99	1.197,00
35	Mangueira de jardim 30m	10	Un	28,89	288,90
36	Papel Higiênico, branco, com picote em fardos com 16 pacotes c/4 rolos	600	frd	4,95	2.970,00
37	Papel toalha, em pacote com 1000fls, 20x20cm	150	Pct	13,99	2.098,50
38	Pano de prato	30	Un	4,99	149,70
39	Pano tipo flanela	30	Un	3,45	103,50
40	Peneira plástica, 15cm	10	Un	19,90	199,00
41	Pazinha de plástico para lixo	50	Un	3,49	174,50
42	Pilha media AA alcalina	200	Un	3,89	778,00
43	Pilha palito AAA alcalina	200	Un	4,89	978,00
44	Prato de vidro, 24cm, raso	40	Un	6,99	279,60
45	Prato descartável, 15cm, branco, pacote com 10un	100	Pct	1,99	199,00
46	Prato descartável, 20cm, branco, pacote com 10un	100	Pct	2,25	225,00
47	Prendedor plástico de roupa, em duzias	40	Dz	0,99	39,60
48	Rodo de borracha médio com cabo em madeira ou metal revestido em plástico	50	Un	5,99	299,50
49	Rodo de espuma com cabo em madeira ou metal revestido em plástico	120	Un	5,99	718,80
50	Saco para lixo 100 lts (pacote 5 un cada)	500	Pct	4,99	2.495,00
51	Saco para lixo 30 lts (pacote 10 un cada)	500	Pct	1,99	995,00
52	Saco para lixo 50 lts (pacote 10 un cada)	500	Pct	2,90	1.450,00
53	Toalha de rosto (cor branca)	100	Un	8,49	849,00
54	Tolha de banho (cor branca)	100	Un	12,89	1.289,00
55	Vassoura de nylon	200	Un	5,49	1.098,00
56	Vassoura de palha	50	Un	13,89	694,50



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0027

57	Xicara de vidro, 200 ml	20	Un	7,50	150,00
----	-------------------------	----	----	------	--------

Lote 03 – Gêneros alimentícios, tipo carne, embutidos, laticínios e afins – Valor máximo deste lote R\$ 30.493,36

Nº	Discriminação	QTD	Un	R\$ unit	R\$ total
01	Bacon em kg	55	Kg	23,50	1.292,50
02	Bebida lactea, pacote de 900ml	104	Pct	2,29	238,16
03	Carne bovina de 2º (paleta, pescoço etc), a granel em kg	150	Kg	12,50	1.875,00
04	Carne bovina muida de 1ª em kg	150	Kg	13,89	2.083,50
05	Carne de franco tipo coxa e sobre-coxa, a granel em kg	250	Kg	6,49	1.622,50
06	Carne de franco tipo peito sem osso, a granel em kg	200	Kg	12,89	2.578,00
07	Carne suína tipo bisteca, a granel em kg	150	Kg	12,49	1.873,50
08	Carne suína tipo paleta, a granel em kg	100	Kg	10,90	1.090,00
09	Carne tipo coxão mole bovina, bife, a granel em kg	250	Kg	19,90	4.975,00
10	Linguiça tipo calabresa, a granel em kg	50	Kg	13,80	690,00
11	Mortadela sem gordura, fatiada, embalagem de 200g cada	120	Pct	7,99	958,80
12	Nata, pote com 300g	55	Pt	5,89	323,95
13	Presunto cozido fatiado, embalagem de 200g cada	200	Pct	3,85	770,00
14	Queijo mussarela fatiado, embalagem de 150g cada	200	Pt	22,90	4.580,00
15	Requeijão, pote de 180 g	55	Pt	5,89	323,95
16	Salsicha, a granel em kg	200	Kg	7,98	1.596,00
17	Salame colonial em kg	250	Kg	14,49	3.622,50

Lote 04 – Gêneros alimentícios, tipo hortifrutí – Valor máximo deste lote R\$ 9.694,60

Nº	Discriminação	QTD	Un.	R\$ UN.	RS TOTAL
01	Abobrinha Verde	30	Kg	3,89	116,70
02	Aipim descascado	30	Kg	5,50	165,00
03	Alface	250	Un	2,30	575,00
04	Alho, pct 200 g	30	Pct	12,50	375,00
05	Banana	400	Kg	2,89	1.156,00
06	Batata Doce	30	Kg	2,99	89,70
07	Batata Inglesa	50	Kg	4,49	224,50
08	Beterraba	30	Kg	3,49	104,70
09	Brócolis	30	Kg	8,99	269,70
10	Cebola	60	Kg	4,45	267,00
11	Cenoura	30	Kg	3,89	116,70
12	Cheiro verde	50	mç	3,50	175,00
13	Chuchu	30	Kg	3,99	119,70
14	Couve flor	80	Kg	4,90	392,00
15	Laranja Lima	250	Kg	3,89	972,50
16	Maçã Fuji	200	Kg	4,90	980,00
17	Mamão	60	Kg	3,90	234,00
18	Manga	60	Kg	4,40	264,00
19	Melancia	100	Kg	1,25	125,00
20	Melão	60	Kg	3,89	233,40
21	Ovos	200	Dz	4,89	978,00
22	Pimentão Verde	80	Kg	5,99	479,20
23	Repolho roxo	50	Kg	4,50	225,00
24	Repolho verde	100	Kg	3,50	350,00
25	Tomate	120	Kg	5,89	706,80

Lote 05 – Gêneros alimentícios, não perecíveis – Valor máximo deste lote R\$ 44.424,81

Nº	Discriminação	QTD	Un	R\$ UN.	R\$ TOTAL
01	Achocolatado, pacote de 400g cada	100	pct	2,89	289,00
02	Açúcar refinado, pacote 5 kg cada	600	Pct	10,50	6.300,00



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0028

03	Água mineral sem gás, unidade com 500ml cada	3000	Un	1,29	3.870,00
04	Água mineral sem gas, recarga de botijão de 20Lt	110	Un	13,00	1.430,00
05	Arroz parboilizado tipo 1, pacote de 5 kg cada	100	Pct	10,89	1.089,00
06	Atum em óleo comestível, lata de 170g	70	Lt	4,99	349,30
07	Barra de cereal diversos sabores 25g	700	Un	1,20	840,00
08	Beterraba em conserva, em vidro de 560g	55	Un	6,89	378,95
09	Biscoito de Coco, pacote de 400g cada	240	Pct	3,99	957,60
10	Biscoito de Leite, pacote de 400g cada	130	Pct	4,50	585,00
11	Biscoito de Maisena, pacote de 400g cada	150	Pct	4,69	703,50
12	Biscoito Maria de Chocolate, pacote de 400g cada	150	Pct	5,24	786,00
13	Biscoito Maria, pacote de 400g cada	200	Pct	4,99	998,00
14	Biscoitos Cream Cracker, pacote de 400g cada	300	Pct	4,20	1.260,00
15	Café torrado moído a vácuo, pacote de 500g cada	1100	Pct	8,49	9.339,00
16	Canjiquinha (Quirera), Pacote 500 g	30	Pct	2,29	68,70
17	Cebola em conserva, vidro com 560g	55	Un	6,99	384,45
18	Cereal matinal, pacote de 500g cada	50	Pct	8,99	449,50
19	Chá mate, cx com 40 gr, sabores diversos	750	cx	2,89	2.167,50
20	Creme de Leite, embalagem de 200g	220	Un	2,25	495,00
21	Doce de frutas, pote com 900g cada	200	Pt	6,89	1.378,00
22	Doce de leite, pote com 1kg cada	100	Pt	9,98	998,00
23	Ervilha em conserva, lata com 200g cada	100	Lt	2,21	221,00
24	Extrato de tomate, pacote de 340g cada	240	Pct	2,29	549,60
25	Farinha de trigo especial, pacote de 1kg	26	Kg	2,89	75,14
26	Feijão preto, pacote de 1 kg cada	80	Pct	4,49	359,20
27	Gelatina, 35 g cada	100	Un	0,89	89,00
28	Leite integral, longa vida, 1Lt	105	Lt	3,30	346,50
29	Leite em pó integral, pacote com 400g cada	200	Pct	8,49	1.698,00
30	Macarrão espaguete, pacote de 1kg cada	100	Pct	13,89	1.389,00
31	Macarrão parafuso, pacote de 1kg cada	100	Pct	13,89	1.389,00
32	Maionese, embalagem com 500g cada	25	Un	2,89	72,25
33	Margarina sem sal, pote com 500g cada	80	Pt	4,45	356,00
34	Milho verde em conserva, lata com 200g cada	100	Lt	1,99	199,00
35	Óleo de soja, embalagem de 900ml	150	Un	3,59	538,50
36	Pepino em conserva, unidade de 300g cada	100	Un	5,89	589,00
37	Refrigerante, unidade com 2 litros cada	100	Un	3,98	398,00
38	Sal refinado iodado, pacote de 1kg cada	70	Pct	1,29	90,30
39	Suco artificial, pacote com 250g	150	Pct	3,49	523,50
40	Suco artificial, pacote de 30g	208	Pct	0,69	143,52
41	Vinagre branco, unidade de 750ml cada	70	Un	1,89	132,30
42	Vinagre de vinho, unidade de 750ml cada	50	Un	2,99	149,50

