

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 184/2022
PROCESSO N.º 398/2022****1. PREÂMBULO**

1.1 O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito o Sr. **Robson Cantu**, por meio de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **contendo itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, itens com cota reservada para participação de microempresa e empresa de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral**, objetivando a aquisição e fornecimento do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do processo n.º 11.084/2022, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo “**menor preço**”, com critério de julgamento “**menor preço por item**”, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal nº 8.574 de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - www.gov.br/compras, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 30 DE NOVEMBRO DE 2022.

1.3 - *Referências de Tempo*: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <http://www.gov.br/compras>.

1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designada pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / www.gov.br/compras. Demais informações, fones: (46) 3220-1511/1566 e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de registro de preços para futuro e fracionado fornecimento de carga de gás e aquisição de cilindro de gás (GLP), mangueiras, reguladores e chicotes, para atender às necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 - A presente licitação é justificada pela necessidade de manutenção das atividades diárias e operacionais desenvolvidas pelo município, efetuando a recarga de gás de cozinha, vasilhames e ainda a troca de materiais realizando a manutenção, com a aquisição de mangueiras, reguladores e chicotes para evitar vazamentos e, conseqüentemente, preservando o patrimônio público e garantindo a segurança das pessoas e das instalações.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site www.gov.br/compras.

4.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

4.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4 - NÃO poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

4.4.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

4.4.2 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

4.4.4 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

4.4.5 - Aqueles que tenham sido declarados impedidos e/ou inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

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

4.6 - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

4.7 - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações e exigidas em editais e seus anexos.

4.8 - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

4.8.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso da licitante;

a) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

b) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo ser enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

4.8.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

4.8.3 - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

4.8.4 - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;

4.8.5 - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.8.6 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.8.7 - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.8.8 - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.8.9 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

5.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

5.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.4 - O termo de impugnação ou o esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, à Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br

5.4.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

5.4.2 - A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

5.5 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

5.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo

5.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação

5.7 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5.8 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6. CREDENCIAMENTO

6.1 - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

6.1.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.1.2 - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

6.1.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

6.2 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

7.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

7.3 - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

7.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.5 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

7.6 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

7.8 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as ***características do objeto ofertado, informando em campo próprio do sistema a marca, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.***

7.9 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.10 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

7.11 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.12 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.13.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.13.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

7.13.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.13.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

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

7.13.2.4 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

7.13.2.5 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.13.3, a.

7.13.3 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

I - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

II - Os Microempreendedores Individuais (MEI) deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 7.13.3, "a".

b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

7.13.3.1 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

7.13.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

a) Para os Itens 03 (Carga de Gás de Cozinha 13 kg), **13 e 14** (carga de gás de cozinha 45 kg) as empresas deverão apresentar:

i) Cópia da Autorização da ANP - Agência Nacional de Petróleo, vigente, de acordo com a Resolução nº 51 de 30 de novembro de 2016, a qual estabelece os requisitos necessários à autorização para o exercício da atividade de revenda de gás liquefeito de petróleo - GLP e a sua regulamentação.

ii) Certificado de Vistoria atualizado expedida pela Unidade do Corpo de Bombeiros, que contemple a habilitação para o objeto licitado, de acordo com a Resolução nº 51 de 30 de novembro de 2016, a qual estabelece os requisitos necessários à autorização para o exercício da atividade de revenda de gás liquefeito de petróleo - GLP e a sua regulamentação.

7.13.5 - Para fins da análise de documentação de que trata o subitem ii, da alínea “a”, serão aceitos os protocolos válidos de pedido de renovação do documento no órgão competente, solicitado antes do vencimento do mesmo, observada a legislação aplicada pela autoridade competente para expedição do documento.

7.13.6 - DECLARAÇÕES

a) Declaração da Licitante Unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 9º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

7.14 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.13.1, 7.13.2, 7.13.3, “a”**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

7.14.1 - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

7.14.2 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual a pregoeira passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.4 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

8.5 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.6 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo “**ABERTO E FECHADO**”. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.6.1 - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6.2 - Encerrado o prazo previsto no item 8.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

8.6.2.1 - A etapa a que se refere o item 8.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

8.6.2.2 - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 8.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2.1.

8.6.3 - Encerrados os prazos previstos nos itens 8.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

8.6.4 - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 8.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 8.6.3.

8.6.5 - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

8.7 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.7.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.8 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

8.9 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas" ou resultado de possível negociação.

8.10 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.11 - **NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 - Para julgamento será adotado o critério de "**MENOR PREÇO POR ITEM**", observado o prazo para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

9.2 - O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete, com cotação em moeda corrente nacional, em até duas casas decimais, expresso em algarismos.

9.3 - A presente licitação será realizada e julgada com a divisão de itens, conforme segue:

9.3.1 - Itens 01 a 12: Participação exclusiva de empresas enquadradas como microempresa (**ME**) e empresa de pequeno porte (**EPP**).

9.3.2 - Item 13: Participação de empresas enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, referente à cota de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do item .

9.3.3 - Item 14: Ampla participação de empresas em geral, referente à cota de 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade total do item.

9.4 - Se a mesma empresa vencer a cota reservada de participação para microempresa e empresa de pequeno porte e a cota principal de ampla participação de empresas em geral, a contratação de ambos os itens correspondentes deverá ocorrer pelo menor preço.

9.5 - O fato de existir itens exclusivos a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, não exclui a participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de ampla participação de empresas em geral.

10. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

10.1 - Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas úteis), em conformidade com o último lance ofertado.

10.2 - Caso seja necessário, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta para que este anexe documentação complementar, no prazo de até 02h (duas horas úteis).

10.2.1 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 7.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 10.2.

10.2.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.2.3 - O licitante deverá anexar a documentação convocada em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

10.3 - Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.4 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

10.5 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

10.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

10.6.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa dos itens vencidos, marca, quantidade estimada, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

10.7 - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

10.7.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.7.2 - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados da Pregoeira.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

11.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

11.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

11.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

11.4 - Não serão aceitos documentos em forma de ‘FAX ou equivalente’ e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

11.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

c) em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

11.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

11.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

11.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

11.9 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

12.2.1 - O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão da pregoeira iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.

12.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 - O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

12.5 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

12.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17h30min.

12.7 - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

13. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de até 05 (cinco) dias, para assinar a Ata de Registro de Preços, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93. Nos casos em que o instrumento contratual for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

14. CONDIÇÕES DE LOCAL, PRAZOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1 - A aquisição do objeto será feita de forma fracionada e de acordo com a necessidade e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município, nos locais e quantidades conforme anexo, devendo ser obedecida à seguinte tramitação:

14.1.1 - Para as Secretarias de Educação e Cultura, Saúde e Assistência Social, as quais fazem pedidos com quantidades maiores, o fornecedor deverá efetuar a entrega conforme cronograma repassado pela secretaria solicitante.

