EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 78/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 160/2026
DATA DA REALIZAÇÃO: 09/12/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)
LOCAL: Prefeitura do Município de BRAGANEY– Paraná, BNC - Bolsa Nacional de Compras
https://bnc.org.br / **"Acesso Identificado"**

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BRAGANEY, inscrito no CNPJ sob n.º 78.121.902/0001-73, através da Secretaria de Saúde, sediado na Avenida Brasilia,1089, centro, na cidade de **Braganey** - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, VALDIR ZIELINSKI, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Aquisição de materiais institucionais personalizados, compreendendo canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, destinados ao atendimento das campanhas, ações educativas e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Braganey/PR.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
09/12/2026 às 09:00 horas
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANEY
Local da Sessão Pública: https://bnc.org.br/

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, Decreto Municipal n° 139/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, **DANIEL CRUZ BARTOSKI**, designada pela Portaria nº 204 de 04 de agosto de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal AMP.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço https://bnc.org.br/ **.**

1.2 **A abertura da sessão pública da PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá 09/12/2026 às 09:00 horas, no site** https://bnc.org.br/ **, nos termos das condições descritas neste Edital.**

1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:30 horas do dia 09/12/2026.

1.4 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:30 às 09:00 horas do dia 09/12/2026.

1.5 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 09/12/2026

1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do **MUNICÍPIO DE BRAGANEY** -Daniel Cruz Bartoski, neste denominado Pregoeiro(o), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Nacional de Compras** (https://bnc.org.br/)

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste o **Aquisição de materiais institucionais personalizados, compreendendo canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, destinados ao atendimento das campanhas, ações educativas e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Braganey/PR.**

2.2 LICITAÇÃO EXCLUSIVAS PARA ME, EPP, MEI, com prioridade de contratação LOCAL/REGIONAL

2.2.1 Verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.

2.2.2 Além disso, a este processo sugere-se que seja aplicado a prioridade local/regional conforme o Decreto Municipal nº 139/2023, com base na pesquisa de preços e históricos de compras do mesmo objeto, onde é possível constar que há mínimo 3 (três) microempresas e empresas de pequeno porte regional competitivas, capazes de atender a este objeto. Além de que, o referido benefício não causa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

2.3 **Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades**

2.4 **Na situação em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regional sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido.**

2.5 **A microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente poderá ser contratada sendo pago até 10 % (dez por cento) a mais do melhor preço válido, desde que este valor seja compatível com a realidade do mercado.**

2.6 **Os benefícios referidos no item 2.5 serão aplicados prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local, conforme o Decreto Municipal nº 139/2023**.

2.7 Para fins de aplicação do dispositivo contido no item 2.5, considera-se:

2.7.1 **Âmbito Local:** limites geográficos do município de Braganey-PR

2.8 **Âmbito Regional, Amop - Associação dos Municípios do Oeste do Paraná:** Anahy, Assis Chateaubriand, Boa Vista da Aparecida, Braganey, Brasilândia do Sul, Cafelândia, Campo Bonito, Cantagalo, Capitão Leônidas Marques, Cascavel, Catanduvas, Céu Azul, Corbélia, Diamante do Oeste, Diamante do Sul, Entre Rios do Oeste, Formosa do Oeste, Foz do Iguaçu, Francisco Alves, Guaíra, Guaraniaçu, Ibema, Iguatu, Iracema do Oeste, Itaipulândia, Jesuítas, Lindoeste, Marechal Cândido Rondon, Maripa, Matelândia, Medianeira, Mercedes, Missal, Nova Aurora, Nova Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Quatro Pontes, Ramilândia, Santa Helena, Santa Lúcia, Santa Tereza D'oeste, Santa Terezinha do Itaipu, São José Das Palmeiras, São Miguel do Iguaçu, São Pedro do Iguaçu, Serranópolis do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Três Barras do Parana, Tupãssi, Ubiratã, Vera Cruz do Oeste.

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.1.1 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

3.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

3.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

3.1.4 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

3.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;

3.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;

3.1.7 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

3.1.8 Verificar e julgar as condições de habilitação;

3.1.9 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas

3.1.10 Indicar o vencedor do certame;

3.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

3.1.12 Elaborar a ata da sessão;

3.1.13 Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

4.2 Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3 As impugnações ao Edital e os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados exclusivamente por meio da Plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC, em campo próprio disponibilizado para essa finalidade, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, não sendo admitido o encaminhamento por e-mail ou outro meio diverso da plataforma.