2.3 Vale a ressalva de que a licitação buscará aferir o menor valor por lote ao que deverão, os licitantes, levar em conta que os lances oferecidos neste pregão serão considerados para o fornecimento do lote todo, sem exclusão de nenhum item que lhe integre.

2.4 Os licitantes, quando da elaboração de suas cotações, deverão observar como limites ou valores máximos também os importe unitários de cada item das tabelas, ou seja, ainda que a licitação seja de menor valor por lote não serão admitidos valores unitários acima dos descritos neste edital.

3 FISCALIZAÇÃO/ACOMPANHAMENTO

3.1 O(s) objeto(s) deverá(o) estar em conformidade com as normas vigentes.

3.1.1 - Todos os objetos entregues/executados serão recebidos e conferidos por servidor(es) da Administração Municipal, indicado como fiscal de contrato, tendo a administração a opção de escolha quanto a forma de conferência do objeto se aferido por litragem ou por peso.



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0029

3.2 – Caberá a Contratada indicar um funcionário técnico para acompanhar solicitações e fornecimentos/execuções, bem como reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção de eventuais falhas detectadas.

3.3 – A entrega/execução do objeto dar-se-á sob a forma fracionada, sendo que somente serão pagos os valores relativos ao que realmente se aperfeiçoou do objeto, conforme atesto de recebimento/execução da secretaria/departamento municipal requisitante.

4 FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será efetuado até o décimo quinto dia do mês subsequente ao da efetiva execução/entrega do objeto, desde que respeitados os prazos administrativos mediante:

I - Apresentação de nota fiscal com discriminação resumida do objeto idêntica a descrita em edital e contrato, número da licitação, lote e outros que julgar conveniente, desde que não apresente rasura e/ou entrelinhas, sob pena de devolução do documento e por consequência o não pagamento, com o devido aceite de servidor municipal encarregado para tal.

II - Apresentação das certidões negativas de débitos fiscais perante: FGTS, Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal e Tribunal Superior do Trabalho(débitos trabalhistas), todas anexas a nota fiscal, sob pena de suspensão do pagamento dos haveres até a apresentação dos aludidos documentos.

II.1 – O Município não será responsável pela consulta e/ou impressão das certidões de regularidade junto aos sites/órgãos citados neste tópico.

4.2 – Os pagamentos serão feitos exclusivamente via depósito on-line sendo que para tanto deverá ser informado pela contratada os dados bancários pertinentes em nome da empresa contratada, antes da celebração de contrato.

4.3 – As despesas decorrentes das contratações deste certame serão abarcadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

02 ASSESSORAMENTO

001 ASSESSORIA DE GABINETE

04.122.0401.2003 Atividades do Gabinete do(a) Prefeito(a)

170-conta despesa

002 ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

04.121.0402.2004 Atividades de Assessoria de Planejamento

240-conta despesa

003 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

04.122.0401.2005 Atividades de Assessoria de Comunicação Social

300-conta despesa

004 ASSESSORIA JURIDICA

04.122.0401.2006 Atividades de Assessoria Jurídica

360-conta despesa

03 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0402.2007 Manutenção das Atividades do Departamento de Administração

420-conta despesa

002 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

04.122.0402.2008 Manutenção das Atividades da Divisão de Recursos Humanos

500-conta despesa

003 DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

04.122.0402.2009 Manutenção das Atividades da Divisão de Compras e Serviços Administrativos

580-conta despesa

004 DIVISÃO DE INFORMÁTICA

04.126.0402.2010 Manutenção das Atividades da Divisão de Informática

660-conta despesa

005 DIVISÃO DE LICITAÇÕES

04.121.0402.2011 Manutenção das Atividades da Divisão de Licitações

720-conta despesa

006 DIVISÃO DE PATRIMONIO

04.122.0402.2012 Manutenção das Atividades da Divisão de Patrimonios

780-conta despesa

007 DIVISÃO DE MATERIAIS

04.124.0403.2013 Manutenção das Atividades da Divisão de Materiais

850-conta despesa

008 UCI - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

04.124.0403.2014 Manutenção da Unidade de Controle Interno – UCI

910-conta despesa

04 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

001 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0030

04.123.0403.2015 Manutenção das Atividades do Departamento de Finanças
980-conta despesa
002 ASSESSORIA CONTABIL E DE PROCESSOS FINANCEIROS
04.123.0403.2017 Atividades de Assessoria Contábil e de Processos Financeiros
1150-conta despesa
003 DIVISÃO DE CONTABILIDADE
04.123.0403.2018 Manutenção das Atividades da Divisão de Contabilidade
1220-conta despesa
004 DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO
04.123.0404.2019 Manutenção das Atividades da Divisão de Tributação
1290-conta despesa
05 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
001 DEPARTAMENTO DE SAÚDE
10.301.1001.2020 Media e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar
1440-conta despesa
10.301.1001.2021 Manutenção das Atividades do Departamento de Saúde
1520-conta despesa
002 ASSESSORIA GERENCIAL DE SAÚDE
10.301.1001.2022 Atividades de Assessoria Gerencial de Saúde
1590-conta despesa
003 DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
10.301.1001.2023 Atividades de Assessoria Operacional de Saúde
1670-conta despesa
10.301.1001.2024 Manutenção das Atividades da Divisão de Serviços Administrativos
1750/1760/1770-conta despesa
004 DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE SAÚDE
10.301.1001.2025 Manutenção das Atividades da Divisão de Planejamento de Saúde
1900-conta despesa
005 DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
10.301.1001.2026 Manutenção das Atividades da Divisão de Vigilância em Saúde
1990/2000-conta despesa
10.304.1001.2027 Atividades de Assessoria de Vigilância Animal
2110-conta despesa
10.304.1001.2028 Atividades de Assessoria de Vigilância da Saúde do Trabalhador
2190-conta despesa
10.304.1001.2029 Atividades de Assessoria de Vigilância Sanitária
2770/2780-conta despesa
10.305.1001.2030 Atividades de Assessoria de Epidemiologia
2360-conta despesa
006 DIVISÃO DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE
10.301.1001.2031 Atenção Básica - Piso Fixo
2420/2430/2440-conta despesa
10.301.1001.2032 Atenção Básica Variável - Estratégia Saúde da Família
2530/2540-conta despesa
10.301.1001.2033 Atenção Básica Variável - NASF, PMAQ, CAPS E ACADEMIA DA SAÚDE
2590-conta despesa
10.301.1001.2035 Atenção Básica Variável - Saúde Bucal
2670/2680-conta despesa
10.301.1001.2036 Atividades de Assessoria Administrativa de Saúde na Escola
2740-conta despesa
10.301.1001.2037 Atividades de Assessoria de Proteção à Maternidade e Infância
2840-conta despesa
10.301.1001.2038 Atividades de Assessoria de Saúde na Escola
2940-conta despesa
10.301.1001.2039 Atividades de Assessoria de Enfermagem
3040-conta despesa
10.301.1001.2040 Atividades de Assessoria de Saúde Bucal
3120-conta despesa
10.301.1001.2041 Atividades de Assessoria de Estratégia de Saúde da Família
3220-conta despesa
10.301.1001.2042 Manutenção das Atividades da Divisão de Atenção Básica a Saúde
3320-conta despesa
007 DIVISÃO DE PROGRAMA NACIONAL DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE DA A.T.B.
10.303.1001.2043 Manutenção das Atividades da Divisão de Programas Nacionais de Melhoria do Acesso
3420-conta despesa
008 DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
10.301.1001.2044 Programa de Assistência Farmacêutica
3500/3510/3520-conta despesa
009 OUVIDORIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.1001.2046 Atividades da Ouvidoria Municipal de Saúde
3730-conta despesa
06 DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL
001 DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL
08.244.0801.2047 Manutenção das Atividades do Departamento de Ação Social
3870/3880-conta despesa
002 ASSESSORIA DE POLÍTICAS SOCIAIS



