PREGÃO ELETRÔNICO 046/2026

EDITAL COM LOTES E COTAS EXCLUSIVAS PARA MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), NOS TERMOS DO ART. 48, I E III, DA LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006.

1. PREÂMBULO

1.1 **O MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE, ESTADO DO PARANÁ**, inscrito no CNPJ sob n.º 75.741.363/0001-87, sediado à Praça Mariana Leite Felix, n. 800, bairro Centro, Jardim Alegre/PR, representado por seu Pregoeiro Titular, **Eloi José Carvalho Junior**, conforme autorização expedida pelo Sr. Prefeito, **Moises Lnortovz dos Santos**, na Portaria n. 007/2026 e em observância às disposições do Decreto Municipal 044/2023 e da Lei Federal n.º 14.133/21, torna pública a realização de licitação para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob n.º 046/2026, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

1.2 No presente certame a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

1.3 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço https://bnccompras.com/Home/Login, conforme datas e horários definidos abaixo:

Data de início de acolhimento das propostas: 07/10/2026.
Data limite de acolhimento das propostas: 22/10/2026 - às 08h30.
Data de abertura da sessão pública: 22/10/2026 - às 08h31.

1.4 Os esclarecimentos sobre este Edital somente serão respondidos quando solicitados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo ser submetidos exclusivamente por meio da plataforma do pregão eletrônico.

1.5 As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Jardim Alegre/PR - https://jardimalegre.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes, bem como na plataforma do pregão eletrônico, para ciência de todos os interessados.

1.6 O Pregoeiro decidirá sobre o esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

1.7 Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Oficial do Município de Jardim Alegre, acessível no sítio eletrônico no seguinte endereço: https://www.jardimalegre.pr.gov.br/ no Portal Transparência e disponibilizados também no endereço: https://bnccompras.com/Home/Login.

2. OBJETO

2.1 O objeto desta licitação é **a Aquisição de granitos, incluindo o fornecimento dos materiais e a respectiva instalação, destinados a atender às necessidades dos departamentos do município de Jardim Alegre, por um período de 12 (doze) meses,** conforme Termo de Referência constante no Anexo II, deste Edital.

2.2 O objeto desta licitação, após assinatura da ata, deverá ser entregue de forma parcelada, de acordo com as necessidades da administração, à comissão de recebimento de mercadorias da secretaria responsável pela solicitação.

3. DO PRAZO DE VALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1 **A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta integra o presente Edital**,** a ser firmado entre o Município de Jardim Alegre e o (s) vencedor (es) do certame, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

3.2 Após o prazo de 01 (um) ano, se comprovado o preço vantajoso, o prazo de validade poderá ser prorrogado por igual período.

4. PREÇO MÁXIMO

4.1 Os preços máximos estimados para este certame, unitários e totais, são os descritos no termo de referência.

4.2 Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui definidos.

5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até três dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2 A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, devendo ser submetidos exclusivamente por meio da plataforma do pregão eletrônico.

5.3 A decisão de julgamento da impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Jardim Alegre/PR no seguinte endereço: https://www.jardimalegre.pr.gov.br/, e na plataforma do pregão eletrônico.

5.4 Não será conhecida impugnação interposta vencido o respectivo prazo legal.

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

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1 Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

6.1.1 Os interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133/21;

6.1.2 As empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

6.1.3 As empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;

6.1.4 As empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

6.1.5 As empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;

6.1.6 As cooperativas de mão de obra;

6.1.7 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.1.8 Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor do Município de Jardim Alegre/PR, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, de servidor público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

6.1.9 Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município de Jardim Alegre/PR.

6.2 Poderão participar do Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos e, que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto e que providencie o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento na Plataforma Eletrônica de Licitações.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1 Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto a Plataforma Bolsa Nacional de Compras - BNC.

7.2 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1 A empresa interessada deverá preencher a Proposta Comercial eletrônica acessando a Plataforma Bolsa Nacional de Compras - BNC, seguindo os procedimentos previstos abaixo:

8.2 O preenchimento da proposta no sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira suas propostas e lances;

8.2.1 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os proponentes deverão preencher os dados necessários da proposta, registrando no sistema eletrônico Bolsa Nacional de Compras - BNC até a data e hora marcadas para acolhimento da PROPOSTA, exclusivamente por meio da plataforma, quando então, automaticamente, será encerrada a fase de recebimento de propostas.

8.2.2 O preço unitário do item elaborado na Proposta Comercial e lançado na Proposta de Preço deverá ser coincidente, haja vista que somente na fase de lances serão reduzidos os preços, conforme o interesse do proponente.

8.2.3 Quando se tratar de serviço, o campo MARCA deverá ser preenchido de modo que NÃO IDENTIFIQUE a empresa participante, passível de ter sua proposta desclassificada.

8.2.4 Os proponentes poderão, até a data e hora marcadas para acolhimento de proposta, retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.2.5 Após o encerramento do recebimento de propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.3 A **Proposta Comercial Atualizada** poderá ser elaborada conforme o modelo contido no Anexo II, contendo os requisitos abaixo, devendo ser a mesma encaminhada por e-mail

(licitacao@jardimalegre.pr.gov.br), somente após a declaração como vencedora:

8.3.1 A razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, número da Agência e Conta para deposito, endereço, telefone e e-mail para contato.

8.3.2 A descrição do item vencido, e o devido preço unitário, total e marca (se for o caso), ofertado com apenas duas casas decimais, em moeda corrente nacional (R$);

8.3.3 A ciência da forma de pagamento de acordo com o contido neste edital;

8.3.4 O prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data de sua entrega;

8.3.5 No preço deve estar incluso a entrega dos itens por profissional habilitado na sede do gestor do contrato, no prazo máximo estipulado neste edital, contados a partir da solicitação feita via e-mail.

8.3.6 No caso de micro e pequena empresa, a declaração de que se enquadra ou não na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º do artigo supracitado.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A partir das 08h30 do dia 22 de outubro de 2026, horário de Brasília-DF, a sessão pública eletrônica, no site https://bnccompras.com/Home/Login, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

9.2 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9.4 O Pregoeiro verificará, no Portal de Licitações Bolsa Nacional de Compras - BNC, as propostas apresentadas, desclassificando aquela que esteja em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante, com a respectiva fundamentação e registro no sistema, sendo a desclassificação acompanhada em tempo real por todos os participantes.

9.4.1 As proponentes desclassificadas poderão fazer sua manifestação de intenção de recurso específico no Portal de Licitações, na opção Pregão Eletrônico, no item “intenções e recursos”, após divulgado o vencedor do certame. Não será aceita manifestação de recurso que não conste no campo especifico dentro do prazo estipulado no sistema e neste edital que corresponde a 15 (quinze) minutos.