5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

5.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas legalmente constituídas e especializadas no ramo pertinente ao objeto da contratação, cujo objeto social seja compatível com os bens licitados, e que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos.

6.2 A presente licitação será realizada em regime de EXCLUSIVIDADE PARA ME, EPP, MEI, com prioridade de contratação LOCAL/REGIONAL, assegurada a aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, quando cabíveis.

6.3 Será concedido tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto:

6.3.1 à regularização fiscal tardia;

6.3.2 ao critério de desempate ficto;

6.3.3 aos demais benefícios legalmente previstos.

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

6.5 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais junto aos sistemas utilizados para participação do certame e mantê-los atualizados perante os órgãos responsáveis pelas informações, devendo proceder imediatamente à correção ou alteração dos registros sempre que identificar inconsistências ou desatualizações.

6.6 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação ou desclassificação do licitante, conforme o caso.

6.7 NÃO poderão participar desta licitação:

6.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

6.7.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.7.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

6.7.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta;

6.7.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

6.7.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

6.7.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação irregular de adolescentes;

6.7.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

6.7.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

6.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

6.7.11 pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.8 O impedimento previsto no item 6.7.4 também será aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção aplicada, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovada fraude ou simulação.

6.9 A vedação prevista no item 6.7.8 estende-se a terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou representante de empresa prestadora de assessoria técnica.

6.10 A participação nesta licitação implica:

6.10.1 plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

6.10.2 conhecimento integral do objeto licitado;

6.10.3 responsabilidade pelas informações apresentadas em sua proposta e documentos de habilitação;

6.10.4 cumprimento dos requisitos de habilitação e qualificação exigidos.

6.11 Para participação no certame, a licitante deverá estar devidamente credenciada junto à plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC, observando os prazos e condições previstos neste Edital.

6.12 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da utilização de login e senha privativos do licitante, mediante encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados os horários e prazos estabelecidos no Edital.

6.13 A licitante responsabiliza-se integralmente pela guarda e utilização de sua senha de acesso, respondendo por todos os atos praticados no sistema eletrônico.

6.14 A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, pleno conhecimento, concordância e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

6.15 Qualquer dúvida relacionada ao acesso e operacionalização do sistema poderá ser esclarecida junto à Bolsa Nacional de Compras – BNC, por meio do endereço eletrônico Bolsa Nacional de Compras – BNC ou pelos canais oficiais disponibilizados pela plataforma.;

7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à Bolsa de Nacional de Compras.

7.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Nacional de Compras, devidamente justificada.

7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

7.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

7.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

7.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Nacional de Compras.

7.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Nacional de Compras.

7.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Nacional de Compras.

7.5.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.**

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento

8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública

8.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BNC**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.

8.4 **Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos**.

8.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo "marca" o termo "própria", para evitar a identificação da empresa.**

8.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BNC a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.

8.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.

8.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

8.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances

8.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

8.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

8.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).

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

8.17 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.18 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

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

8.20 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.21 **Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**

8.21.1 Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;

8.21.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

8.21.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

8.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

8.22 O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de 02 horas é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 No dia **09/12/2026 às 09:00 horas**, horário de Brasília-DF, A abertura da presente licitação dar-se-á

automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública

9.3 Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

9.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances

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

9.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto

9.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

9.10 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.10.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR TOTAL DO ITEM.

9.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas

9.13 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.14 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 10,00 (dez reais).**

9.15 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível

9.16 **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**

9.17 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado

9.18 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

9.19 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.20 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.21 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

9.21.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

9.21.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

9.22 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

9.22.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

9.22.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.23 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.22 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno

9.24 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações

9.25 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários

9.26 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores

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

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

9.29 No caso de desconexão com a Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

9.31 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.32 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

9.33 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.34 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.35 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.36 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.37 Somente será considerado empate quando houver propostas ou lances de mesmo valor, hipótese em que serão aplicados os critérios de desempate previstos neste Edital e no art. 60 da Lei nº 14.133/202.