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0031

08.244.0801.2048 Apoio Social a Pessoas Vulneráveis Economicamente
3960/3970-conta despesa
08.244.0801.2049 Apoio a Idosos, Pessoas com Deficiência e Entidades de Classes Comunitárias
4050/4060-conta despesa
08.244.0801.2050 Atividades de Assessoria de Políticas Sociais
4170/4180/4190-conta despesa
003 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.241.0801.2110 Manutenção do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
9560-conta despesa
08.243.0802.2106 Serviço de Acolhimento Institucional
9440-conta despesa
08.244.0801.2051 Manutenção das Atividades da Divisão de Desenvolvimento Social
4350/4360-conta despesa
08.244.0801.2102 Apoio a Idosos, Pessoas com Deficiência, Entidades de Classes e Comunitárias
9290/9295-conta despesa
08.244.0801.2103 Apoio Social a Pessoas Vulneráveis Economicamente
9330/9331-conta despesa
08.244.0801.2104 Proteção Social Básica
9400/9401/9402-conta despesa
08.244.0801.2105 Proteção Social Especial
9435/9438-conta despesa
08.244.0801.2107 Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família
9470/9471-conta despesa
08.244.0801.2108 Gestão do SUAS
9500/9501-conta despesa
004 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
08.243.0802.2052 Manutenção das Atividades da Divisão de Proteção à Criança e ao Adolescente
4470/4480/4490-conta despesa
08.243.0802.2111 Programas e Projetos de Proteção à Criança e do Adolescente
9590-conta despesa
08.243.0802.2112 Crescer em Família
9620/9621-conta despesa
08.243.0802.2113 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Para Crianças e Adolescentes
9660/9661-conta despesa
08.243.0802.2114 Manutenção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
9690-conta despesa
08.243.0802.6053 Manutenção do Conselho Tutelar
4620-conta despesa
07 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
001 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
12.361.1201.2054 Manutenção das Atividades do Departamento de Educação
4820/4830/4840/4850-conta despesa
002 ASSESSORIA EDUCACIONAL
12.361.1201.2056 Atividades de Assessoria Educacional
5000/5010/5020-conta despesa
003 DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.1201.2059 Manutenção do Ensino Fundamental
5370/5380/5390-conta despesa
12.361.1201.2060 Atividades de Assessoria de Ensino Fundamental
5520/5530/5540-conta despesa
12.361.1201.2061 Manutenção das Atividades da Divisão de Ensino Fundamental
5640/5650/5660-conta despesa
004 DIVISÃO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR
12.365.1202.2065 Manutenção do Ensino Infantil - Pré-Escolar - FUNDEB
5850-conta despesa
12.365.1202.2066 Manutenção do Ensino Infantil - Pré-Escolar
5880-conta despesa
12.365.1202.2067 Manutenção do Ensino Infantil - Creches - FUNDEB
5970-conta despesa
12.365.1202.2068 Manutenção do Ensino Infantil - Creches
6010-conta despesa
12.365.1202.2069 Atividades de Assessoria de Ensino Pré-Escolar
6100/6110-conta despesa
12.365.1202.2070 Manutenção das Atividades da Divisão de Ensino Pré-Escolar
6210/6220-conta despesa
08 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E ENGENHARIA
001 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E ENGENHARIA
15.451.1501.2073 Manutenção das Atividades do Departamento de Infraestrutura e Engenharia
6460/6470-conta despesa
26.782.2601.1019 Construção e Reforma de Pontes e Pontilhões
6650/6660-conta despesa
26.782.2601.1021 Pavimentação de Estradas Rurais
6760/6770-conta despesa
26.782.2601.1022 Readequação de Estradas Rurais
6760/6770-conta despesa
002 ASSESSORIA DE ENGENHARIA



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0032

15.451.1501.2074 Atividades de Assessoria de Engenharia
6830/6840-conta despesa
003 ASSESSORIA DE INFRAESTRUTURA
15.451.1501.2075 Atividades de Assessoria de Infraestrutura
6840/6950-conta despesa
004 DIVISÃO DE OBRAS E URBANISMO
15.451.1501.2077 Manutenção das Atividades da Divisão de Obras e Urbanismo
7070/7080/7090/7100-conta despesa
006 DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
15.452.1501.2079 Manutenção das Atividades da Divisão de Serviços Gerais
7280/7290-conta despesa
007 DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS
15.451.1501.2080 Manutenção das Atividades da Divisão de Manutenção de Prédios Públicos
7330/7340-conta despesa
008 DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS, URBANOS E RURAIS
15.452.1501.2081 Manutenção das Atividades da Divisão de Serviços Rodoviários, Urbanos e Rurais
7420/7430/7440-conta despesa
009 DIVISÃO DE CONTROLE DE CUSTOS OPERACIONAIS
15.124.1501.2082 Manutenção das Atividades da Divisão de Controle de Custos Operacionais
7560/7570-conta despesa
011 DIVISÃO DE ENGENHARIA
15.451.1501.2083 Manutenção das Atividades da Divisão de Engenharia
7650/7660/7670-conta despesa
09 DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
001 DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
13.392.1301.2084 Manutenção das Atividades do Departamento de Cultura e Turismo
7810-conta despesa
002 DIVISÃO DE PRÁTICAS CULTURAIS
13.392.1301.2085 Manutenção das Atividades da Divisão de Práticas Culturais
7880-conta despesa
003 DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE POTENCIALIDADES TURÍSTICAS
27.695.2301.2086 Manutenção das Atividades da Divisão de Desenvolvimento de Potencialidades Turís
7960-conta despesa
10 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
001 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
20.606.2001.2087 Manutenção das Atividades do Departamento de Agricultura
8030/8040/8050-conta despesa
002 DIVISÃO DE AGRICULTURA E FOMENTO
20.606.2001.2088 Manutenção das Atividades da Divisão de Agricultura e Fomento
8150/8160/8170-conta despesa
003 DIVISÃO DE PECUARIA
20.609.2001.2089 Manutenção das Atividades da Divisão de Pecuaria
8260/8270-conta despesa
004 DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DE ASSOCIAÇÕES RURAIS
20.608.2001.2090 Manutenção das Atividades da Divisão de Coordenação de Associações Rurais
8350/8360-conta despesa
005 DIVISÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR
20.606.2001.2091 Manutenção das Atividades da Divisão de Agricultura Familiar
8430/8440-conta despesa
006 DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA ANIMAL
20.608.2001.2092 Manutenção das Atividades da Divisão de Epidemiologia Animal
8510-conta despesa
11 DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
001 DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
22.661.2201.2093 Manutenção das Atividades do Departamento de Indústria e Comércio
8570-conta despesa
12 DEPARTAMENTO DE ESPORTES
001 DEPARTAMENTO DE ESPORTES
27.812.2701.2094 Manutenção das Atividades do Departamento de Esportes
8720-conta despesa
002 DIVISÃO DE ESPORTE AMADOR E GESTÃO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS
27.812.2701.2095 Manutenção das Atividades da Divisão de Esporte Amador e Gestão de Espaços Esportivos
8800-conta despesa
13 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
001 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
18.541.1801.2096 Manutenção do Departamento de Meio Ambiente
8880-conta despesa
002 DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
18.541.1801.2097 Manutenção das Atividades da Divisão de Conservação e Fiscalização
8940-conta despesa
14 DEPARTAMENTO DE FROTAS
001 DEPARTAMENTO DE FROTAS
26.782.1501.2098 Manutenção do Departamento de Frotas
9000-conta despesa
002 DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS
26.782.1501.2099 Manutenção das Atividades da Divisão de Manutenção de Veículos Leves e Pesados