9.5 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.6 A classificação da proposta será efetuada pelo **menor preço unitário**, sendo classificado pelo Pregoeiro o proponente que apresentar proposta com menor preço, por item além disso, utiliza-se como critérios também os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade, e as demais condições definidas neste edital

9.6.1 Na hipótese de discrepância entre os preços unitários e totais, serão considerados os primeiros.

9.7 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o proponente desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Nesta hipótese, o pregoeiro poderá negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto.

10.2 Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo

sistema.

10.4 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

10.5 A partir da abertura da sessão pública não caberá desistência das propostas ou dos lances registrados, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se a proponente desistente às sanções previstas neste edital.

10.6 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

11. DO MODO DE DISPUTA – ABERTO

11.1 No modo de disputa aberto, nos termos do art. 56, I, lei 14.133/21, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.3 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.4 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta

11.5 Para um bom andamento do certame, caso os lances estiverem com diferença de valores baixos, o Pregoeiro poderá estabelecer um intervalo mínimo obrigatório entre os lances. O

referido intervalo deverá ser informado na plataforma eletrônica, durante a sessão pública, e será aplicado tanto aos lances intermediários quanto ao lance destinado a cobrir a melhor oferta.

12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE e DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC n.º 123/06, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no art. 60 da Lei Federal n.º 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

12.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

12.3 Com base nos critérios de desempate previstos na LC n.º 123/06, as microempresas e empresas de pequeno porte **terão tratamento diferenciado e preferencial**, sendo consideradas como tal aquelas que constarem na firma ou denominação social as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

12.3.1 As empresas participantes poderão **comprovar que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte por meio de declaração** de que atendem aos requisitos do art. 3° da Lei Complementar nº 123/2006, **Anexo VII** cabendo ao Pregoeiro a faculdade de consultar o sítio oficial da Receita Federal, na Internet, para ratificar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte das empresas participantes.

12.3.2 Havendo empate, nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 (propostas apresentadas iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada), a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta **no prazo máximo de 05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, prorrogável por igual período a critério da administração, nos termos do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

12.3.3 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do **LICITADOR**, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa. Em caso de não apresentação, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno

porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem acima, segundo a ordem de classificação.

12.4 Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

12.5 Para cumprimento do disposto no artigo 48, incisos I e III, da Lei Complementar 123/06, **fica determinado exclusividade de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte nos lotes de contratação cujo valor é de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e se tratando de aquisição de bens de natureza divisível, estabelece cota de até 25% (vinte e cinco por cento) nos lotes acima do valor mencionado.**

13. NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

13.1 Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas conforme dispõe o art. 30 do decreto municipal 044/2023, após definido o resultado do julgamento.

13.2 O Pregoeiro poderá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

13.4 O licitante terá o prazo de até duas horas contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

14. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/21, legislação correlata e no subitem 6.1. do Edital.

14.2 No caso de constatação de falta de condição de participação, o licitante será excluído do certame.

14.3 Confirmadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

14.4 Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei Federal n.º 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

14.5 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

15. DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

15.1 No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos proponentes para a recepção dos lances, que continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

15.2 O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

15.3 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

16. DA HABILITAÇÃO

16.1 **Para a habilitação dos licitantes, será exigida a seguinte documentação:**

• **Documentação fiscal, social e trabalhista -**

a. Registro Comercial (no caso de empresa individual); Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado (no caso de sociedades comerciais) e acompanhado no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado, acompanhado do RG, CPF e documento informando o n° PIS - Programa de Integração Social.

b. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda **(CNPJ);**

c. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;

d. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;

e. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;

f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa **(Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas),** nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

h. Declaração de Situação de Regularidade **(ANEXO V).**

i. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, além dos demais documentos, deverá apresentar: decreto de autorização, e sua devida publicação, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando atividade assim o exigir.

• **Documentação econômico-financeira –**

a. Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo **distribuidor judicial da sede do proponente.**

b. **Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa.

No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1 Sendo,

LG= (AC+RLP) / (PC+ELP)

SG= AT / (PC+ELP)

LC= AC / PC

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

Quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral for igual ou inferior a 1, comprovação de patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação.

O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

16.2 Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Será aceita somente cópia legível, não sendo aceito documento cuja data esteja rasurada, facultado ao Pregoeiro, a qualquer tempo, se assim entender necessário, em caso de cópia autenticada ou publicação em órgão oficial, exigir o respectivo original p/ conferência.

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

16.4 No caso dos documentos disponíveis e emitidos via internet, bem como, com certificação e assinatura digital, a critério da Comissão de Licitação poderá ser objeto de confirmação da sua veracidade junto ao órgão competente, não sendo necessária sua autenticação por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação na imprensa oficial.

16.5 Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

16.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos de habilitação devem estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ ou outro equivalente, sendo dispensados aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos com a ausência destas informações, devido à forma ou padronização do Órgão emissor.

16.7 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, **somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas**, exceto atestado(s).

17. DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO

17.1 Os documentos de habilitação e os documentos relativos à qualificação técnica, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

17.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

17.3 Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

17.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública, haja vista que as normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

17.5 Caso o Pregoeiro julgue necessário, após a fase de julgamento e encerrada a habilitação, no prazo de 02 (duas) horas, solicitará a empresa vencedora que envie amostra de determinados itens e/ou ficha técnica, fundamentando o pedido.

18. DO SISTEMA ELETRÔNICO

18.1 A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (https://bnccompras.com/Home/Login), assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

18.2 Se o Sistema do Pregão Eletrônico ficar inacessível por problemas operacionais exclusivamente do Sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail aos participantes, e no próprio endereço eletrônico onde ocorria a sessão pública https://bnccompras.com/Home/Login.

18.3 Caberá à proponente:

18.3.1 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o todo o processo do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

18.3.2 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

18.3.3 O uso da senha de acesso pela proponente é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal Eletrônico a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

18.3.4 O credenciamento junto ao Portal Eletrônico implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

19. DA QUALIDADE DO OBJETO

19.1 O objeto desta licitação deverá obedecer, respectivamente, as Normas Técnicas e

Controle de Qualidade e atender estritamente, as descrições mínimas dos itens constantes no **termo de referência**.

19.2 A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

20. RECURSOS

20.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 15 (quinze) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

20.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

20.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

20.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: https://bnccompras.com/Home/Login

20.5 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 03 (três) dias úteis para:

20.5.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

20.5.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

20.5.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá até 10 (dez) dias úteis para decidir.