9.38 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- **9.38.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- **9.38.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- **9.38.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- **9.38.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.39 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- **9.39.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- **9.39.2** empresas brasileiras;
- **9.39.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- **9.39.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.40 Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.

9.41 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.42 A negociação poderá ser feita 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.

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

9.44 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

9.45 **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**.

9.45.1 **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeiro, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**

9.46 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.47 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação previstas neste Edital e no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça sua participação no certame ou futura contratação:

10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

10.1.3 Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx)

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

10.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

10.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

10.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 6.7 deste edital.

10.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.7.1 contiver vícios insanáveis;

10.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.10 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

10.11 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.12 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.13 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.14 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.15 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.3 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

11.4 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de 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

11.5 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.

11.6 **Será solicitada via chat o envio de toda documentação de habilitação dentro do prazo estipulado neste edital.**

11.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

11.8 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação

11.9 **Os documentos exigidos para serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro**.

11.10 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

11.11 A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.12 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.13 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.14 Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

11.14.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.14.3 a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

11.14.4 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.14.5 a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.14.6 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

11.15 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

11.16 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.12.

11.17 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior

11.18 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a documentação fiscal e trabalhista exigida, ainda que contenha restrição, sendo assegurado o prazo legal para regularização, na forma do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.19 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento

11.20 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;

11.20.1 Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

11.20.2 Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.20.3 Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz,** como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

11.21 A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

11.22 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.23 Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.

11.24 **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**

11.24.1 As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

11.24.2 Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o

licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.25 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

11.25.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.25.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

11.25.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.26 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

11.26.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);

11.26.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

11.26.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.26.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.26.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**

11.26.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

11.27 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

11.27.1 DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

11.28 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.28.1 Comprovação de aptidão da licitante para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior no fornecimento de materiais personalizados, promocionais, institucionais ou outros produtos de natureza semelhante ou compatível com os itens para os quais apresentar proposta.

11.29 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1 A documentação constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal BRAGANEY, Av: Arthur Pereira, nº 860, centro, CEP: 85430-130, Braganey-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeiro responsável: Daniel Cruz Bartoski. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

12.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação 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.

13 DOS RECURSOS

13.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

13.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso .

13.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.4.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.4.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.8 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar .

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.5 fraudar a licitação

14.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5 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.

14.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.

16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2 A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

16.3 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos

17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **30(trinta) dias corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

17.2 Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

17.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

17.4 O Município de **BRAGANEY,** fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

17.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária

17.6 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

18.1 **DO REAJUSTE DE PREÇOS**

18.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

18.1.1.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

18.1.1.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

18.1.2 Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**

18.1.3 Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados**. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

18.1.4 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: licitação.braganey@gmail.com , toda documentação abaixo:

18.1.4.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../.....)	R$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R$ 0,00
Custo total = a – e		**R$ 0,00**	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../.....)	R$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R$ 0,00
Custo total = a – e		**R$ 0,00**	

18.1.4.2 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido

18.1.4.3 O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

18.1.4.4 Cópias das certidões vigentes: i***)*** Certificado de regularidade do FGTS; ii***)*** Certidão de débitos Trabalhista; ***iii)*** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv*)*** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; ***v)*** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; ***vi)*** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site http://www1.tce.pr.gov.br/ (Consulta de Impedidos de Licitar); ***vii)*** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; ***viii)*** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; ***ix)*** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e ***x)*** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

18.1.5 **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO**.

18.1.6 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

18.1.7 **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**

18.1.8 Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

18.1.9 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente

acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

18.1.10 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

18.1.11 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

18.1.12 **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo**.

18.1.13 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

18.1.14 O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

18.1.15 **O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção**

18.2 DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R$ 179.288,00 (cento e setenta e nove mil, duzentos e oitenta e oito reais).**

18.2.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

Reduzida	Despesa/elemento	Fonte	Secretaria
174	06001103010029202833903000000	1303	Saúde
174	06001103010029202833903000000	1494	Saúde
492	06001103010029212233903000000	1000	Saúde
200	06002041220002202533903000000	1303	Saúde
222	06004103040032203133903000000	31342	Saúde
231	06004103050032203233903000000	31342	Saúde

19 DO REGISTRO DE PREÇOS

As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

20 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

20.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.