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0033

9100/9110-conta despesa

003 DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

26.782.1501.2100 Manutenção das Atividades da Divisão de Transporte Escolar

9180-conta despesa

3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO

5 LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO, PRAZOS e FORMA

5.1. Local de entrega/fornecimento do objeto: A entrega dos objetos solicitados deverá ocorrer diretamente no setor municipal de compras, junto ao Centro Administrativo Adão Reis, Av Araucaria, 3120.

5.2. Prazo de fornecimento: O prazo de fornecimento contratual será de 15(quinze) meses contados da assinatura do Termo, considerando que os produtos deverão ser entregues, às custas do futuro contratado, diretamente no setor de compras da municipalidade, na seguinte disposição: até 5 dias úteis após a solicitação sendo que para os produtos perecíveis (carne, laticínios, frutas e verduras) deverá o contratado contar com uma logística de entrega com vistas a manter a integridade dos produtos e todo aquele que, no ato de entrega, se mostrar deteriorado e/ou impróprio para o consumo não será recebido pelo setor.

5.3. Os produtos fornecidos que por ventura sejam classificados como de baixa qualidade pela administração, poderão ser substituídos por de melhor qualidade sempre visando a melhoria do fator nutrição.



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0034

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO - PREGÃO ___/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, CONTRATANTE, representado neste ato pela Prefeita _____, de CPF nº _____ em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliada nesta cidade.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ neste ato devidamente representada por _____ de CPF _____.

Acordam e ajustam ao firmar o presente CONTRATO, nos termos e fundamentos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de Pregão ___/201___, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é Contratação de empresa para fornecimento/execução dos itens abaixo, nas seguintes condições e especificidades:

1.2

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O preço ajustado para aquisição/execução do objeto da licitação e ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R\$ _____, respeitados os valores individuais descritos na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 60(sessenta) meses, a contar de sua assinatura, e sua eficácia dar-se-á a partir da data de sua publicação, por extrato do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

4.1. Para restaurar o equilíbrio econômico financeiro face a eventuais aumentos justificados do objeto ocorridos após a efetiva contratação o contratado deverá fazer prova e justificar seu pleito perante a administração municipal.

4.2. Reajustes do valor do objeto somente poderão se aperfeiçoar após o decurso do período de 12 meses de contratação, passando a incidir sobre o objeto a partir do 13º mês de contratação. Quando for o caso tomar-se-á como referência os índices oficiais do INPC, ou outro que o venha a substituir, para as devidas e necessárias correções.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento do valor devido para o fornecimento ou execução do objeto deste edital, será realizado até o décimo quinto dia do mês subsequente àquele em que se deu a entrega ou execução, após objeto(s) devidamente aceito(s). Os pagamentos serão efetuados através das seguintes dotações orçamentárias:

0000000000000000 - DEPTO DE _____

PARAGRAFO PRIMEIRO - Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

PARAGRAFO SEGUNDO - O pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA e exclusivamente através de depósito bancário diretamente na conta do favorecido sendo a mesma de nº _____, agência nº _____ do banco _____. Não serão efetuados pagamentos em cheques e/ou dinheiro.

PARAGRAFO TERCEIRO - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

PARAGRAFO QUARTO - As Notas Fiscais deverão ser entregues na Prefeitura, no endereço já declinado no preâmbulo da presente, contendo a descrição processo licitatório bem como modalidade correspondente. As notas fiscais deverão ser encaminhadas a municipalidade até as 16 horas do dia em que forem emitidas, podendo ser feito, de forma provisória, através do fax 4632541166 ou do e-mail licitapmcds@gmail.com e posteriormente, de forma definitiva, encaminhando a original. Nenhum pagamento será efetuado antes que o documento fiscal original esteja devidamente arquivado junto ao setor contábil desta municipalidade.

PARAGRAFO QUINTO - Notas fiscais, quando emitidas, devem ater-se ao departamento para o qual foi destinado objeto havendo 3 possibilidade a saber:

- Para o setor municipal de saúde: Fundo Municipal de Saúde de Cel. Domingos Soares, av Araucária, sn, CNPJ 08899631/0001-04, isento de inscrição estadual;
- Para o setor municipal de ação social: Fundo Municipal de Assistência Social de Cel Dom Soares, av Araucária, sn, CNPJ 14689536/0001-70, isento de inscrição estadual;
- Para os demais setores da administração: Município de Cel Domingos Soares, Av Araucária, 3120, CNPJ 01614415/0001-18, isento de inscrição estadual.

PARAGRAFO SEXTO - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

PARAGRAFO SÉTIMO - Somente serão efetuados os pagamentos das Notas Fiscais que estiverem acompanhadas das respectivas autorizações de compras emitidas pelo Departamento de Compras, as Notas Fiscais que não estiverem acompanhadas destas autorizações não serão recebidas, portanto somente o Departamento de Compras é autorizado a solicitar os produtos e o fornecedor não deverá entregar qualquer item que seja solicitado por terceiros ainda que vinculados a administração municipal.

PARÁGRAFO OITAVO - Pactuam as partes, em comum acordo, que nenhum pagamento, no âmbito deste contrato, deverá ser efetivado ao contratado caso este não comprove, junto a cada nota fiscal emitida em desfavor do contratante, sua condição de regularidade fiscal perante a Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal, O FGTS e a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidões negativas e/ou certidões positivas com efeitos de negativa. Esta pactuação das partes visa condicionar o contratado a manter durante o curso da prestação dos serviços ou da entrega de bens a condição de regularidade comprovada pelo mesmo por ocasião da participação na licitação.

- O contratado reconhece, desde já, que a eventual retenção de pagamentos pela não satisfação do pactuado neste parágrafo não será reconhecida como retenção indevida.
- O contratante se reserva, ainda, o direito de suspender a prestação de serviços ou o fornecimento de bens bem como não mais receber notas fiscais do contratado caso este deixe de cumprir o previsto neste parágrafo.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

6.1 O prazo total de entrega/execução será de 15(quinze) meses, podendo ser prorrogado de conformidade com o disposto na Lei 8.666/93.

6.2 O prazo de fornecimento contratual será de 15(quinze) meses contados da assinatura do Termo, considerando que as entregas serão fracionadas consoante necessidade dos setores da municipalidade, a vista do planejamento



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0035

do setor municipal de merenda escolar/nutrição cujo prazo para entrega será de até cinco dias após a solicitação/requisição.