20.5.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

20.7 Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

20.8 A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.5 do presente Edital.

21. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso ou pela autoridade competente após a regular decisão dos recursos apresentados.

21.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

21.3 Se antes da celebração da ata, verificar que a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para habilitação, bem como, se convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes.

22. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 Após a homologação da licitação, a ata de registro de preços será enviada ao licitante vencedor para assinatura

22.2 Para a assinatura da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

22.3 Farão parte da ata, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

22.4 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ata, para devolvê-la assinada, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.5 O prazo para devolução da ata poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela administração.

22.6 A pessoa que assinar a ata deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

22.6.1 Nos termos do art. 45 do Decreto Municipal n. 044/2023, os contratos e termos aditivos poderão adotar a forma eletrônica por meio do uso de certificado digital.

22.7 Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, o Município de Jardim Alegre adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

23.1 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária indicada no parecer contábil.

23.2 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega do objeto desta licitação, mediante entrega de Nota Fiscal, juntamente com a documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista.

23.3 Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

23.4 A nota fiscal/boleto deverá ser enviada no e-mail almoxarifado@jardimalegre.pr.gov.br, lembrando que o boleto deverá conter pelo menos 10 (dez) dias entre a emissão e o vencimento do pagamento.

23.5 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

23.6 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

24. DAS SANÇÕES

24.1 Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21 e legislação correlata.

24.2 Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

24.2.1 Apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);

24.2.2 Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 10% (dez por cento);

24.2.3 Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de 20% (vinte por cento);

24.2.4 Recusar, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos

decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Jardim Alegre, pelo prazo de até 2 (dois) anos: multa de 30% (trinta por cento).

24.3 Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada por processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na “Dívida Ativa” para cobrança judicial.

24.4 A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

24.5 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta da ata de registro de preços.

25. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

25.1 Fica assegurado ao Município de Jardim Alegre/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

25.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

25.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

25.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

25.5 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da contratação, independentemente de transcrição.

26.2 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

26.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e o Município de Jardim Alegre/PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

26.5 Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Jardim Alegre.

26.6 Fica eleito o Foro da Comarca de Ivaiporã/PR, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta licitação.

27. ANEXOS

27.1 Integram o presente edital os seguintes anexos:

a. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
b. Anexo II – Termo de referência;
c. Anexo III - Modelo de proposta de preços;
d. Anexo IV – Modelo de declaração de identificação de responsável;
e. Anexo V – Declaração de Situação de Regularidade
f. Anexo VI – Declaração de Nepotismo
g. Anexo VII – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
h. Anexo VIII – Declaração de Comprometimento;
i. Anexo IX – Modelo de Conhecimento as Normas de Prevenção à Corrupção;

j. Anexo X – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Prefeitura Municipal de Jardim Alegre/PR, 06 de outubro de 2026.

Moises Lnortovz dos Santos
Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026
ANEXO I

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação (técnica e econômica), bem como compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

1. DADOS DO PROCESSO:	
Órgão Responsável pela Contratação:	Secretaria Municipal de Educação.
Demanda/necessidade (objeto):	Aquisição de granitos, incluindo o fornecimento dos materiais e a respectiva instalação, destinados a atender às necessidades dos departamentos do município de Jardim Alegre, por um período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Natureza do Material:

(X) Consumo ( ) Permanente (X) Serviços

2.2. Motivação da Contratação: A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de granitos, com instalação inclusa, destinados à execução de adequações, manutenções, reparos e melhorias nas dependências da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e demais prédios e espaços públicos pertencentes ou utilizados pela Administração Municipal de Jardim Alegre.

A utilização contínua das edificações e instalações públicas ocasiona desgaste natural de bancadas, pias, balcões, soleiras, divisórias e demais estruturas que utilizam ou necessitam de materiais em granito, tornando necessária a realização de substituições, reparos e novas instalações. Além disso, eventuais adequações, reformas e melhorias nos espaços públicos podem demandar a instalação de novas peças, visando atender às necessidades dos diferentes setores da Administração Municipal.

A escolha do granito mostra-se adequada em razão de suas características de durabilidade, resistência, facilidade de limpeza e conservação, proporcionando maior vida útil às instalações e contribuindo para a manutenção de condições apropriadas de higiene, segurança e funcionalidade dos ambientes públicos.

Considerando que as demandas podem surgir em diferentes Secretarias e unidades administrativas ao longo do período de vigência da contratação, faz-se necessária uma contratação de caráter abrangente, capaz de atender às necessidades atuais e futuras da Administração Municipal, conforme a demanda de cada setor.

2.3. Objetivos da Contratação: Pretende-se, com a presente contratação, atender às necessidades da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e demais unidades e prédios públicos da Administração Municipal de Jardim Alegre, mediante o fornecimento e instalação de

peças em granito destinadas à execução de adequações, manutenções, substituições e melhorias nos diversos ambientes públicos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por objeto a aquisição de granitos, com instalação inclusa, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e demais unidades, prédios e espaços públicos pertencentes ou utilizados pela Administração Municipal de Jardim Alegre.

A contratação deverá possibilitar a execução de adequações, manutenções, substituições, reparos e melhorias nos diversos ambientes públicos municipais, contemplando o fornecimento dos materiais e todos os serviços necessários à sua correta instalação.

Busca-se, ainda, garantir condições adequadas para a conservação e melhoria dos imóveis públicos, possibilitando o atendimento das demandas atuais e futuras das diversas Secretarias e unidades municipais, conforme suas necessidades, contribuindo para a adequada prestação dos serviços públicos e para a manutenção de ambientes seguros, funcionais e apropriados aos servidores e à população atendida.

1. Requisitos Técnicos

- Os granitos deverão atender às especificações, medidas, espessuras, tipos e acabamentos estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos que integrarão o processo de contratação;
- Os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade, resistentes e duráveis, não podendo apresentar trincas, fissuras, manchas, lascas, irregularidades ou quaisquer outros defeitos que comprometam sua qualidade, segurança, resistência, funcionalidade ou aparência;
- As peças deverão apresentar características adequadas aos diferentes ambientes e finalidades de utilização, incluindo áreas administrativas, cozinhas, refeitórios, banheiros, recepções, áreas de atendimento e demais espaços públicos municipais;
- As medidas deverão ser previamente conferidas pela contratada diretamente no local de instalação, sempre que necessário, antes da fabricação, corte e preparação definitiva das peças;
- Os materiais e serviços deverão atender às normas técnicas e demais requisitos aplicáveis ao objeto da contratação.

2.4. Alinhamento com o Planejamento Estratégico: Contratação prevista no Plano Anual de Contratações, na dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, sob o número 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO.