14.1.1.1 - Justificamos esta forma de entrega visto que, estas secretarias solicitam uma quantidade maior incluindo todas as unidades e departamentos pertencentes a sua pasta e, que fazem um cronograma de entrega, pois, não é possível realizar esta entrega do produto a todos ao mesmo tempo, levando em consideração que possuem botijões extras para a troca.

14.1.1.2 - A Contratada terá **um prazo de 72 (setenta e duas) horas para efetuar a entrega do objeto**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

14.1.2 - Para as demais secretarias a entrega deverá ser feita **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas**, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

14.1.2.1 - Este prazo é razoável dada à impossibilidade de prever com muita antecedência o momento que o produto (gás), irá acabar.

14.2 - A troca dos botijões ficará a cargo do Fornecedor.

14.3 - Os objetos deverão ser entregues em perfeito estado. Sendo constatada qualquer irregularidade, apresentar o lacre violado, danificado, prazo de validade vencido ou não obedecerem rigorosamente às exigências do presente termo, serão recusados e o fornecedor deverá entregar nova remessa dentro das condições ideais, sem ônus para a Contratante, cujo prazo será determinado no ato, pelo responsável pela fiscalização e recebimento do bem, o qual, deverá comunicar imediatamente a Secretaria solicitante, para sejam adotada(s) a(s) sanção(ões) cabível(eis).

14.4 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

14.4.1 - Recebimento Provisório: Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da qualidade e da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

14.4.2 - Recebimento Definitivo: Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias, após o recebimento provisório, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços e constará de:

14.4.2.1 - Verificação da conformidade com a quantidade requisitada, o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

14.4.2.2 - O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

14.5 - Se durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obrigará a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

14.6 - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas. (Art. 69º, Lei 8.666/93).

14.7 - Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota fiscal ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

14.8 - O objeto será considerado aceito somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo(s) gestor(es) e/ou fiscal (is) da Ata de Registro de Preços

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

14.10 A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos prejuízos causados ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.11 A assinatura do conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho.

14.12 - O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.13 - *Para os itens em que há cota reservada*, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelo item estabelecido na cota reservada para participação preferencial de ME/EPP (**item 13**) no percentual de 25% (vinte cinco por cento) da quantidade total do item. Esgotando-se a quantidade do **item 13**, serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, (**item 14**) referente a 75% da quantidade total.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado até o **15º dia útil**, após a entrega do produto solicitado com o Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços

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

15.3 - Não serão dispensados na(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s), informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato bem como pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços, mesmo contendo o código de barras.

15.4 - A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ão) ser impressa(s) de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter o total para cada produto e/ou serviço.

15.5 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.6 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE.

15.7 - Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.8 - Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

16. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

16.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

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

16.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

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

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

17. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

18.1.1 - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

18.1.2 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

18.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

18.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

18.1.2.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

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

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

19. ANTICORRUPÇÃO:

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

deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

20.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

20.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

20.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

20.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 20.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

20.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

20.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

20.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato de Preços.

20.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

20.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

20.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

21.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira. A pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

21.4 - Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

21.4.1 - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

21.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

21.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.7 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.8 - 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 normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

21.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

21.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

21.11 - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.gov.br/compras> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

21.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.13 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

21.14 - A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

21.15 - A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

21.16 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

21.17 - Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

21.18 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

21.19 - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

21.20 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

21.21 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

21.22 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

21.23 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.24 - Fazem parte integrante deste Edital:

21.24.1 - ANEXO I - Termo de Referência.

21.24.2 - ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços

21.24.3 - ANEXO III - Modelo da Declaração Unificada de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

21.24.4 - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

21.24.5 - ANEXO V - Locais de Entrega.

Pato Branco, 11 de novembro de 2022.

Robson Cantu
Prefeito

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. APRESENTAÇÃO

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal nº 8.574 de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a aquisição e fornecimento do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de registro de preços para futuro e fracionado fornecimento de carga de gás e aquisição de cilindro de gás (GLP), mangueiras, reguladores e chicotes, para atender às necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração Municipal, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unit	Total Estimado
ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MPE: 01 A 12					
1	27	Un	Chicote de Gás Flexível (Pig Tail) 1000 mm Macho 7/16 NS x Fêmea 1/8 NPT, para Botijão de Gás P-13, Mangueira de borracha sintética resistente a gás GLP (Gás Liquefeito de Petróleo) e GN (gás natural). Revestida com fio sintético mesclado com borracha sintética que serve também como capa. conforme NBR 13419.	23,13	624,51
2	40	Un	Chicote de Gás Flexível (Pig Tail) 1000 mm Macho Pol 7/8 Rosca Esquerda x 7/16 NS para Botijão de Gás P-45, Mangueira de borracha sintética resistente a gás GLP (Gás Liquefeito de Petróleo) e GN (gás natural). Revestida com fio sintético mesclado com borracha sintética que serve também como capa conforme NBR 13419.	36,13	1.445,20
3	518	Cg	Cilindro 13 kg com Gás liquefeito de petróleo (GLP) ou gás de cozinha. Composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável, tipo a granel residencial, acondicionado em botijão. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 47, de 24/03/99 da ANP e NBR-14024 da ABNT.	127,66	66.127,88
4	21	Un	Cilindro de gás liquefeito de petróleo para cozinha - P13	256,33	5.382,93
5	7	Un	Cilindro de gás liquefeito de petróleo para cozinha - P45	939,00	6.573,00
6	11	Un	Kit para instalação do botijão de gás GLP, P45, contendo: 1 (um) regulador de gás RP21, com validade de prazo não inferior a 5 (cinco) anos, 2 (duas) mangueiras pig-tail de 1,00 m de comprimento, 2 (duas) válvulas de retenção, 2 (dois) registros esféricos, 2 (dois) suportes para fixação, 1 (um) coletor de ferro, 2 (dois) cotovelos, 2 (dois) niple, 1 (um) tê, 1 (uma) bucha redução, 1 (um) manômetro.	666,62	7.332,82
7	36	Un	Mangueira de plástico PVC transparente, com tarja amarela, prazo de validade de 5 anos e comprimento de 1,20 m - conforme NBR 8613 (com gravação do código da NBR e do prazo de validade).	10,43	375,48
8	64	Un	Mangueira flexível para gás GLP	38,30	2.451,20
9	18	Un	Manômetro para regulador de pressão GLP. De 0 a 100 libras, conforme ABNT NBR 8189 e ABNT NBR 14105.	244,50	4.401,00
10	16	Un	Regulador / Válvula para ser utilizada em botijão de gás de cozinha - vazão 02 kg/h.	41,94	671,04
11	9	Un	Regulador de pressão para botijão P45, RP21.	296,15	2.665,35
12	22	Un	Válvula de Retenção de 1/2 polegada, para Chicote de	28,93	636,46