PARAGRAFO PRIMEIRO - É vedado à empresa vencedora executar o objeto sem emissão de ordem de compra/fornecimento expedida pelo _____, sob pena de não reconhecimento das mesmas;

PARAGRAFO SEGUNDO - É vedada a empresa vencedora interromper a entrega e/ou execução do objeto por qualquer motivo, sem aviso prévio antecipado e de no mínimo 05(cinco) dias do referido ato, sob pena de não aceitação do mesmo e aplicação de sanções administrativas;

PARAGRAFO TERCEIRO - A empresa vencedora será única e exclusiva responsável pelo atendimento das legislações: fiscais, tributárias, previdenciárias, trabalhistas, segurança e medicina do trabalho, ambientais, equipamentos de proteção individual e seguros em geral;

PARAGRAFO QUARTO - A empresa vencedora responderá civil e criminalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à administração e/ou terceiros, por seus empregados credenciados, nos locais de trabalho;

PARAGRAFO QUINTO - É vedada a empresa vencedora transferir ao outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração;

PARAGRAFO SEXTO - Todo objeto entregue e/ou executado pelo contratado deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

PARAGRAFO SÉTIMO - O objeto será solicitado à empresa vencedora, pelo(a) _____ desta municipalidade conforme solicitação interna do depto de origem.

PARAGRAFO OITAVO - A não entrega e/ou execução no prazo anteriormente estipulado será considerada como desistência, podendo a administração pública, indicar o próximo colocado nos itens que ganhou o primeiro, para a entrega e/ou execução, nas mesmas condições oferecidas pelo primeiro colocado, nos termos da legislação vigente;

PARAGRAFO NONO - O prazo de garantia dos produtos fornecidos deverá ser de, no mínimo, três meses para materiais de consumo e de um ano para materiais permanentes e/ou duráveis, contados da data de recebimento pelo Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber e fazer cumprir o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- Proporcionar todos os meios para que a contratada possa entregar e/ou executar o objeto dentro das normas estabelecidas;
- Proceder à conferência do objeto, certificando-se de que atende as especificações descritas neste contrato;
- Efetuar o pagamento ajustado;
- Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para configurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, as razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 5(cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação;
- Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com referência ao fornecimento e/ou execução do objeto.
- Manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.
- Solicitar o objeto, através de Autorização de Fornecimento devidamente assinada.
- Exigir a apresentação de notas fiscais, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem: as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, bem como fornecer à CONTRATADA recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de outros compromissos que exijam tais comprovações.
- A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para terceiros, intermediários ou quaisquer outros.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- Responsabilizar-se pela emissão de Nota Fiscal eletrônica, ficando ciente que o Departamento Compras não receberá a Nota que descumprir a legislação pertinente a matéria e o pagamento ficará pendente até a regularização da situação.
- A CONTRATADA atenderá o presente contrato, obrigando-se a efetuar a entrega e/ou execução do objeto atendendo às normas técnicas e legais vigentes, de modo a resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e o interesse público.
- Sempre que não houver prejuízo para o CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo do mesmo.
- A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Será de responsabilidade do Contratado o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução do objeto da licitação a que se refere o presente contrato, inclusive eventuais reclamações trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.

CLÁUSULA OITAVA – DA MULTA POR INADIMPLENCIA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Por atraso ou inexecução total ou parcial do contrato, bem como por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento do procedimento licitatório, a CONTRATANTE poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

PARAGRAFO PRIMEIRO - ADVERTÊNCIA: É o aviso por escrito, emitido quando a Licitante e/ou Contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

1.1. Pelo Setor responsável pelas licitações do Órgão, quando o descumprimento da obrigação correr no âmbito do procedimento licitatório, sendo emitida por documento oficial da CONTRATANTE e Registrada no Tribunal de Contas Estadual, nos seguintes casos:

1.1.1. Quando a licitante atrasar a entrega, no prazo estabelecido no edital, dos documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

1.1.2. Quando a licitante ofertar preço visivelmente inexecutável na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;

1.1.3. Quando a licitante não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas;

1.1.4. Quando a licitante manifestar intenção de recurso e não impetrá-lo;

1.1.5. Quando a licitante atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação.

1.1.6. Todas as hipóteses tratadas no subitem 1.1 serão válidas quando a empresa descumprir as exigências editalícias pela primeira vez com a Administração, não havendo ocorrência anterior da mesma natureza registrada em sistema ou documento oficial;



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0036

1.2. Pelo Ordenador de Despesas do Órgão, orientado pelo Fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento do objeto da licitação, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou em assinar o contrato, nos seguintes casos:

1.2.1. Quando a licitante se recusar a assinar o contrato, por um período de 5 (cinco) dias úteis contados do vencimento do prazo para retirada ou assinatura;

1.2.2. Quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou ensejar o retardamento no início da execução do seu objeto, por um período de 5 (cinco) dias úteis contados do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

1.2.3. Quando se tratar de execução de serviços, caso seja identificado atraso superior a 15 (quinze) dias no cumprimento das metas em relação ao Cronograma Aprovado, não justificado pela empresa contratada.

1.2.4. Quando a licitante descumprir qualquer outra obrigação atinente ao objeto da licitação, sendo a advertência registrada e fundamentada em documento específico.

PARAGRAFO SEGUNDO - MULTA: É a sanção pecuniária que será imposta à Contratada, pelo Ordenador de Despesas do Órgão, por atraso injustificado na execução do objeto da licitação ou inexecução do mesmo, sendo esta parcial ou total, e será aplicada nos seguintes percentuais:

1.1. Nos casos de atrasos:

1.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto da licitação, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, vírgula, nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

1.1.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto da licitação, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério da CONTRATANTE, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

1.1.3. 2% (dois por cento) sobre o valor total contratado, por descumprimento do prazo de execução do objeto da licitação, sem prejuízo da aplicação do disposto nos subitens 1.1.1 e 1.1.2;

1.2. Nos casos de recusa ou inexecução:

1.2.1. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATADA ou inexecução parcial do objeto da licitação, calculado sobre a parte inadimplente;

1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, pela inexecução total do objeto da licitação ou descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

1.3. A multa será formalizada por simples apostilamento, na forma do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à Contratada a oportunidade do contraditório e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do parágrafo 3º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

1.3.1. Mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato, quando houver;

1.3.2. Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

1.3.3. Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

1.4. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à Contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA ou cobrados judicialmente. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

1.5. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

1.5.1. O atraso na execução do objeto da licitação não superior a 05 (cinco) dias; e

1.5.2. A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

1.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

1.7. Persistindo o atraso por mais de 30 (trinta) dias, será aberto Processo Administrativo pelo Fiscal do contrato com o objetivo de anulação da nota de empenho e/ou rescisão unilateral do contrato, exceto se houver justificado interesse da CONTRATADA em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, sendo mantidas as penalidades na forma dos subitens 1.2.3 do Parágrafo primeiro e 1.1. do Parágrafo segundo.

PARAGRAFO TERCEIRO - SUSPENSÃO: É a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Sistema de Cadastramento de Fornecedores, de acordo com os prazos a seguir:

1.1. Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva, ou ainda, atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação.

1.1.1. A hipótese em que o licitante atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação, será válida quando a empresa for reincidente, já havendo ocorrência anterior da mesma natureza registrada em sistema ou documento oficial;

1.1.2. Por até 2 (dois) anos, quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato.

1.1.3. Por até 5 (cinco) anos, quando a Contratada:

1.1.3.1. Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

1.1.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

1.1.3.3. Receber qualquer das multas previstas no parágrafo segundo e não efetuar o pagamento.

1.1.3.4. Comportar-se de modo inidôneo.

1.2. São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

1.2.1. O Setor responsável pelas licitações do Órgão, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

1.2.2. O Ordenador de Despesas do Órgão, tanto na Sede quanto nas Superintendências Regionais, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto da licitação, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato ou qualquer documento hábil que venha substituí-lo.