2. Requisitos de Execução

- A contratação deverá incluir fornecimento, transporte, corte, recortes, perfurações, polimento, acabamento e instalação;
- A contratada deverá fornecer mão de obra, equipamentos, materiais de fixação e demais componentes necessários;
- As peças deverão ser instaladas com alinhamento, nivelamento, estabilidade e acabamento uniforme;
- A execução deverá observar as normas de segurança aplicáveis.

3. Requisitos de Entrega e Instalação

- O fornecimento e a instalação poderão ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal durante o período de vigência da contratação;
- A entrega e a instalação deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração, abrangendo a Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais e demais unidades, prédios e espaços públicos municipais;
- Os locais, medidas e demais condições necessárias à execução serão informados conforme cada solicitação, devendo a contratada realizar a conferência das medidas no local quando aplicável;
- Após a conclusão de cada serviço, a contratada deverá retirar resíduos, embalagens, sobras de materiais e demais elementos decorrentes da execução, deixando o ambiente devidamente limpo e organizado;
- Os materiais fornecidos ou serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas deverão ser substituídos, corrigidos ou refeitos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração Municipal.

4. Requisitos Documentais

- A empresa deverá estar regularmente constituída e habilitada para o fornecimento e a instalação do objeto;
- Deverá apresentar a documentação exigida no processo de contratação;
- Deverá emitir nota fiscal correspondente aos materiais fornecidos e serviços executados;
- Deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência contratual.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO e ANÁLISE DE ALTERNATIVAS

O levantamento de mercado tem por finalidade identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade da Administração Municipal quanto ao fornecimento e instalação de granitos destinados à Prefeitura Municipal, às Secretarias Municipais e aos demais prédios, unidades e espaços públicos do Município de Jardim Alegre.

Para análise da viabilidade da contratação, deverão ser consideradas fontes de pesquisa compatíveis com o objeto, tais como contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, atas de registro de preços, bancos e painéis oficiais de preços, consultas a fornecedores especializados e demais fontes admitidas pela legislação aplicável.

Verifica-se que o mercado dispõe de empresas especializadas capazes de fornecer os materiais e executar os serviços necessários, incluindo medição no local, corte, recortes, perfurações, acabamento, polimento, transporte, fixação e instalação das peças.

Os valores praticados podem apresentar variações em razão do tipo e padrão do granito, espessura, dimensões das peças, tipo de acabamento, quantidade de recortes e perfurações, complexidade dos serviços, condições do local de instalação, transporte e demais particularidades de cada demanda.

Diante das características do objeto, verifica-se a existência de mercado fornecedor capaz de atender às necessidades da Administração Municipal, permitindo a realização de procedimento competitivo e a busca por condições economicamente vantajosas.

ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE CONTRATAÇÃO

Alternativa A – Pregão Eletrônico

Consiste na realização de procedimento licitatório para aquisição de granitos com instalação inclusa.

Vantagens:

- amplia a participação de fornecedores;
- possibilita a obtenção de preços mais vantajosos;
- garante transparência e competitividade;
- permite o julgamento e a contratação por item.

Desvantagens:

- exige o cumprimento das etapas formais da licitação;
- demanda maior prazo para conclusão do processo.

Riscos:

- possibilidade de itens desertos ou fracassados;
- apresentação de propostas que não contemplem todos os custos da instalação.

Alternativa B – Adesão à Ata de Registro de Preços

Consiste na utilização de ata vigente de outro órgão público que contemple o fornecimento e a instalação de granitos.

Vantagens:

- maior rapidez na contratação;
- redução das etapas administrativas.

Desvantagens:

- dificuldade de localizar ata compatível com as medidas, acabamentos e locais de instalação;
- dependência da autorização do órgão gerenciador e da concordância do fornecedor.

Riscos:

- inexistência de ata compatível;
- preços ou condições de instalação desfavoráveis;
- impossibilidade de atendimento das necessidades específicas das unidades escolares.

JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A realização de Pregão Eletrônico, com julgamento por item, apresenta-se como a alternativa mais adequada para a aquisição de granitos com instalação inclusa.

A solução permite ampla participação de fornecedores, maior competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Além disso, possibilita que cada item seja contratado conforme suas características, medidas e necessidades específicas.

Tecnicamente, a contratação atenderá às demandas de adequação, manutenção e melhoria dos ambientes da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e das demais unidades da Administração Municipal de Jardim Alegre, garantindo materiais resistentes, duráveis, de fácil higienização e adequados ao uso contínuo.

Dessa forma, a solução escolhida atende aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e melhor aplicação dos recursos públicos.

5. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES:

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base no levantamento das necessidades da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e das demais unidades, prédios e espaços públicos pertencentes ou utilizados pela Administração Municipal de Jardim Alegre.

Para a definição dos quantitativos, foram consideradas as demandas apresentadas pelos diferentes setores da Administração, contemplando as necessidades previstas de adequação, manutenção, substituição, reparo e melhoria das instalações municipais, especialmente quanto à utilização de bancadas, pias, balcões, soleiras, peitoris e demais peças em granito.
Considerando que as necessidades podem variar de acordo com as características e condições de cada prédio ou unidade municipal, os quantitativos possuem caráter estimativo e foram dimensionados de forma a possibilitar o atendimento das demandas previstas durante o período de vigência da contratação.
A estimativa busca assegurar quantitativos suficientes para atender às necessidades da Administração Municipal, evitando, sempre que possível, tanto o superdimensionamento quanto a insuficiência dos itens, de modo a promover o planejamento adequado da contratação, a racionalização dos recursos públicos e a continuidade das ações de manutenção e melhoria dos espaços públicos municipais.
O fornecimento e a instalação ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente apresentada por cada Secretaria, departamento ou unidade municipal, não implicando a estimativa dos quantitativos em obrigação de aquisição integral pela Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e demais documentos da contratação.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa do valor da contratação será elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços, com a finalidade de estabelecer valor compatível com os praticados no mercado para o fornecimento de granitos, com instalação inclusa, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e das demais unidades, prédios e espaços públicos da Administração Municipal de Jardim Alegre.

Para a composição do valor estimado da contratação, poderão ser utilizadas, conforme disponibilidade e aplicabilidade ao objeto, as seguintes fontes:

- Cotações obtidas junto a empresas especializadas no fornecimento e instalação de granitos;
- Contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública;
- Atas de registro de preços e outros instrumentos de contratações públicas que apresentem objetos compatíveis;
- Bancos e painéis oficiais de preços e contratações públicas;
- Pesquisa realizada por meio do sistema de gestão utilizado pelo Município;
- Demais fontes de pesquisa admitidas pela legislação vigente.