20.3 O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

20.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de **BRAGANEY** /PR;

20.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

20.5 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

21 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

21.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal do licitante vencedor, desde que:

21.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo inicialmente concedido; e

21.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração Municipal.

21.3 A Ata de Registro de Preços será formalizada mediante assinatura digital e disponibilizada no sistema eletrônico utilizado para realização do certame, bem como publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

21.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro dos itens constantes no Termo de Referência, contendo a identificação do fornecedor registrado, descrição dos itens, quantitativos estimados, preços registrados e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

21.5 O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e permanecerão disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

21.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, porém não obrigará a Administração Pública a realizar as contratações, facultando-se a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, desde que devidamente motivado e assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

21.7 Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para assinatura da ata em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

21.8 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

21.9 Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados e restabelecidos integralmente para o novo período de vigência, mantidas as condições mais vantajosas para a Administração e observada a disponibilidade orçamentária, permitindo-se nova utilização dos saldos quantitativos originalmente previstos na ata prorrogada.

22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

22.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

22.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

22.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

22.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

22.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

22.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

22.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

22.5.1 (a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

22.5.2 (b) quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados, nas hipóteses previstas na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços e na respectiva Ata.

22.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

22.6.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

23 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

23.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **BRAGANEY** 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.

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

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

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

23.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

23.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **BRAGANEY**.

24 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

24.1 As partes declaram 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 deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma**.**

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar e no Portal de Transparência do Município de Braganey.

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

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

25.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

25.5 Será facultado à Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes,

elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

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

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

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

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

25.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **BRAGANEY**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

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

25.12 O Edital e seus anexos integram um conjunto único de regras da contratação e deverão ser interpretados de forma sistemática e harmônica. Eventuais divergências, omissões ou inconsistências identificadas antes ou durante o procedimento deverão ser submetidas ao Pregoeiro para esclarecimento e, quando necessário, saneadas pela Administração mediante decisão devidamente motivada.

25.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar , e na Prefeitura Municipal de **BRAGANEY,** Departamento de Licitações, Av: Athur Pereira, nº 860, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

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

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

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

25.19 **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRO VIA CHAT.**

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

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

25.22 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

25.23 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.24 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

25.25 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a

finalidade e a segurança da contratação.

25.26 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.27 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.28 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.29 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar .

25.30 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Corbélia – PR.

25.31 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeiro.

25.32 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Minuta de Ata de Registro de Preços

Braganey, 29 de setembro de 2026

VALDIR ZIELINSKI
Prefeito Municipal

ANEXO I –Termo de Referência

TERMO DE REFERENCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de processo licitatório, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Saúde.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(x) Pregão (x) Eletrônico ( ) Presencial

( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial

( ) Concurso

( ) Leilão

( ) Credenciamento

(x) Registro de Preços

( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física (e-mail) ( ) Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de materiais institucionais personalizados, compreendendo canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, destinados ao atendimento das campanhas, ações educativas e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Braganey/PR.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição do Produto	Und	Qnt.	Valor Unt.	Valor Total
01	Caneca para bebidas, fabricada em cerâmica de alta qualidade, com capacidade volumétrica nominal de 300 ml (trezentos mililitros), apresentando acabamento esmaltado brilhante em diversas cores sólidas, conforme paleta de cores padrão do fabricante (ex: branco, preto, azul, vermelho, verde, amarelo). O material cerâmico deve ser de primeira linha, resistente a choques térmicos moderados e apto para uso em micro-ondas e lava-louças, em conformidade com a ABNT NBR 16050 para artigos de cerâmica para uso doméstico. As dimensões aproximadas da caneca devem ser de 9,5 cm de altura, 8 cm de diâmetro na boca e 12 cm de largura (incluindo a alça), com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. A alça deve ser ergonômica, proporcionando um manuseio confortável e seguro. A superfície externa da caneca deve ser lisa e uniforme, ideal para aplicação de personalização por sublimação, decalque ou serigrafia, garantindo durabilidade da imagem. O peso unitário aproximado deve ser de 300 gramas. O produto deve ser fornecido em embalagem individual de papelão microondulado ou caixa de papelão simples, protegendo contra quebras e arranhões durante o transporte, e a embalagem de transporte em caixa de papelão ondulado, conforme ABNT NBR	**Und**	**1.000**	R$ 34,00	R$ 34.000,00