1.3. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial Do Município e registrada no Tribunal de Contas Estadual - TCE.

PARAGRAFO QUARTO - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: A declaração de inidoneidade será aplicada somente pelo(a) Prefeito(a) Municipal, à vista dos motivos informados na instrução processual.



MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0037

1. Será declarada inidônea a empresa que cometer ato como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

PARAGRAFO QUINTO - Disposições gerais

As sanções previstas nos parágrafos terceiro e quarto poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do contrato:

1.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

1.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

1.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

1.2. Do direito de defesa

1.2.1. É facultado à Contratada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

1.2.2. O recurso será dirigido ao Ordenador de Despesas, por intermédio da autoridade que aplicou a sanção, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

1.2.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste item, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

1.2.4. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após esaurida a fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, devendo constar:

1.2.4.1. A origem e o número do processo em que foi proferido o despacho.

1.2.4.2. O prazo do impedimento para licitar e contratar;

1.2.4.3. O fundamento legal da sanção aplicada; e

1.2.4.4. O nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

1.2.5. Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção comunicará imediatamente ao órgão competente que por sua vez providenciará a imediata inclusão da sanção nos locais competentes.

1.3. Do assentamento em registros

1.3.1. Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Município as sanções aplicadas com fundamento nos itens Parágrafo Primeiro e Parágrafo Segundo, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento e/ou registro em sistema, na forma do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei nº 8.666/93.

1.3.2. Os prazos referidos neste documento só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

1.4. Da sujeição a perdas e danos

1.4.1. Independentemente das sanções legais cabíveis, previstas no edital, a Contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados a CONTRATADA pelo descumprimento das obrigações licitatórias.

PARAGRAFO SEXTO - DA RESCISÃO

1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

a) infringência de qualquer obrigação ajustada.

b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.

c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

d) os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

PARAGRAFO SÉTIMO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA NONA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado pela municipalidade em seu Diário Oficial Eletrônico, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 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, e em outras referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0038

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.

b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no edital do Processo Licitatório e na proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

O contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação da direção do(s) departamento(s) requerente(s) da licitação que deu origem a este Termo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor credenciado, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, o seu exclusivo juízo. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá ao Departamento de _____, através do Sr(a) _____ que determinará(ão) o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo gestor por este indicado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As fiscalizações/inspeções serão documentadas, através de Relatórios elaborados pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Palmas, 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.

Cel. Domingos Soares-PR _____, em ____ de ____ de 201__

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

(assinatura e nº do CPF)

(assinatura e nº do CPF)

Demais modelos auxiliares:

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA “_____”, com sede na Rua _____, n.º _____, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º _____, representada, neste ato, por seu administrador _____, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado em _____, nomeia e constitui seu representante _____, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade RG n.º _____, e do CPF n.º _____, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão n.º _____/201__-PMCDs, instaurado pelo Município de Cel. Domingos Soares-PR, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

_____, em ____ de ____ de 201__

(Identificação e assinatura do(a) representante legal da empresa proponente-com firma reconhecida se instrumento particular)

Papel timbrado da proponente contendo a razão social, endereço, telefone/fax, e-mail(se tiver), número de CNPJ

Edital de Licitação – _____ 0__/201__

A Comissão de Licitação da Prefeitura de Cel Dom Soares-PR

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A proponente abaixo assinada, por seu representante credenciado, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, em ____ de ____ de 201__

(Identificação e assinatura do(a) representante legal da empresa proponente)

Papel timbrado da proponente contendo a razão social, endereço, telefone/fax, e-mail(se tiver), número de CNPJ

Edital de Licitação – _____ 0__/201__

A Comissão de Licitação da Prefeitura de Cel Dom Soares-PR



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0030

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO

A proponente abaixo assinada, por seu representante credenciado, declara, que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais, geográficas e topográficas para o cumprimento das obrigações da licitação vez que o objeto deverá ser entregue/executado no endereço e nas condições previstas no Anexo I do edital licitatório.

_____, em ____ de _____ de 201__

(Identificação e assinatura do(a) representante legal da empresa proponente)

Papel timbrado do emitente contendo a razão social, endereço, telefone/fax, e-mail(se tiver), número de CNPJ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fim de participação em Licitação, que a pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede a _____, é FORNECEDORA IDÔNEA, no fornecimento/execução _____, atendendo sempre os prazos estipulados e a especificação dos itens adquiridos e/ou objetos executados, nos tendo fornecido em ____/____/____ o equipamento _____ na quantia de ____ unidades e/ou prestado serviços entre as datas de ____/____/____ e ____/____/____.

Atestamos ainda, que os equipamentos foram entregues corretamente ou os serviços executados de acordo e em prazo estipulado, assim como a qualidade do executado/entregue pôde ser considerada satisfatória, suprimindo as necessidades e expectativas que tínhamos inicialmente.

_____, em ____ de _____ de 201__

(Assinatura do Representante da empresa (cliente) que forneceu o Atestado)
(com firma reconhecida caso emitida por pessoa jurídica de direito privado)

Papel timbrado da proponente contendo a razão social, endereço, telefone/fax, e-mail(se tiver), número de CNPJ

Edital de Licitação – _____ 0 ____/201__

A Comissão de Licitação da Prefeitura de Cel Dom Soares-PR

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e para fins do Pregão Presencial nº ____/201__ da Prefeitura Municipal de Cel. Domingos Soares - PR, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Declaramos ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, §2º e art. 97 da Lei 8666/93, e suas alterações, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, ____ de _____ de _____

_____, em ____ de _____ de 201__

(Identificação e assinatura do(a) representante legal da empresa proponente)

Obs. Esta declaração deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro, no ato de credenciamento.

Papel timbrado da proponente contendo a razão social, endereço, telefone/fax, e-mail(se tiver), número de CNPJ

Edital de Licitação – _____ 0 ____/201__

A Comissão de Licitação da Prefeitura de Cel Dom Soares-PR

MODELO DE PROPOSTA DE VALORES

Dados a constar na proposta		Preenchimento pelo proponente			
Razão Social					
CNPJ					
Endereço					
Telefone/Fax					
e-mail					
Responsável para contato					
Prazo de entrega					
Validade da proposta					
Dados bancários		Conta nº	Agência nº	Banco	Cidade e Estado
Valor Global da proposta		Nos propomos a fornecer os itens abaixo discriminados pela importância total de R\$ 0,00 (reais), na seguinte proporção:			
Item	Discriminação	Marca	Qtd	R\$ un	R\$ Total
Declaro que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e demais ônus que porventura possam recair sobre o aperfeiçoamento do objeto.					
Observações:					
Local e data:					
(Identificação e assinatura do(a) representante legal da empresa proponente)					



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

0040

Papel timbrado da proponente contendo a razão social, endereço, telefone/fax, e-mail(se tiver), número de CNPJ

MODELO DECLARAÇÃO CNAE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/201__ – PROCESSO Nº. ____/201__

A empresa _____, cadastrada no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida a _____, através do signatário da presente, o senhor (inserir a qualificação completa), representante legalmente constituído, declara sob as penas da Lei que o CNAE que representa a atividade de maior receita é _____ (código) - _____ (descrição da atividade conforme CNAE).

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.