Os valores pesquisados deverão considerar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo o fornecimento dos materiais, medição e conferência no local, mão de obra, transporte, corte, recortes, perfurações, acabamento, polimento, fixação, colagem, instalação, equipamentos, ferramentas, insumos, acessórios, retirada de resíduos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações da futura contratação.

A pesquisa de preços deverá observar as especificações, unidades de medida, quantitativos e condições de execução estabelecidas para cada item, de forma a possibilitar a comparação

adequada entre os valores obtidos e a definição de parâmetro compatível com os preços praticados no mercado.

O valor estimado total da contratação será obtido a partir dos preços referenciais definidos para cada item e dos respectivos quantitativos estimados, conforme metodologia adotada pela Administração e devidamente demonstrada na pesquisa de preços que integrará o processo.

A definição do valor estimado deverá buscar assegurar a compatibilidade dos preços com o mercado, subsidiar a análise da disponibilidade orçamentária e proporcionar parâmetros adequados para o procedimento de contratação, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e vantajosidade para a Administração Pública.

7. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO

Considerando que a presente contratação contempla diferentes tipos, dimensões, espessuras, acabamentos e características de peças em granito, com fornecimento e instalação inclusos, verifica-se que os itens apresentam características próprias e podem, em princípio, ser executados e fornecidos de forma independente. Diante das características do objeto, considera-se técnica e economicamente viável o parcelamento da contratação por item, desde que preservadas as condições necessárias à adequada execução dos serviços de fornecimento e instalação. O parcelamento possibilita a ampliação da competitividade, permitindo a participação de maior número de fornecedores que possuam capacidade para atender a determinados itens, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, além de favorecer a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Municipal. A adoção do julgamento por item também permite que cada objeto seja contratado de acordo com suas respectivas especificações, unidades de medida, quantitativos e condições de execução, possibilitando maior adequação às diferentes necessidades da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e das demais unidades e prédios públicos. Ressalta-se que o parcelamento deverá ser estruturado de maneira que o fornecimento do material e a respectiva instalação permaneçam vinculados no mesmo item, quando aplicável, evitando a divisão de responsabilidades entre fornecedores distintos e reduzindo riscos relacionados à medição, fabricação, transporte, acabamento e instalação das peças. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto por item mostra-se adequado à presente contratação, por favorecer a competitividade, a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da qualidade, da eficiência e da adequada execução do objeto.

8. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação foi analisada sob a ótica dos possíveis impactos ambientais associados ao objeto e ao seu ciclo de vida. Constatou-se que o objeto não gera impacto relevante estando a contratação em conformidade com as normas ambientais e com as práticas de sustentabilidade exigidas pela legislação vigente.
O Termo de Referência estabelecerá, sempre que possível, diretrizes de sustentabilidade, tais como: uso eficiente de recursos, preferência por materiais com menor impacto ambiental, responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento de resíduos e demais medidas de mitigação adequadas ao objeto.
Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação não apresenta impactos ambientais significativos mantendo plena compatibilidade com o interesse público e com os princípios de proteção ao meio ambiente.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de granitos, com instalação inclusa, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e demais unidades públicas de Jardim Alegre. A contratação compreenderá o fornecimento dos materiais, medição no local, transporte, corte, acabamento, fixação e instalação das peças, incluindo mão de obra e demais insumos necessários à execução do objeto. Os granitos serão utilizados em bancadas, pias, balcões, soleiras, peitoris e outras estruturas, visando atender às demandas de manutenção, adequação e melhoria dos espaços públicos municipais. O fornecimento e a instalação ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração.

10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se atender às necessidades de manutenção, adequação e melhoria dos espaços da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e demais unidades públicas de Jardim Alegre.

Como principais resultados esperados, destacam-se:

- Melhoria da infraestrutura dos prédios e espaços públicos municipais;
- Substituição e instalação de bancadas, pias, balcões, soleiras, peitoris e demais estruturas em granito;
- Maior resistência, durabilidade e facilidade de higienização;
- Melhoria das condições de segurança, conservação e funcionalidade dos ambientes;
- Preservação e valorização do patrimônio público.

Dessa forma, a contratação contribuirá para proporcionar ambientes públicos mais adequados, seguros, funcionais e duráveis.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar uma série de providências para garantir a regularidade do procedimento e a correta execução futura do ajuste. Entre as medidas necessárias, destacam-se:
a) Verificação da disponibilidade orçamentária e posterior emissão da reserva de dotação, assegurando que os recursos necessários estejam devidamente alocados para a contratação.
b) Conferência final das especificações técnicas, estimativa de valores e demais elementos que integrarão o Termo de Referência, garantindo conformidade com o Estudo Técnico Preliminar e com a Lei nº 14.133/2021.
c) Análise e manifestação jurídica, quando exigida pela legislação ou normas internas, para assegurar a regularidade do processo.

d) Indicação formal do gestor do contrato e dos fiscais técnico e administrativo, conforme a natureza do objeto, assegurando que os indicados estejam aptos a acompanhar e controlar a execução.
e) Realização, quando necessário, de capacitação prévia dos servidores designados para a gestão e fiscalização contratual, especialmente sobre obrigações do contratado, padrões de qualidade, rotinas de recebimento, prazos e utilização dos sistemas internos de acompanhamento.
f) Preparação dos instrumentos de controle e acompanhamento, incluindo formulários de fiscalização, registros de medição, checklists de inspeção, modelos de relatórios e procedimentos de comunicação entre gestor, fiscal e contratado.
g) Adoção de medidas complementares exigidas pela natureza específica do objeto, incluindo verificações técnicas, normas de segurança, condições ambientais ou documentação obrigatória.
As providências acima visam garantir a adequada execução do contrato, fortalecendo o controle, a prevenção de riscos e a observância dos princípios da eficiência, segurança jurídica e interesse público.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação em análise **não apresenta correlação ou interdependência com nenhuma outra contratação** realizada, em andamento ou prevista, sendo totalmente autônoma para o alcance de seus objetivos.

Justificativa:

- A execução do objeto contratado **não depende de insumos, serviços ou fornecimentos provenientes de outros processos**;
- Não há necessidade de sincronização com outras aquisições ou contratos para garantir a eficácia, economicidade ou continuidade do serviço;
- A contratação pode ser realizada de forma isolada, sem comprometer prazos, qualidade ou resultados esperados;
- O planejamento desta contratação garante que todos os recursos necessários para sua execução (materiais, equipamentos e pessoal) estão disponíveis de forma independente.