Gás Flexível (Pig Tail).					
ITEM COM PREFERÊNCIA PARA MPE (COTAS 25%):					
13	176	Cg	Cilindro 45 kg com Gás liquefeito de petróleo (GLP) ou gás de cozinha - Composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável, tipo a granel comercial, acondicionado em cilindro. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 47, de 24/03/99 da ANP e NBR-14024 da ABNT. Item com cota reservada de até 25% para ME e EPP.	453,31	79.782,56
ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO (COTAS 75%):					
14	652	Cg	Cilindro 45 kg com Gás liquefeito de petróleo (GLP) ou gás de cozinha - Composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável, tipo a granel comercial, acondicionado em cilindro. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria nº 47, de 24/03/99 da ANP e NBR-14024 da ABNT. Item de ampla participação, cota até 75%.	453,31	295.558,12
Total Estimado					R\$ 474.027,55

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

3.1.1 - A presente licitação é justificada pela necessidade de manutenção das atividades diárias e operacionais desenvolvidas pelo município, efetuando a recarga de gás de cozinha, vasilhames e ainda a troca de materiais realizando a manutenção, com a aquisição de mangueiras, reguladores e chicotes para evitar vazamentos e, conseqüentemente, preservando o patrimônio público e garantindo a segurança das pessoas e das instalações.

3.2 - JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA:

3.2.1 - Os produtos relacionados e o seu quantitativo foram baseados no levantamento do consumo utilizado nos anos anteriores e a projeção da demanda atual, através de levantamento das necessidades das secretarias, nas situações programadas e na previsão da disponibilidade para enfrentar situações não programadas que exigem pronto atendimento.

3.3 - JUSTIFICATIVA PARA O CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14.

3.3.1 - Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta forma deverá cumprir a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

3.3.2 - Os quantitativos do objeto deste processo licitatório estão divididos em:

3.3.2.1 - Itens destinados à participação exclusiva de ME e EPP (Itens: 01 a 12);

3.3.2.2 - Item destinado com preferência para de ME e EPP (Item: 13), correspondente a cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado, destinado à participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, inclusive Microempreendedores Individuais - MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

3.3.2.3 - Item destinado à ampla concorrência (Item 14), correspondente a cota principal de 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI.

4. CONDIÇÕES DE LOCAL, PRAZOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - A aquisição do objeto será feita de forma fracionada e de acordo com a necessidade e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município, nos locais e quantidades conforme anexo, devendo ser obedecida à seguinte tramitação:

4.1.1 - Para as Secretarias de Educação e Cultura, Saúde e Assistência Social, as quais fazem pedidos com quantidades maiores, o fornecedor deverá efetuar a entrega conforme cronograma repassado pela secretaria solicitante.

4.1.1.1 - Justificamos esta forma de entrega visto que, estas secretarias solicitam uma quantidade maior incluindo todas as unidades e departamentos pertencentes a sua pasta e, que fazem um cronograma de entrega, pois, não é possível realizar esta entrega do produto a todos ao mesmo tempo, levando em consideração que possuem botijões extras para a troca.

4.1.1.2 - A Contratada terá **um prazo de 72 (setenta e duas) horas para efetuar a entrega do objeto**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

4.1.2 - Para as demais secretarias a entrega deverá ser feita **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas**, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

4.1.2.1 - Este prazo é razoável dada à impossibilidade de prever com muita antecedência o momento que o produto (gás), irá acabar.

4.2 - A troca dos botijões ficará a cargo do Fornecedor.

4.3 - Os objetos deverão ser entregues em perfeito estado. Sendo constatada qualquer irregularidade, apresentar o lacre violado, danificado, prazo de validade vencido ou não obedecerem rigorosamente às exigências do presente termo, serão recusados e o fornecedor deverá entregar nova remessa dentro das condições ideais, sem ônus para a Contratante, cujo prazo será determinado no ato, pelo responsável pela fiscalização e recebimento do bem, o qual, deverá comunicar imediatamente a Secretaria solicitante, para sejam adotada(s) a(s) sanção(ões) cabível(eis).

4.4 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

4.4.1 - Recebimento Provisório: Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da qualidade e da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

4.4.2 - Recebimento Definitivo: Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias, após o recebimento provisório, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços e constará de:

4.4.2.1 - Verificação da conformidade com a quantidade requisitada, o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

4.4.2.2 - O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

4.5 - Se durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obrigará a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação..

4.6 - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas. (Art. 69º, Lei 8.666/93).

4.7 - Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota fiscal ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

4.8 - O objeto será considerado aceito somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo(s) gestor(es) e/ou fiscal (is) da Ata de Registro de Preços

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

4.10 A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos

prejuízos causados ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.11 A assinatura do conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho.

4.12 - O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.13 - Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelo item estabelecido na cota reservada para participação preferencial de ME/EPP (**item 13**) no percentual de 25% (vinte cinco por cento) da quantidade total do item. Esgotando-se a quantidade do **item 13**, serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, (**item 14**) referente a 75% da quantidade total.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas em compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

5.2 - Responsabilizar-se pelo transporte e pela descarga dos produtos, nos locais designados, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

5.3 - Entregar o produto com pontualidade e em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

5.4 - Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens lacradas e adequadas a sua conservação, contendo a identificação do conteúdo, da quantidade, nome do fabricante e lote de fabricação, quando aplicável, bem como demais informações e condições de comercialização e armazenamento exigidas na legislação em vigor e presentes neste Edital.

5.5 - Não serão aceitos materiais usados, recondicionados ou fora das normas de segurança.

5.6 - Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado.

5.7 - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade e a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

5.8 - Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

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

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

5.11 - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto desta licitação.

5.12 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato..

5.13 - Garantir a qualidade dos produtos e materiais de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir em um prazo de até 72 (setenta e duas) horas, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. (Art. 69º, Lei 8.666/93).

5.14 - Apresentar os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento

de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.

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

5.16 - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.17 - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao (s) gestor (es) e/ou fiscal (is) da Ata de Registro de Preços.

5.18 - Todos os casos atípicos não mencionados neste Edital deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

6.2 - Colaborar com as medidas de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

6.3 - Preferir utilizar materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

6.4 - Dar preferência a utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

6.5 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.6 - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

6.7 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços..

6.8 - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

6.9 - Proporcionar treinamento periódico aos empregados (preferencialmente mão de obra local) sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

6.10 - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

6.11 - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6.12 - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

6.13 - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

6.14 - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

6.15 - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

6.16 - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

6.17 - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

6.17.1 - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de

documentos.