Papel timbrado da proponente contendo a razão social, endereço, telefone/fax, e-mail(se tiver), número de CNPJ

MODELO DECLARAÇÃO VINCULO FUNCIONAL

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/201__ – PROCESSO Nº. ____/201__

A empresa _____, cadastrada no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida a _____, através do signatário da presente, o senhor (inserir a qualificação completa), representante legalmente constituído, declara sob as penas da Lei que, em atendimento as normas vigentes, em especial a IN STN nº. 01/97, de 15/01/1997, e suas alterações, a Portaria Interministerial 507/2011 e o Art. 20, XII, Lei 12.309/2010, no âmbito da execução do objeto em tela deste certame, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de inteira responsabilidade desta proponente o fornecimento da presente Declaração, bem como a fiscalização dessa vedação.

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.



PARECER JURÍDICO

PROCESSO N.º 104/2019

PREGÃO N.º 39/2019

Traz a análise certame licitatório supra mencionado que objetiva a aquisição de materiais de consumo tipo copa e cozinha para os diversos setores da municipalidade, conforme demais características editalícias, que passa a ser observado sob os seguintes apontamentos e considerações:

1. Considerando que o setor municipal de ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS estimou os quantitativos e os descritivos do objeto em atenção a demanda da municipalidade consoante prazo de fornecimento previsto em edital, tendo, ainda, apontado o valor máximo a ser dispensado para pagamento do(s) objeto(s), conforme cotações prévias por aquele(s) realizadas, tudo exarado na demanda/termo de referência em anexo ao processo;
2. Considerando que vislumbra-se a indicação de dotação orçamentária para a contratação em tela com fulcro no orçamento aprovado para 2019, devidamente apontada pela Contadoria Municipal;
3. Considerando que acompanha o edital a minuta de contrato a ser firmado caso algum proponente veja a ser adjudicatário do objeto ou parte dele bem como demais instrumentos auxiliares para os licitantes;
4. Considerando que a modalidade empregada é adequada, respeitadas suas particularidades, traduzindo-se em certame mais célere e de ampla divulgação, considerando que deverá ocorrer o anúncio do aviso no DIOEMS(diário oficial eletrônico desta municipalidade) além do cadastramento do processo no "mural de licitações" do TCE-PR e a disponibilização do edital na íntegra no site oficial da municipalidade aliado as justificadoras anexas quanto a adoção da forma presencial para este certame;
5. Considerando que a locação dos objetos por item é adequado oportunizando a disputa entre os licitantes ampliado a eventual ocorrência de mais de uma pessoa jurídica vir a fornecer tais objetos;

Não verificamos, a luz do breve exposto, contrariedades à Lei 8.666/93 e a Lei 10.520/02.

Centro Administrativo Adão Reis em 04 de setembro de 2019


Rogério Schmidt
PROCURADOR OAB 59902-PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

Extrato de Edital de Licitação – Pregão 39/2019- Presencial

Objeto: aquisição de materiais de consumo para manutenção das rotinas dos diversos setores da administração através da aquisição de produtos de limpeza e conservação e gêneros alimentícios. Propostas e habilitação: protocolo até as 12 horas do dia 19 de setembro de 2019 no setor de protocolo da municipalidade e credenciamento de representantes/início da etapa de lances a partir das 14 horas desta mesma data no Centro Administrativo Adão Reis. Edital e anexos no site <http://www.pmcps.pr.gov.br/> ou direto na Av Araucária, 3120, setor de licitações. Não serão reconhecidos documentos enviados via e-mail. Tiago Lopes Araujo – Pregoeiro



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0043

ATA DE SESSÃO PÚBLICA

Processo 104/2019 – Pregão 39/2019(Presencial)

Aos 19 dias de setembro de 2019, às 14 horas reuniram-se o Pregoeiro, o Sr Anderson Matias e sua equipe de apoio, abaixo assinados, para procederem à abertura das propostas apresentadas ao presente certame que tem por objeto: fornecimento de materiais de consumo para os diversos setores da administração, tipo copa e cozinha, conforme pormenorizado em edital será utilizado o método de avaliação da proposta que apresentar o "MENOR VALOR POR LOTE", conforme prevê o preâmbulo do Edital Licitatório.

1. Credenciamento

Iniciados os trabalhos nesta etapa verificou-se a inexistência de quaisquer envelopes protocolados para este certame consoante horários predeterminados no edital, restando prejudicadas as demais etapas dos trabalhos nesta data, e, ao final, o processo foi concluído como DESERTO.

2. Propostas de preços iniciais

(prejudicada)

3. Lances Oraís

(prejudicada)

4. Habilitação

(prejudicada)

5. Resultado

(prejudicada)

6. Manifestações, ocorrências e prazos recursais

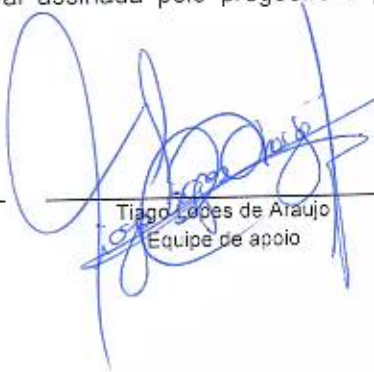
(prejudicada)

7. Conclusão dos trabalhos

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja Ata vai assinada pelo pregoeiro e pelos membros da Equipe de Apoio que assim desejarem.


José Francisco Terreri Junior
Pregoeiro


Dirceu Camargo Nunes
Equipe de apoio


Tiago Lopes de Araújo
Equipe de apoio



PREFEITURA DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0044

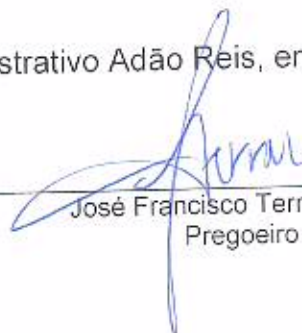
ADJUDICAÇÃO

Processo 104/2019 – Pregão 039/2019 – Presencial

1. Face a inexistência de interessados ao certame, o que o tornou por DESERTO, não há o que se adjudicar.

3. Pelo presente ficam intimados os interessados na licitação supramencionada, da decisão ora estabelecida, seguindo o presente processo, em transito direto, à Chefe do Executivo Municipal para apreciação e consequente homologação, se esta assim entender conveniente.

Centro Administrativo Adão Reis, em 19 de setembro de 2019.



José Francisco Terreri Junior
Pregoeiro



PARECER JURIDICO

PROCESSO N.º 104/2019
PREGÃO N.º 39/2019

Cumprimentando-o cordialmente, em resposta à solicitação de elaboração de Parecer Jurídico Final (fase externa), após a realização do certame nos processos licitatórios mencionados nas referidas solicitações, informo que não há previsão legal para a emissão de parecer jurídico na fase externa na licitação.

Em caso de entendimento diverso, como o parecer final visa evitar responsabilidades ao Gestor, posto que é solicitado antes da homologação, ele deve ser exarado pela Assessora Jurídica de Gabinete e/ou servidor do próprio controle interno.

Tal posicionamento, pela ausência de previsão legal, acompanha exatamente o previsto no art. 38, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993, que dispõe que:

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

(...)

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Como documento vinculativo, obrigacional, e que estabelece condições a serem praticadas na futura contratação, é razoável entender que há, mesmo, necessidade de exame e aprovação por assessoria jurídica da Administração, até para evitar o cometimento de ilegalidades ou a assunção de compromissos sem respaldo na legislação em vigor.

Ocorre que, após a realização do certame, a minuta do Edital e Contratos previamente aprovados pela assessoria jurídica da Administração somente contemplará, via de regra, os (i) dados do licitante vencedor, (ii) a vigência dos preços e (iii) o valor dos produtos e/ou serviços a serem registrados. Nada mais. Todo o conteúdo jurídico já estaria previamente aprovado pela assessoria jurídica da Administração, como manda a lei.