Resultado Esperado:

- Eficiência plena na execução do objeto contratado;
- Cumprimento dos prazos e metas de forma autônoma;
- Utilização racional e responsável dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- Garantia de economicidade e qualidade sem depender de outras contratações.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Ante o exposto, a equipe de composição do presente Estudo Técnico Preliminar posiciona-se em conclusão final favoravelmente pela viabilidade e necessidade de que se proceda ao procedimento de contratação, devendo ser elaborado o respectivo termo de referência para a contratação do objeto.

14. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES:

(X) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.
( ) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

15. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO
Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares do Órgão Gerenciador e Participante(s), e que nos termos de todo o apresentado, há interesse público, relevância para a contratação

16. INDICAÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE:			
Função/Cargo:	**Nome:**	**Identidade:**	**Assinatura:**
Integrante/ Requisitante	**Pamela Andressa dos Santos Dutra**	Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação	
Fiscal - Portaria n. 015/2026	**Jaqueline Schroeder Barbosa**	Fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Educação	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** Aquisição de granitos, incluindo o fornecimento dos materiais e a respectiva instalação, destinados a atender às necessidades dos departamentos do município de Jardim Alegre, por um período de 12 (doze) meses.

2. **FORMA DE JULGAMENTO:**

Menor Preço por item.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO:

LOTE – AMPLA CONCORRÊNCIA

Lote	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	GRANITO SÃO GABRIEL. E=2,00CM, INCLUSO INSTALAÇÃO	M2	113	615,00	69.495,00

LOTES E COTA EXCLUSIVOS ME/EPP/MEI

Lote	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
2	GRANITO SÃO GABRIEL. E=2,00CM, INCLUSO INSTALAÇÃO	M2	37	615,00	22.755,00
3	GRANITO BRANCO DALLAS. E=2,00CM, INCLUSO INSTALAÇÃO.	M2	150	400,00	60.000,00
4	DIVISÓRIA EM GRANITO CINZA ANDORINHA. E=2,00CM, INCLUSO INSTALAÇÃO	M2	150	370,00	55.500,00
5	DIVISÓRIA EM GRANITO SÃO GABRIEL. E=2,00CM, INCLUSO INSTALAÇÃO	M2	50	600,00	30.000,00
6	GRANITO VERDE LABRADOR. E=2,00CM, INCLUSO INSTALAÇÃO	M2	150	400,00	60.000,00
7	GRANITO CINZA ANDORINHA. E=2,00CM, INCLUSO INSTALAÇÃO	M2	250	320,00	80.000,00

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de granitos, com instalação inclusa, destinados à execução de adequações, manutenções, reparos e melhorias nas dependências da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e demais prédios e espaços públicos pertencentes ou utilizados pela Administração Municipal de Jardim Alegre.

A utilização contínua das edificações e instalações públicas ocasiona desgaste natural de bancadas, pias, balcões, soleiras, divisórias e demais estruturas que utilizam ou necessitam de materiais em granito, tornando necessária a realização de substituições, reparos e novas instalações. Além disso, eventuais adequações, reformas e melhorias nos espaços públicos podem demandar a instalação de novas peças, visando atender às necessidades dos diferentes setores da Administração Municipal.

A escolha do granito mostra-se adequada em razão de suas características de durabilidade, resistência, facilidade de limpeza e conservação, proporcionando maior vida útil às instalações e contribuindo para a manutenção de condições apropriadas de higiene, segurança e funcionalidade dos ambientes públicos.

Considerando que as demandas podem surgir em diferentes Secretarias e unidades administrativas ao longo do período de vigência da contratação, faz-se necessária uma contratação de caráter abrangente, capaz de atender às necessidades atuais e futuras da Administração Municipal, conforme a demanda de cada setor.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS/LOTES:

Os itens objeto da presente contratação consistem na aquisição de granitos, com instalação inclusa, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e demais prédios, unidades e espaços públicos pertencentes ou utilizados pela Administração Municipal de Jardim Alegre, conforme especificações, medidas, quantidades e características estabelecidas no presente processo de contratação.
Os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade, resistentes, duráveis e adequados aos diferentes ambientes administrativos e demais espaços públicos municipais, não podendo apresentar trincas, fissuras, manchas, lascas, irregularidades ou quaisquer outros defeitos que possam comprometer sua qualidade, resistência, segurança, funcionalidade ou acabamento.
A contratação deverá contemplar, conforme aplicável a cada item, o fornecimento do granito, transporte, mão de obra, medição no local, corte, recortes, perfurações, polimento, acabamento, nivelamento, fixação, colagem, instalação, bem como todos os materiais, insumos, acessórios, equipamentos e serviços necessários à perfeita execução do objeto.
Os itens e serviços deverão atender integralmente às especificações mínimas estabelecidas pela Administração Municipal e poderão ser solicitados de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada Secretaria, departamento, unidade ou prédio público municipal, durante o período de vigência da contratação.
As medidas definitivas deverão ser verificadas no local de instalação, quando necessário, ficando a contratada responsável pela correta medição e execução dos serviços, de modo a garantir o perfeito ajuste, acabamento e instalação das peças, em conformidade com as condições e especificações estabelecidas pela Administração.

6. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: Após a emissão de nota de autorização pelo setor de compras a empresa vencedora deverá efetuar a entrega dos produtos de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

O recebimento dos serviços deverá ser atestado pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da Secretaria Municipal de Educação nomeada pela portaria 013/2026, com sede no endereço rua Castelo Branco, 355, centro – Jardim Alegre-PR

7. PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:
Vigência de 12 (doze) meses.

8. FISCALIZAÇÃO:
A fiscalização da presente contratação fica à cargo do (a) fiscal, Sr (a) Jaqueline Schroeder Barbosa nomeado (a) pela Portaria n. 015/2026

_____
Pamela Andressa dos Santos Dutra
Secretária Municipal de Educação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação do Pregoeiro e Equipe de Apoio a nossa proposta de preços relativa ao Edital Pregão Eletrônico em epigrafe cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS** visando à **Aquisição de granitos, incluindo o fornecimento dos materiais e a respectiva instalação, destinados a atender às necessidades dos departamentos do município de Jardim Alegre, por um período de 12 (doze) meses.**

Descrição do objeto, conforme relação do ANEXO I, CONSTANDO, necessariamente: item, unidade, quantidade, descrição, MARCA (se for o caso), preço unitário, bem como preço total (COM NO MÁXIMO DUAS CASAS APÓS A VÍRGULA).

• O prazo de vigência da Ata do Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura.

• Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de **60 (sessenta) dias**, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

• O pagamento será efetuado **em até 15 (quinze) dias**, após a entrega do objeto.

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipulada em Edital.