6.17.2 - Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

6.18 - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

6.19 - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

6.20 - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

6.21 - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Designar servidor responsável para o acompanhamento da entrega do objeto no local indicado, sendo que o mesmo atestará o recebimento do produto, dentro das especificações da Nota de Empenho e da Ata de Registro de Preços e, caso haja alguma divergência com o produto solicitado e o entregue, solicitar a reposição imediata.

7.2 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

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

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

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

7.6 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

7.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

7.8 - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

7.9 - Permitir aos funcionários da Contratada o acesso aos locais de entrega do objeto solicitado.

7.10 - Proceder ao recebimento provisório do objeto e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II.

7.11 - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado até o **15º dia útil**, após a entrega do produto solicitado com o Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços

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

8.3 - Não serão dispensados na(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s), informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato bem como pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços, mesmo contendo o código de barras.

8.4 - A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ão) ser impressa(s) de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter o total para cada produto e/ou serviço.

8.5 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.6 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE.

8.7 - Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

8.8 - Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias: 7-12145; 17-14905; 28-12133; 38-14906; 49-10843; 63-14907; 75-14908; 85-7237; 139-7238; 111-7239; 124-7240; 135-7241; 152-7242; 158-7243; 254-7244; 208-7245; 165-7246; 176-7247; 259-7249; 222-7250; 236-7251; 195-7252; 245-7253; 302-7254; 283-7256; 321-7257; 335-7258; 365-7259; 378-7260; 383-7261; 409-7262; 393-7264; 426-7265; 433-7266; 456-7268; 483-1883; 467-7270; 1718-7273; 1738-7276; 1683-7279; 1810-7288; 507-7291; 519-3218; 538-7292; 541-7293; 544-7294; 524-7295; 533-7296; 10709-14911; 547-7297; 549-7298; 1357-7299; 10698-14730; 555-7326; 10710-14914; 563-7327; 568-7328; 571-7329; 573-7330; 582-7331; 622-7332; 625-7333; 629-7334; 599-7335; 592-7336; 603-7337; 606-7338; 588-7339; 609-7340; 611-7341; 619-7342; 613-7343; 617-7344; 596-7345; 747-7347; 684-7348; 698-7349; 770-7351; 773-7352; 706-7354; 713-7356; 754-7359; 718-7360; 729-7362; 779-7364; 736-7366; 763-7367; 645-7368; 660-7369; 788-7371; 783-7372; 797-7373; 887-7374; 811-7375; 862-7376; 868-7377; 871-7378; 817-7379; 829-7380; 834-7381; 844-7382; 903-7383; 910-7384; 850-7385; 874-7386; 820-7387; 10713-14920; 878-7388; 919-7389; 926-7390; 929-7391; 938-7392; 952-7393; 961-7394; 973-7395; 982-7396; 984-7397; 985-7398; 987-7399; 989-7400; 991-7401; 999-7402; 1090-7403; 1013-7404; 1022-7406; 1024-7407; 1033-3469; 1040-7408; 1042-7409; 1076-7410; 1081-7411; 1044-7412; 1046-7413; 1056-7414; 1062-7415; 1084-7416; 1063-7417; 1066-7418; 1087-7419; 1068-7420; 1120-7421; 1106-7423; 1128-7425; 1150-7427; 1188-7428; 1198-3502; 1154-7429; 1170-7430; 1202-7431; 1206-7432; 1212-7433; 10720-14923; 1218-7434; 1210-7435; 1240-3474; 1255-7437; 1267-7438; 1276-7439; 1272-7440; 1274-7441; 1291-14926; 1300-14927; 1309-14928; 10276-10345; 1719-7274; 1719-7274; 1739-7277; 1774-7285; 1835-7287; 10702-14909; 1673-7272; 1684-7280; 1751-7282; 1695-7283; 1762-7284; 1840-7286; 1794-7289; 1799-7290; 13024-14910; 1372-7302; 1404-7304; 1417-4513; 1431-7305; 1448-7306; 1499-7308; 1467-7309; 1478-7310; 1509-7312; 10401-10424; 1527-7313; 1562-7316; 1538-7318; 1568-7319; 1573-7320; 1584-7321; 1590-10425; 1594-10426; 1603-10315; 1618-7322; 1629-7323; 1645-7324; 13682-14734; 13683-14735; 13684-14736; 13685-14737; 13686-14737; 13686-14738; 13687-14739; 13688-14740; 13689-14741; 13690-14742; 13691-14743; 13692-14744; 13693-14745; 13694-14746; 13695-14747; 13696-14748; 13697-14749; 13698-14750; 13699-14751; 14873-14912; 13700-14752; 10697-14732; 10697-14732; 13701-14753; 1359-7301; 1373-7303; 13720-14729; 1418-4514; 1449-7307; 1479-7311; 1528-7314; 1563-7317; 1646-7325; 443-7267; 484-1884; 303-7255; 1107-7424; 774-7353; 707-7355; 730-7363; 14156-14917; 722-7361; 699-7350; 716-7357; 717-7358; 661-7370; 14148-14913; 12205-14915; 13668-14918; 14154-14916; 1740-7278; 1685-7281; 10428-14731; 28-11552; 63-14171; 75-13357; 85-13358; 111-9287; 124-13359; 135-13360; 152-13361; 254-9288; 208-13362; 165-13363; 176-9289; 222-13364; 236-13365; 195-13366; 302-13367; 283-13369; 321-13370; 335-13371; 365-13372; 378-13373; 409-9291; 393-9293; 456-9294; 483-9296; 1718-9299; 1738-13377; 1683-9301; 1810-13386; 507-9303; 519-8922; 533-13389; 1357-13390; 555-13394; 563-9314; 582-10636; 629-13395; 603-13410; 747-9315; 684-9316; 698-9317; 645-15216; 660-9319; 797-13396; 887-9321; 811-9322; 868-13397; 844-9323; 850-9324; 919-13398; 926-13399; 938-8921; 952-9325; 973-9326; 999-13400; 1013-9327; 1033-10661; 1040-13401; 1076-13402; 1106-13403; 1130-13404; 1135-13405; 1188-9329; 1170-13406; 1206-13407; 1212-9331; 1229-13408; 1240-9332; 1663-13375; 1719-2465; 1739-13378; 1739-13378; 1774-13383; 1835-13385; 1673-13376; 1684-2464; 1751-13380; 1695-13381; 1762-13382; 1840-13384; 1794-13387; 13024-13388; 1417-9304; 1448-3514; 1467-8724; 1478-9306; 10401-

11582; 1527-9308; 1562-9310; 1538-9312; 1584-9052; 1590-9313; 1618-8725; 1629-13393; 1645-9250; 1359-8721; 1373-8722; 1418-7887; 1449-3515; 1479-9307; 1528-8723; 1563-9311; 1646-8726; 410-9292; 443-13374; 484-9297; 303-13368; 485-9298; 730-10637; 699-9318; 661-9320; 1740-13379; 1685-9302; 10428-13392.

10. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

10.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

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

10.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

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

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

11. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

12.1.1 - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

12.1.2 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

12.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

12.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

12.1.2.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

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

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

13. ANTICORRUPÇÃO:

13.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o

equilíbrio econômico financeiro do contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

14. GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - A administração indica como **gestores** do contrato:

14.1.1 - A Secretária Municipal de **Educação e Cultura**, Jusara Aparecida de Oliveira Santos Ritzmann, matrícula nº 5.142-0/1.

14.1.1 – Para as **demais secretarias**, O Secretário de Administração e Finanças, Mauro José Sbarain, matrícula 11.041-8/4.

14.1.2 - A Secretária Municipal de **Assistência Social**, Luana Varaschim Perin, matrícula nº 113646/2.

14.2 - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

14.3 - Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

14.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15. FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A administração indica como **fiscais** do contrato:

15.1.1 - **Da Secretaria de Educação e Cultura**: Elaine Marcante Dolenga, Matrícula nº 61662/1;

15.1.2 - **Da Secretaria de Engenharia e Obras**: Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, matrícula nº 6918-3/1;

15.1.3 - **Da Secretaria de Assistência Social**: Leila Mara Klaus, matrícula nº 6025-9/1;

15.1.4 - **Da Secretaria de Esporte e Lazer**: Diogo Gasperin, Matrícula nº 63959/1;

15.1.5 - **Da Secretaria de Planejamento Urbano**: Isabel Oberderfer Consoli, matrícula nº 11346-8/1;

15.1.6 **Da Secretaria de Meio Ambiente**: Jéssica Eduarda Damer, matrícula nº 11351- 4/1;

15.1.7 **Da Secretaria de Administração e Finanças**: Luciane Haracinco Novach; Matrícula nº 78980/1;

15.1.8 **Da Secretaria de Agricultura**: Marciani dos Santos, matrícula nº 2119-9/1;

15.1.9 **Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação**: Iuris Marcelo da Maia, matrícula nº 5.750-9/1;

15.1.10 **Da Secretaria de Saúde**: Medianeira Pernangua, matrícula nº 8025-0/1.

15.2 - Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

15.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

16. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

16.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2 - **Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

16.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descrédenciamento do sistema de registro cadastral.

16.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 16.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

16.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

16.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

16.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

16.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

16.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

16.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

**ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos ___ dias do mês de ___ do ano de 2022, às ___ horas (___h), na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e a empresa pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida na _____, Telefone (xx) ____, Email: _____, neste ato representada por _____, brasileiro, inscrito no CPF nº____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado _____, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Preço Eletrônico número 184/2022, Processo nº 398/2022. OBJETO:** Implantação de registro de preços para futuro e fracionado fornecimento de carga de gás e aquisição de cilindro de gás (GLP), mangueiras, reguladores e chicotes, para atender às necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração Municipal. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços. **CONDIÇÕES DE LOCAL, PRAZOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:** A aquisição do objeto será feita de forma fracionada e de acordo com a necessidade e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município, nos locais e quantidades conforme anexo, devendo ser obedecida à seguinte tramitação: Para as Secretarias de Educação e Cultura, Saúde e Assistência Social, as quais fazem pedidos com quantidades maiores, o fornecedor deverá efetuar a entrega conforme cronograma repassado pela secretaria solicitante. Justificamos esta forma de entrega visto que, estas secretarias solicitam uma quantidade maior incluindo todas as unidades e departamentos pertencentes a sua pasta e, que fazem um cronograma de entrega, pois, não é possível realizar esta entrega do produto a todos ao mesmo tempo, levando em consideração que possuem botijões extras para a troca. A Contratada terá **um prazo de 72 (setenta e duas) horas para efetuar a entrega do objeto** contados a partir do recebimento da Nota de Empenho. Para as demais secretarias a entrega deverá ser feita **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas**, contados a partir do recebimento da nota de empenho. Este prazo é razoável dada à impossibilidade de prever com muita antecedência o momento que o produto (gás), irá acabar. A troca dos botijões ficará a cargo do Fornecedor. Os objetos deverão ser entregues em perfeito estado. Sendo constatada qualquer irregularidade, apresentar o lacre violado, danificado, prazo de validade vencido ou não obedecerem rigorosamente às exigências do presente termo, serão recusados e o fornecedor deverá entregar nova remessa dentro das condições ideais, sem ônus para a Contratante, cujo prazo será determinado no ato, pelo responsável pela fiscalização e recebimento do bem, o qual, deverá comunicar imediatamente a Secretaria solicitante, para sejam adotada(s) a(s) sanção(ões) cabível(eis). O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da qualidade e da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias, após o recebimento provisório, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada, o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento. Se durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obrigará a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação. A Contratada

deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas. (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota fiscal ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado. O objeto será considerado aceito somente após emissão do termo circunstanciado de Recebimento Definitivo devidamente documentado e assinado pelo(s) gestor(es) e/ou fiscal (is) da Ata de Registro de Preços. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos prejuízos causados ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. A assinatura do conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho. **Para os itens em que há cota reservada**, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelo item estabelecido na cota reservada para participação preferencial de ME/EPP (**item 13**) no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do item. Esgotando-se a quantidade do **item 13**, serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, (**item 14**) referente a 75% da quantidade total. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas em compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Responsabilizar-se pelo transporte e pela descarga dos produtos, nos locais designados, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. Entregar o produto com pontualidade e em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens lacradas e adequadas a sua conservação, contendo a identificação do conteúdo, da quantidade, nome do fabricante e lote de fabricação, quando aplicável, bem como demais informações e condições de comercialização e armazenamento exigidas na legislação em vigor e presentes neste Edital. Não serão aceitos materiais usados, reconicionados ou fora das normas de segurança. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade e a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente. Certificar-se preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto desta licitação. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato. Garantir a qualidade dos produtos e materiais de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir em um prazo de até 72 (setenta e duas) horas, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. (Art. 69º, Lei 8.666/93). Apresentar os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A

Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao (s) gestor (es) e/ou fiscal (is) da Ata de Registro de Preços. Todos os casos atípicos não mencionados neste Edital deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Preferir utilizar materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local. Dar preferência a utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. Proporcionar treinamento periódico aos empregados (preferencialmente mão de obra local) sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Designar servidor responsável para o acompanhamento da entrega do objeto no local indicado, sendo que o mesmo atestará o recebimento do produto, dentro das especificações da Nota de Empenho e da Ata de Registro de Preços e, caso haja

alguma divergência com o produto solicitado e o entregue, solicitar a reposição imediata. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes. Permitir aos funcionários da Contratada o acesso aos locais de entrega do objeto solicitado. Proceder ao recebimento provisório do objeto e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado até o **15º dia útil**, após a entrega do produto solicitado com o Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Não serão dispensados na(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s), informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato bem como pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços, mesmo contendo o código de barras. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ão) ser impressa(s) de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter o total para cada produto e/ou serviço. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias: 7-12145; 17-14905; 28-12133; 38-14906; 49-10843; 63-14907; 75-14908; 85-7237; 139-7238; 111-7239; 124-7240; 135-7241; 152-7242; 158-7243; 254-7244; 208-7245; 165-7246; 176-7247; 259-7249; 222-7250; 236-7251; 195-7252; 245-7253; 302-7254; 283-7256; 321-7257; 335-7258; 365-7259; 378-7260; 383-7261; 409-7262; 393-7264; 426-7265; 433-7266; 456-7268; 483-1883; 467-7270; 1718-7273; 1738-7276; 1683-7279; 1810-7288; 507-7291; 519-3218; 538-7292; 541-7293; 544-7294; 524-7295; 533-7296; 10709-14911; 547-7297; 549-7298; 1357-7299; 10698-14730; 555-7326; 10710-14914; 563-7327; 568-7328; 571-7329; 573-7330; 582-7331; 622-7332; 625-7333; 629-7334; 599-7335; 592-7336; 603-7337; 606-7338; 588-7339; 609-7340; 611-7341; 619-7342; 613-7343; 617-7344; 596-7345; 747-7347; 684-7348; 698-7349; 770-7351; 773-7352; 706-7354; 713-7356; 754-7359; 718-7360; 729-7362; 779-7364; 736-7366; 763-7367; 645-7368; 660-7369; 788-7371; 783-7372; 797-7373; 887-7374; 811-7375; 862-7376; 868-7377; 871-7378; 817-7379; 829-7380; 834-7381; 844-7382; 903-7383; 910-7384; 850-7385; 874-7386; 820-7387; 10713-14920; 878-7388; 919-7389; 926-7390; 929-7391; 938-7392; 952-7393; 961-7394; 973-7395; 982-7396; 984-7397; 985-7398; 987-7399; 989-7400; 991-7401; 999-7402; 1090-7403; 1013-7404; 1022-7406; 1024-7407; 1033-3469; 1040-7408; 1042-7409; 1076-7410; 1081-7411; 1044-7412; 1046-7413; 1056-7414; 1062-7415; 1084-7416; 1063-7417; 1066-7418; 1087-7419; 1068-7420; 1120-7421; 1106-7423; 1128-7425; 1150-7427; 1188-7428; 1198-3502;

1154-7429; 1170-7430; 1202-7431; 1206-7432; 1212-7433; 10720-14923; 1218-7434; 1210-7435; 1240-3474; 1255-7437; 1267-7438; 1276-7439; 1272-7440; 1274-7441; 1291-14926; 1300-14927; 1309-14928; 10276-10345; 1719-7274; 1719-7274; 1739-7277; 1774-7285; 1835-7287; 10702-14909; 1673-7272; 1684-7280; 1751-7282; 1695-7283; 1762-7284; 1840-7286; 1794-7289; 1799-7290; 13024-14910; 1372-7302; 1404-7304; 1417-4513; 1431-7305; 1448-7306; 1499-7308; 1467-7309; 1478-7310; 1509-7312; 10401-10424; 1527-7313; 1562-7316; 1538-7318; 1568-7319; 1573-7320; 1584-7321; 1590-10425; 1594-10426; 1603-10315; 1618-7322; 1629-7323; 1645-7324; 13682-14734; 13683-14735; 13684-14736; 13685-14737; 13686-14737; 13686-14738; 13687-14739; 13688-14740; 13689-14741; 13690-14742; 13691-14743; 13692-14744; 13693-14745; 13694-14746; 13695-14747; 13696-14748; 13697-14749; 13698-14750; 13699-14751; 14873-14912; 13700-14752; 10697-14732; 10697-14732; 13701-14753; 1359-7301; 1373-7303; 13720-14729; 1418-4514; 1449-7307; 1479-7311; 1528-7314; 1563-7317; 1646-7325; 443-7267; 484-1884; 303-7255; 1107-7424; 774-7353; 707-7355; 730-7363; 14156-14917; 722-7361; 699-7350; 716-7357; 717-7358; 661-7370; 14148-14913; 12205-14915; 13668-14918; 14154-14916; 1740-7278; 1685-7281; 10428-14731; 28-11552; 63-14171; 75-13357; 85-13358; 111-9287; 124-13359; 135-13360; 152-13361; 254-9288; 208-13362; 165-13363; 176-9289; 222-13364; 236-13365; 195-13366; 302-13367; 283-13369; 321-13370; 335-13371; 365-13372; 378-13373; 409-9291; 393-9293; 456-9294; 483-9296; 1718-9299; 1738-13377; 1683-9301; 1810-13386; 507-9303; 519-8922; 533-13389; 1357-13390; 555-13394; 563-9314; 582-10636; 629-13395; 603-13410; 747-9315; 684-9316; 698-9317; 645-15216; 660-9319; 797-13396; 887-9321; 811-9322; 868-13397; 844-9323; 850-9324; 919-13398; 926-13399; 938-8921; 952-9325; 973-9326; 999-13400; 1013-9327; 1033-10661; 1040-13401; 1076-13402; 1106-13403; 1130-13404; 1135-13405; 1188-9329; 1170-13406; 1206-13407; 1212-9331; 1229-13408; 1240-9332; 1663-13375; 1719-2465; 1739-13378; 1739-13378; 1774-13383; 1835-13385; 1673-13376; 1684-2464; 1751-13380; 1695-13381; 1762-13382; 1840-13384; 1794-13387; 13024-13388; 1417-9304; 1448-3514; 1467-8724; 1478-9306; 10401-11582; 1527-9308; 1562-9310; 1538-9312; 1584-9052; 1590-9313; 1618-8725; 1629-13393; 1645-9250; 1359-8721; 1373-8722; 1418-7887; 1449-3515; 1479-9307; 1528-8723; 1563-9311; 1646-8726; 410-9292; 443-13374; 484-9297; 303-13368; 485-9298; 730-10637; 699-9318; 661-9320; 1740-13379; 1685-9302; 10428-13392. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO**