Nesse sentido, em tese, não haveria necessidade de retorno dos autos do procedimento licitatório para novo exame e aprovação da assessoria jurídica da Administração que já teria sido aprovado quando do exame do edital, bastando o preenchimento dos dados apurados na licitação em relação ao licitante vencedor, preço e vigência para que o documento, uma vez firmado por ambas as partes – Administração e particular – passasse a produzir efeitos.

O Tribunal de Contas da União, baluarte na orientação dos órgãos e entidades da Administração Pública federal, por meio de publicação oficial 1, aduz que a fase externa do certame é integrada pelos seguintes itens e procedimentos:

FASE EXTERNA (OU EXECUTÓRIA)

Licitação, na chamada fase externa, tem continuidade com a divulgação do ato convocatório. Estende-se à contratação do fornecimento do bem, execução da obra ou prestação do serviço.

Nas modalidades concorrência, tomada de preços e convite, essa etapa da licitação submete-se principalmente aos seguintes procedimentos sequenciais, em que a realização de determinado ato depende da conclusão do antecedente:



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0046

- publicação do resumo do ato convocatório;
- fase impugnatória, com republicação do edital e reabertura do prazo, quando for o caso;
- recebimento dos envelopes com a documentação e as propostas;
- abertura dos envelopes com a documentação;
- verificação da habilitação ou inabilitação dos licitantes;
- fase recursal, com efeito suspensivo até a decisão do recurso, se houver;
- abertura dos envelopes com as propostas;
- julgamento das propostas;
- declaração do licitante vencedor;
- fase recursal, com efeito suspensivo até a decisão do recurso, se houver;
- homologação / aprovação dos atos praticados no procedimento;
- adjudicação do objeto à licitante vencedora;
- empenho da despesa;
- assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente.

Não há, por parte do referido Órgão de Controle externo, referência ao exame da fase externa do certame, pela assessoria jurídica, como condição de procedibilidade ou validade do certame realizado pelo ente licitante.

Aliás, na mesma publicação, o Tribunal de Contas da União afirma que:

Exame e aprovação da assessoria jurídica Minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração. Quanto a convite, é dispensável aprovação das respectivas minutas. A legislação não exige que os atos convocatórios de licitações realizadas nessa modalidade sejam examinados pelo setor jurídico.

(...)

É permitida a utilização de modelos padronizados de editais e de contratos previamente submetidos à análise da área jurídica do órgão ou entidade contratante. Nesses modelos, o gestor limita-se a preencher dados específicos da contratação, sem alterar quaisquer condições ou cláusulas anteriormente examinadas. (g.n.) BRASIL. Tribunal de Contas da União. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU, 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência; Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, p. 279.

Numa ata de registro de preços, portanto, previamente examinada e aprovada pela assessoria jurídica da Administração contratante, é possível inferir sobre a dispensabilidade de novo exame, inclusive sobre a fase externa do certame, não exigida pela legislação em vigor.

E é o próprio Tribunal de Contas da União que assim refere:

A despeito de haver decisões do TCU que determinam a atuação da assessoria jurídica em cada procedimento licitatório, o texto legal - parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/1993 - não é expresse quanto a essa obrigatoriedade. Assim, a utilização de minutas-padrão, guardadas as necessárias cautelas, em que, como assevera o recorrente, limita-se ao preenchimento das quantidades de bens e serviços, unidades favorecidas, local de entrega dos bens ou prestação dos serviços, sem alterar quaisquer das cláusulas desses instrumentos previamente examinados pela assessoria jurídica, atende aos princípios da legalidade e também da eficiência e da proporcionalidade. Acórdão nº 1504/2005 - TCU - Plenário. Voto do Ministro Relator.

Diante disso, é possível concluir que não haveria necessidade de que a assessoria jurídica da Administração: a) Se pronunciasse, ex vi legis, sobre a fase externa da licitação; e b) Examinasse e aprovasse, novamente, as minutas de atas de registro de preços já examinadas e aprovadas anteriormente, cujas modificações compreendessem apenas o preenchimento de campos que só seriam passíveis de preenchimento após a realização do certame, quais sejam, os dados do licitante vencedor, os preços a serem registrados e a vigências das respectivas atas, tendo em vista não haver qualquer alteração de conteúdo obrigacional em relação aos referidos documentos, ao que passamos a relatar resumidamente, no caso em específico:

1. Traz a análise certame licitatório supra mencionado que objetiva, conforme detalhado em edital e seus anexos:

aquisição de materiais de consumo tipo copa e cozinha para os diversos setores da



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

0047

municipalidade

2. Conforme determina a Lei 10.520/02, a convocação dos licitantes se deu através dos seguintes veículos e respectivas datas, além da inserção do edital na íntegra no "portal de transparência" do Município, e no "mural de licitações" do TCE-PR:

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná-DIOEMS

09/09/2019

3. A data de abertura foi estabelecida em prazos necessários com respeito os mínimos previstos em Lei, a qual ocorreu em:

19 de setembro de 2019

4. Quanto a interposição de impugnação/recursos/pedidos de esclarecimento por parte eventuais interessados em relação ao instrumento convocatório

Não houve

5. No dia, hora e local designados para abertura dos envelopes reuniram-se o Sr. Pregoeiro, sua equipe de apoio e apurou-se:

A inexistência de proponentes

6. Quanto a etapa de lances a mesma restou:

Frustrada

7. Diante dos fatos o certame restou:

DESERTO

8. Face o resultado apurado não houve o que ser adjudicado.

9. Não restam, até o momento, manifestações ou solicitações de lapso recursal de qualquer ordem para serem analisadas.

10. Diante do exposto, após atendidas as orientações e as formalidades das Leis nº. 8.666/1993, 10.520/2002, remeta-se o presente processo licitatório à Chefe do Executivo Municipal, a quem caberá a decisão sobre a sua homologação.

Centro Administrativo Adão Reis em 20 de setembro de 2019

Rogério E. Schmidt
OAB 59902-PR



HOMOLOGAÇÃO

Processo 104/2019 – Pregão 039/2019 – Presencial

1. Ficam homologados os atos do sr. Pregoeiro pertinente ao processo de licitação supra numerado, que tem por objeto, conforme demais características editalícias o seguinte:

- Contratação do fornecimento de materiais de consumo tipo copa e cozinha para suprimento aos diversos setores da administração.

2. Pelo presente ficam intimados os interessados na licitação supramencionada, da decisão ora estabelecida, decorrendo a partir de agora os demais prazos editalícios para finalização do certame.

Centro Administrativo Adão Reis, em 20 de setembro de 2019.

Maria Antonieta de A. Almeida.
Maria Antonieta Araujo de Almeida
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

ADJUDICAÇÃO-Processo 104/2019 – Pregão 039/2019 – Presencial

1. Face a inexistência de interessados ao certame, o que o tornou por DESERTO, não há o que adjudicar.

3. Pelo presente ficam intimados os interessados na licitação supramencionada, da decisão ora estabelecida, seguindo o presente processo, em trânsito direto, à Chefe do Executivo Municipal para apreciação e consequente homologação, se esta assim entender conveniente.

Centro Administrativo Adão Reis, em 19 de setembro de 2019.

Tiago Lopes Araujo-Pregoeiro

HOMOLOGAÇÃO-Processo 104/2019 – Pregão 039/2019 – Presencial

1. Ficam homologados os atos do sr. Pregoeiro pertinentes ao processo de licitação supra mencionado, que tem por objeto, conforme demais características editalícias o seguinte:

- Continuação do fornecimento de materiais de consumo tipo copa e cozinha para suprimento aos diversos setores da administração.

2. Pelo presente ficam intimados os interessados na licitação supramencionada, da decisão ora estabelecida, decorrendo a partir de agora os demais prazos editalícios para finalização do certame.

Centro Administrativo Adão Reis, em 20 de setembro de 2019.

Maria Antonieta Araujo de Almeida-Prefeita

(assinatura)