_____, em _____ de _____de 2026

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Tendo em vista que os pagamentos ocorrerão exclusivamente por meio de transferência eletrônica, solicitados os valiosos préstimos no sentido de informar em sua proposta comercial o número da conta corrente, agência e banco, preferencialmente, Banco do Brasil.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Ao redigir a presente Declaração, o Preponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente, retirar cabeçalho da prefeitura e a palavra anexo.

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICPAL DE JARDIM ALEGRE/PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., telefone para contato ....., e-mail ....., através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e

CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da ata.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

*Obs: Para representantes que não integram o contrato social, a identificação deve estar acompanhada de procuração.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIEDADE

Ao redigir a presente Declaração, o Preponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente, retirar cabeçalho da prefeitura e a palavra anexo.

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICPAL DE JARDIM ALEGRE/PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**:

- Declara que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

- Declara que está plenamente capacitado o objeto de acordo com o licitado, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

- Declara que não emprega menor de 18 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 7, XXXIII, da Constituição.

- Declara que cumpre as exigências do art. 63, IV da Lei 14.133/2021, de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- Declara que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

- Declara com base no art. 63, § 1º, da Lei 14.133/2021, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(local e data)_____, ____de _____ de 2026.

_____
(Nome, CPF e assinatura do responsável legal)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**:

( ) que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

( ) Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF*, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1. Nome:_____Ente:_____

2. Nome:_____Ente:_____

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
PREFEITURA MUNICPAL DE JARDIM ALEGRE/PR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado:

DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de:**
( ) MICROEMPRESA, ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou ( ) COOPERATIVA, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)

( ) **DECLARA**, para fins de obtenção do benefício disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (§2º do Art. 4º da Lei 14133/2021). (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa ou empresa de pequeno).

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

DECLARA, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a ata seja encaminhada para o seguinte endereço:

Telefone geral:

E-mail para envio de empenhos:

Telefone para confirmar empenhos:

E-mail para envio do contrato/atas:

Outro telefone que considerar necessário:

Caso altere o citado e-mail ou telefone **comprometo-me** em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

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

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado

DECLARA:

( ) conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta ata 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 da presente ata, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Local e data, _____ , ___ de _____de 2026.

_____
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)
(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026

ANEXO X – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2026

O **MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE/PR**, CNPJ nº. 75.741.363/0001-87, com sede na Praça Mariana Leite Felix, n. 800, Centro, em Jardim Alegre/PR, CEP 86.860-000, representado pelo Prefeito, **MOISES LNORTOVZ DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 60.916.97-7 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 003.807.609-83, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Jardim Alegre/PR, e de outro lado, a **EMPRESA _____**, CNPJ n. _____, com sede na _____, nº _____, _____, na cidade de _____, CEP: _____, fone (Nº): _____, e-mail: _____, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade, RG nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado a Rua _____, na cidade de _____, CEP: _____, firmam a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a **Aquisição de granitos, incluindo o fornecimento dos materiais e a respectiva instalação, destinados a atender às necessidades dos departamentos do município de Jardim Alegre, por um período de 12 (doze) meses**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, e conforme abaixo descrito:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor total

§ 1º - A CONTRATADA se declara em condições de fornecer o objeto desta ata em estrita observância com o acordado em edital, e, na documentação levada a efeito pelo processo **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026.**

§ 2º - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência; o edital da licitação, a proposta do contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.

§ 3º - A assinatura da presente ata indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº 14.133/21 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura.

Parágrafo único: Se comprovado o preço vantajoso, a ata poderá ser prorrogada por igual período, nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/2021 e artigo 38 do Decreto Municipal 044/2023.

3. CLAÚSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, e pelo gestor do contrato, nomeados através da portaria n. 015/2026.

Parágrafo único: Para os pedidos oriundos de outras Secretarias ou Departamentos, o acompanhamento e a fiscalização da execução ficarão sob a responsabilidade do respectivo gestor e da comissão designada pela unidade demandante, observadas as atribuições estabelecidas nos atos de designação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DOS PREÇOS

O preço registrado poderá ser atualizado, a pedido do Fornecedor, a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) como índice de reajustamento de preço.

§1º - O preço registrado poderá ser revisto, a pedido do Fornecedor ou por iniciativa do Município de Jardim Alegre, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços, desde que observadas as disposições contidas no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21.

§2º - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a administração convocará o Fornecedor para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

§3º O Fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§4º - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§5º - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder cumprir a ata de registro de preços, é facultado ao Fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

§6º - A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico financeiro serão do Fornecedor, cabendo ao Município de Jardim Alegre a análise e deliberação a respeito do pedido.

§7ºSe o Fornecedor não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Município de Jardim Alegre e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do Fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§8º - Na hipótese do cancelamento do registro do preço do Fornecedor, o Município de Jardim Alegre poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo preço registrado na ata de registro de preços.

§9º - Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o Município de Jardim Alegre poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo Fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

§10º - Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município de Jardim Alegre, o Fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

§11º - Liberado o Fornecedor, o Município de Jardim Alegre poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração.

§12º - Não havendo êxito nas negociações, o Município de Jardim Alegre deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO e DO PAGAMENTO

I - O fornecimento do objeto desta ata deverá ser realizado de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração, no prazo de **30 (trinta) dias corridos** após o recebimento da Nota de Empenho emitida pela Divisão de Compras.

II - O objeto será entregue diretamente a COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS nomeada pela Portaria n. 013/2026, com sede no endereço rua Castelo Branco, 355, centro – Jardim Alegre-PR.

III - Quando o pedido for oriundo de Secretaria ou Departamento diverso, o objeto deverá ser entregue diretamente à **Comissão de Recebimento da respectiva Secretaria ou Departamento demandante**, formalmente designada para esse fim, no endereço indicado no respectivo pedido.

IV - O prazo poderá ser prorrogado, desde de que o fornecedor apresente justificativa pormenorizada da impossibilidade de entrega, comprovando conforme solicitado pela Administração.

§1º - o objeto será recebido considerando os termos do art. 140 da Lei Federal n. 14.133/21, podendo ser rejeitado se estiver em desacordo com os termos contratuais.

§2º - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega do objeto desta licitação, mediante entrega de Nota Fiscal, juntamente com a documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista.

§3º - O boleto deverá ser enviado no e-mail almoxarifado@jardimalegre.pr.gov.br, e deverá conter pelo menos 10 (dez) dias de prazo entre a emissão e o vencimento do pagamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo Único – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste edital e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

VI - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto;

VIII - Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

IX - Cumprir, durante todo o período de execução da ata, conforme o caso, reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

X - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XI - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;

XII - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

XIII - Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

XIV - Cumprir todas as especificações previstas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026** que deu origem ao presente instrumento.