ECONÔMICO FINANCEIRO: Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável,

que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como **gestores** do contrato: A Secretária Municipal de **Educação e Cultura**, Jusara Aparecida de Oliveira Santos Ritzmann, matrícula nº 5.142-0/1. Para as **demais secretarias**, O Secretário de Administração e Finanças, Mauro José Sbarain, matrícula 11.041-8/4. A Secretária Municipal de **Assistência Social**, Luana Varaschim Perin, matrícula nº 113646/2. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como **fiscais** do contrato: **Da Secretaria de Educação e Cultura:** Elaine Marcante Dolenga, Matrícula nº 61662/1; **Da Secretaria de Engenharia e Obras:** Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, matrícula nº 6918-3/1; **Da Secretaria de Assistência Social:** Leila Mara Klaus, matrícula nº 6025-9/1; **Da Secretaria de Esporte e Lazer:** Diogo Gasperin, Matrícula nº 63959/1; **Da Secretaria de Planejamento Urbano:** Isabel Oberderfer Consoli, matrícula nº 11346-8/1 **Da Secretaria de Meio Ambiente:** Jéssica Eduarda Damer, matrícula nº 11351- 4/1; **Da Secretaria de Administração e Finanças:** Luciane Haracinco Novach; Matrícula nº 78980/1; **Da Secretaria de Agricultura:** Marciani dos Santos, matrícula nº 2119-9/1; **Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação:** Iuris Marcelo da Maia, matrícula nº 5.750-9/1; **Da Secretaria de Saúde:** Medianeira Pernangua, matrícula nº 8025-0/1. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais. **Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: **a)** Advertência; **b)** Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços; **c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. **d)** Declaração de inidoneidade. **e)** Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”. Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será

notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico nº 184/2022, Processo nº 398/2022** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no **Anexo I - Descrição dos Itens Registrados** que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu – Prefeito

Contratada
- Representante Legal

ANEXO III

**MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE
COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93**

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 184/2022

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que:

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

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

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

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

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

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

A/C
Pregoeira do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 184/2022

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por Implantação de registro de preços para futuro e fracionado fornecimento de carga de gás e aquisição de cilindro de gás (GLP), mangueiras, reguladores e chicotes, para atender às necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração Municipal, conforme segue:

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Valor Unit	Marca	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: 90 dias

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
LOCAIS DE ENTREGA

Secretaria de IPPUPB e Engenharia	
Secretaria Municipal de Engenharia e Obras	Rua Araribóia, 94, Centro.
Departamento de Iluminação	Rua Itacolomi, nº 1.703, Bairro Amadori.
Departamento de Manutenção de Frota (Meio Ambiente, Transporte Escolar e Outros)	Parque de Máquinas (Garagem Municipal), Rua Fiorelo Zandoná nº 2.155, Bairro Pinheirinho.
Depatran – Departamento de Trânsito	Rua Tapir, nº 1.161, Centro.
Secretaria de Administração e Finanças	
Rua Caramuru, nº 271, Centro.	
Secretaria de Ciência e Tecnologia	
Parque tecnológico - Rua Lidio Oltramari, nº 1.628, Bloco das Incubadoras.	
Secretaria de Esporte e Lazer	
Complexo Frei Gonçalo (Largo da Liberdade) - Rua Ararigóia, nº 1222-1328, Bairro La Salle.	
Secretaria de Meio Ambiente	
Departamento de Limpeza	Rua Farrapos, nº 325, Centro.
Parque Estadual Vitério Piassa - Alvorecer	PR 493, nº 3.800.
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	
Marcenaria Municipal	Rua Vicente Ferreira, nº 591, Bairro Cristo Rei.
Aeroporto Regional Juvenal Loureiro Cardoso	Rua José Leonardi, nº 1080, Bairro Aeroporto.
Secretaria de Assistência Social	
Centro Social Irineu Luiz Giacobbo	Rua Teófilo Augusto Loiola, nº 264, Bairro Sambugaro.
Casa Abrigo Esperança	Rua das Garças, nº 640, Bairro Planalto.
CRAS Carolina Ferrari Amadori	Rua Pedro Lobo, esquina c/ Ipacarái, Bairro Alvorada.
Centro de Promoção Humana Infante-Juvenil	Rua Tamoio, nº 873, Centro.
Cozinha do Horto Florestal – Cursos de Panificação	Rua Terezinha Duarte, nº 270, Bairro Jardim Floresta.
Conselho Tutelar	Rua Aimoré, nº 960 – Centro
CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social	Rua Visconde de Tamandaré, nº 1.361, Centro.
Centro Dia Genoefa Catusso Viganó	Rua Argentina, Esquina com Rua Clarice Cerqueira, nº 456, Bairro Jardim das Américas.
CRAS Paulina Bonalume Andreatta	Rua Sadi Bertol, nº 140-204, Bairro São João.
Secretaria de Educação e Cultura	
CMEI Adele Fumagali Guerra	Rua David Tirloni, nº 54, Distrito de Nova Espero – São Roque do Chopim.
CMEI Criança Feliz	Rua Frederico Sguarezzi, nº 426, Bairro Industrial.