XV - Fornecer a **CONTRATANTE**, todas as informações relativas ao fornecimento do objeto;

XVI – Fornecer granitos novos, de primeira qualidade, resistentes, duráveis e adequados aos ambientes administrativos e demais espaços públicos municipais, em conformidade com as especificações, medidas, quantidades e características estabelecidas no processo de contratação.

XVII – Garantir que os materiais fornecidos não apresentem trincas, fissuras, manchas, lascas, irregularidades ou quaisquer outros defeitos que possam comprometer sua qualidade, resistência, segurança, funcionalidade ou acabamento.

XVIII – Realizar, conforme aplicável a cada item, a medição no local, corte, recortes, perfurações, polimento, acabamento, nivelamento, fixação, colagem e instalação das peças, observando rigorosamente as medidas e condições do local.

XIX – Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, bem como pelo fornecimento de toda a mão de obra, materiais, insumos, acessórios, equipamentos e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, sem qualquer custo adicional para a Administração.

XX – Verificar previamente, quando necessário, as medidas definitivas no local de instalação, responsabilizando-se pela correta medição, confecção e instalação das peças, de modo a assegurar o perfeito ajuste, nivelamento, acabamento e funcionalidade do objeto.

XXI – Executar os serviços de instalação de acordo com as especificações estabelecidas pela Administração, observando as condições do local, as orientações do responsável pelo acompanhamento e fiscalização e as normas técnicas aplicáveis.

XXII – Fornecer e instalar os itens de forma parcelada, conforme as necessidades e solicitações da Administração, das Secretarias, Departamentos, unidades ou prédios públicos municipais, durante o período de vigência da contratação.

XXIII – Substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos, danos, irregularidades ou estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas, sem prejuízo das demais responsabilidades decorrentes da execução contratual.

XXIV – Zelar pela qualidade, resistência, durabilidade e adequado acabamento dos materiais e serviços executados, responsabilizando-se por eventuais correções necessárias decorrentes de falhas de fornecimento, medição, fabricação ou instalação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo Único – O Contratante Constituem deve cumprir todas as obrigações a seguir, além das demais previstas neste Contrato:

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula Quarta;

II - Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;

III - Esclarecer à CONTRATADA como serão realizados os procedimentos operacionais/administrativos para a execução e gestão da ata.

IV - Notificar formalmente a CONTRATADA quanto à aplicação de eventuais penalidades/sanções, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

VI - A **Secretaria Municipal de Educação** será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, e deverá informar ao preposto da Contratada, toda e qualquer irregularidade encontrada na execução de serviços.

VII - Ordenar à Contratada que corrija ou refaça as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações deste contrato.

VIII - Aplicar à CONTRATADA as glosas e sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

IX - A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo dos requerimentos da contratada para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

X - A administração deverá responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

Os preços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas ou orçamento a que ela se refere, mediante requerimento da CONTRATADA, com base na variação do IPCA ou outro que vier a substituí-lo.

§1º - A prorrogação da ata sem a solicitação de reajuste implicará preclusão do direito ao reajuste.

§2º - Para os reajustes subsequentes ao 1º (primeiro), a anualidade será contada a partir da data em que o anterior reajustamento houver ocorrido.

§3º - O reajuste poderá ser realizado por apostilamento de acordo com as previsões do artigo 136, I, da Lei Federal 14.133/2021.

9. CLÁUSULA NONA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Parágrafo único: O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado, desde comprovada a incidência de caso fortuito ou força maior, com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Nos termos do art. 92, XII e XIII, não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11.CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, com base no artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o acordado ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§1º - Nos termos do artigo 156 e seguintes, da Lei Federal 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - Advertência;

II - Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

III - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§2º - A infração administrativa prevista no inciso I do **caput** será exclusivamente punida através da advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, Lei 14.133/21).

§3º - Para as infrações previstas nos incisos II e III do caput, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado, e para os incisos IV a VIII, também do caput, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

§3º - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

§4º - A sanção de impedimento de licitar/contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII , todas do **caput** desta cláusula, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar/contratar, e impedirá o

responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§6º - As sanções serão determinadas considerando as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, seguindo as determinações do **artigo 48 do Decreto Municipal 044/2023.**

§7º - Quando aplicadas as sanções dos incisos III e IV do §1º, será instaurado processo de responsabilização a ser conduzido nos termos da lei federal 14.133/21.

§8º - Nos termos do artigo 163 da Lei Federal 14.133/21, é admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente: reparação integral do dano causado à Administração Pública, pagamento da multa, transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade, cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste parágrafo.

§9º - Para as infrações previstas nos incisos VIII e XII do §1º desta cláusula, a reabilitação exigirá como condição a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§10º - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

§11º - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma ata ou de outros contratos administrativos/ atas que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12.CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O registro do preço será cancelado pelo Administração quando o Fornecedor:

I - For liberado;

II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção em que seja declarada sua inidoneidade;

V - Demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

§1º - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo Município de Jardim Alegre/PR:

I - Pelo decurso do seu prazo de vigência;

II - Se não restarem fornecedores registrados;

III - por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e por razões de interesse público, devidamente justificadas.

§2º - No cancelamento da ata ou do registro do preço do Fornecedor, por iniciativa da administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de cinco dias úteis para apresentação de defesa, contados da notificação.

§3º - Na hipótese do cancelamento do registro de preços do Fornecedor, o Município poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo preço registrado na Ata.

13.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
O presente instrumento contratual se rege pelas disposições expressas na Lei Federal n.º 14.133/21, Decreto Municipal n. 044/2023 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

14.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE
Caberá a Administração divulgar o presente instrumento no diário oficial do Município e em jornal de circulação regional em cumprimento as determinações da Lei 12.232/2010.

Parágrafo único: Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e dos contratos, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n. º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

15.CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

16.CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
I - Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de n°14.133/21, com suas alterações posteriores no que couber.

II - Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados a presente Ata de Registro de Preços.

III – É vedada a subcontratação do objeto.

E por estarem assim, justos e acordados, é lavrada a presente ata, de acordo com o artigo 90, da Lei nº 14.133/21, o qual, será assinado pelas partes contratantes, pelo fiscal de contrato e pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Jardim Alegre/PR, ___ de _____ de 2026.

_____
Moises Lnortovz dos Santos
Prefeito Municipal
Contratante

_____
XXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
Contratada

_____
XXXXXXXXXXXXX
Fiscal de Contrato

_____
XXXXXXXXXXXXX
CPF n.
Testemunha

_____
XXXXXXXXXXXXX
CPF n.
Testemunha