CMEI São Francisco	Rua Aderbal Taváres da Luz, s/nº, Bairro São Francisco.
CMEI Eliza Rosa Colla Padoan	Rua das Bandeiras, nº 1.190, Bairro São Cristovão.
CMEI Enedina Colla	Rua Osvaldo Cruz, nº 497, Bairro Alvorada.
CMEI Estação Criança	Rua Itá, nº 320, Bairro Santo Antonio.
CMEI Frei Sérgio	Rua Pedro Luiz Tavares, nº 175, Bairro Bela Vista.
CMEI Lidia Maria	Rua do Príncipe, esquina com Rua André de Barros, nº 470, Bairro Santo Antônio.
CMEI Professor José Benato	Rua dos Pardais, nº 358, Bairro Planalto.
CMEI Mãe Augusta Zanatta	Rua Mathias de Albuquerque, nº 1.305, Bairro Pinheirinho.
CMEI Menino Deus	Rua Pedro Ramires de Melo, nº 1.067, Bairro Menino Deus.
CMEI Planalto (CAIC)	Rua das Garças, nº 400, Bairro Planalto.
CMEI Raio de Sol	Rua Ricieri Picoli, nº 65, Bairro Bonatto.
CMEI Roberta Gardasz	Rua Frei Sergio Hilleshem, nº 165, Bairro Parque do Som
CMEI São João	Rua Setembrino Tomazi, nº 1.178, Bairro São João.
CMEI Toca do Coelho	Rua Daniel Pagnoncelli, 295, Bairro La Salle.
CMEI Três Marias	Rua das Orquídeas, nº 210, Bairro Novo Horizonte.
Escola Municipal Alvorada e CMEI Alvorada	Rua Princesa Izabel, nº 1.030, Bairro Alvorada.
Escola Municipal e CMEI Bairro Planalto – CAIC	Rua das Garças, nº 400, Bairro Planalto.
Escola Municipal e CMEI Irmã Dulce	Rua Vicente Ferreira, nº 635, Bairro Cristo Rei.
Escola Municipal e CMEI José Fraron	Rua Maria Madalena Tatto, nº 95, Bairro Fraron.
Escola Municipal e CMEI Lions Clube	Rua Marcos Penso, nº 400, Bairro Vila Esperança.
Escola Municipal e CMEI Pequeno Príncipe	Rua Rui Barbosa, nº 25, Bairro Bortot.
Escola Municipal e CMEI União	Rua Cubatão, nº 343, Bairro São Roque.
Escola Municipal e CMEI Vila Izabel	Rua Ronald Carraro, nº 595, Bairro Vila Izabel.
Escola Municipal e CMEI Vila Verde	Rua Pioneiro João Soranza, nº 252, Bairro Jardim Floresta.
Escola Municipal Antonio Cadorin	Rua Itabira, nº 2.772, Bairro Cadorin.
Escola Municipal de Artes	Rua José Tatto, nº 210, Bairro Fraron.
Escola Municipal Cachoeirinha – Zona Rural	Estrada Rural Pioneiro Ricieri Picolo, s/nº, Nossa Senhora do Carmo.
Escola Municipal Edelvira Roldo De Col	Rua Ilda Bazzo, nº 495, Bairro São Francisco.
Escola Municipal Gênese	Rua Bartolomeu Bueno, nº 305, Bairro Pinheirinho.
Escola Municipal Gralha Azul	Rua Jaury Heitor de Souza, nº 431, Bairro Gralha Azul.

Escola Municipal Guido Victor Guerra	Rua Frei Sergio Hillesheim , nº s/nº, Bairro Parque do Som.
Escola Municipal Jardim Primavera	Rua Argentina, nº 624, Bairro Jardim Primavera.
Escola Municipal Juvenal Cardoso	Rua Pedro Luis Tavares, nº 167, Bairro Bela Vista.
Escola Municipal Maria Jurema Ceni	Rua Ararigóia, nº 700, Esquina com Rua Itapuã, Centro.
Escola Municipal Olavo Bilac	Rua Industrial, nº 200, Bairro Industrial.
Escola Municipal Passo da Ilha – Zona Rural	Estrada Rural Pioneiro Narciso Bernardi s/nº, Passo da Ilha.
Escola Municipal Rocha Pombo	Rua Paraná, nº 173, Bairro Santa Terezinha.
Escola Municipal Santos Dumont	Rua Cravos, nº 537, Bairro Novo Horizonte.
Escola Municipal São Cristóvão	Rua Luiz Xavier, nº 1250, Bairro São Cristóvão.
Escola Municipal São Luis	Rua David Tirloni, nº 11, Distrito Nova Espero, São Roque do Chopim.
Escola Rural Municipal Sede Dom Carlos – Rural	Estrada Rural Pioneiro Cirilo Debastiani s/nº, Sede Dom Carlos.
Escola Municipal Udir Cantu	Rua Francisco Klem, nº 220, Bairro São João.
Escola Municipal Veneza	Rua Angelo Gabriel, nº 500, Bairro Veneza.
Programa AABB Comunidade	Rua Ivaí, nº 800, Bairro Pinheirinho.
Divisão da Alimentação Escolar	Rua Goianzes, nº 919, Centro.
Departamento de Cultura	Rua Araribóia, nº 749, Bairro La Salle.
Biblioteca Pública Municipal Professora Helena Braun	Rua Itapuã, nº 980, Centro.
UAB - Universidade Aberta Do Brasil	Rodovia Do Conhecimento Km 01, PR 469.
CEU - Céu das Artes e do Esporte	Rua São Tomé, nº 30, Bairro Sudoeste.
Eventos e Ornamentação (Natal)	Rua Artibano Sutile, nº 60, Bairro São Francisco.
Secretaria de Saúde	
Almoxarifado – CAS – Central de Abastecimento da Saúde	Rua Osvaldo Aranha, nº 605, Centro.
Secretaria de Saúde - Sede Administrativa	Rua Paraná, nº 1.605, Bairro Sambugaro.
Unidade Básica de Saúde Alvorada	Travessa Siliprandi x Rua Pedro Lobo, nº 239, Bairro Alvorada.
Unidade Básica de Saúde Bortot	Rua Olavo Bilac, nº 377, Bairro Bortot.
Unidade Básica de Saúde Fraron	Rua Clevelândia, s/nº, Bairro Fraron.
Unidade Básica de Saúde Industrial	Rua Mauricio Menosso, esquina com Rua Industrial, s/nº - Bairro Industrial.
Unidade Básica de Saúde Morumbi	Travessa Dourados, nº 256, Bairro Morumbi.
Unidade Básica de Saúde Novo Horizonte	Rua dos Cravos, nº 600, Bairro Novo Horizonte.
Unidade Básica do Passo da Ilha	Estrada Rural Pioneiro Narciso Bernardi s/nº, Passo da Ilha.

Unidade Básica de Saúde Pinheirinho	Rua Mathias de Albuquerque, nº 1.270, Bairro Pinheirinho.
Unidade Básica de Saúde Planalto	Rua São Francisco, nº 140, Bairro Planalto.
Unidade Básica de Saúde São Cristóvão	Rua 21 de Abril, s/nº, Bairro São Cristóvão.
Unidade Básica de Saúde São João	Rua Sadi Bertol, nº 154, Bairro São João.
Unidade de Saúde Distrito de Nova Espero	Rua 14 de Dezembro s/nº, Distrito de São Roque do Chopim.
Unidade Básica de Saúde Vila Esperança	Rua Marcos Penso, s/nº, Bairro Vila Esperança.
Vigilância Sanitária Municipal	Rua Xavantes, nº 411, Centro.
UPA – Unidade de Pronto Atendimento 24hs	Rua Marechal Deodoro, nº 2.021 Bairro Cristo Rei.
Farmácia Central	Rua Paraná, 340, Centro.
Centro de Especialidades Odontológicas	Rua Paraná, 340, Centro.
COAS – Centro de Orientação e A.S.	Rua Paraná, 340, Centro.
CAPS – Centro de Orientação Psicossocial	Rua Toacantins, nº 2.615, Centro.
Mãe Patobranquense	Rua Paraná, 340, Centro.
Academia da Saúde Pinheirinho	Rua Ivaí esquina com Rua Iguatemi nº 89 Pinheirinho
Academia de Saúde La Salle	Rua Arariboia, nº1270, bairro La Salle