	15588, com divisórias internas para acondicionamento seguro de múltiplas unidades. A garantia mínima do fabricante deve ser de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, como trincas ou falhas no esmalte, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). O produto deve ser fornecido em sua embalagem original de fábrica, sem sinais de violação ou avarias.				
02	Garrafa squeeze esportiva, modelo Deko, na cor branca, com capacidade volumétrica nominal de 500 ml (quinhentos mililitros), fabricada em polietileno de baixa densidade (PEBD) ou polipropileno (PP) de grau alimentício, livre de Bisfenol A (BPA Free), conforme requisitos da ANVISA RDC nº 105/1999 e suas atualizações, e em conformidade com a ABNT NBR 14887 para embalagens plásticas. O bico dosador deve ser do tipo push-pull ou similar, com vedação hermética para evitar vazamentos, fabricado em material termoplástico flexível. A tampa deve ser rosqueável, garantindo segurança no fechamento e fácil higienização. As dimensões aproximadas do produto devem ser de 20 cm de altura por 7 cm de diâmetro na base, com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. A superfície externa da garrafa deve ser lisa e uniforme, otimizada para personalização por serigrafia, tampografia ou impressão digital UV, garantindo aderência e durabilidade da arte. O material deve ser resistente a impactos leves e variações de temperatura entre 0°C e 60°C. O peso unitário aproximado deve ser de 60 gramas. A embalagem individual deve ser em saco plástico transparente (polipropileno ou polietileno), protegendo o produto contra poeira e arranhões, e a embalagem de transporte em caixa de papelão ondulado, conforme ABNT NBR 15588, com capacidade para múltiplos itens, garantindo a integridade durante o transporte. A garantia mínima do fabricante deve ser de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). O produto deve ser fornecido em sua embalagem original de fábrica, sem sinais de violação ou avarias.	**Und**	**1.000**	R$ 43,18	R$ 43.180,00
03	Chaveiro promocional, modelo redondo, fabricado em polímero termoplástico de alta resistência, como ABS (Acrilonitrila Butadieno Estireno) ou Poliestireno de Alto Impacto (PSAI), garantindo durabilidade e leveza. As dimensões nominais do corpo do chaveiro devem ser de 4 cm (quatro centímetros) de diâmetro e espessura aproximada de 3 mm (três milímetros), com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. O acabamento da superfície deve ser liso e uniforme, otimizado para impressão colorida em 4 cores (CMYK) por tampografia ou impressão digital UV, permitindo alta definição e fidelidade de cores para personalização. O chaveiro deve ser acompanhado de uma argola metálica niquelada, com diâmetro externo de 25 mm (vinte e cinco milímetros) e espessura de 2 mm (dois milímetros), fabricada em aço carbono ou liga metálica resistente à corrosão, conforme ABNT NBR 8133 para revestimentos metálicos. A fixação da argola ao corpo do chaveiro deve ser por meio de um elo metálico ou corrente curta, robusto e seguro. O	**Und**	**1.000**	R$ 14,35	R$ 14.350,00

	peso unitário aproximado do chaveiro completo (corpo + argola) deve ser de 10 gramas. O produto deve ser fornecido em embalagem a granel, em sacos plásticos transparentes (polipropileno ou polietileno) contendo múltiplos itens, protegendo contra arranhões, e a embalagem de transporte em caixa de papelão ondulado, conforme ABNT NBR 15588, garantindo a integridade durante o transporte. A garantia mínima do fabricante deve ser de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, como falhas no material ou na argola, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). O produto deve ser fornecido em sua embalagem original de fábrica, sem sinais de violação ou avarias. |				
04	Chaveiro promocional, modelo retangular, fabricado em polímero termoplástico de alta resistência, como ABS (Acrilonitrila Butadieno Estireno) ou Poliestireno de Alto Impacto (PSAI), garantindo durabilidade e leveza. As dimensões nominais do corpo do chaveiro devem ser de 5,3 cm (cinco vírgula três centímetros) de comprimento por 4 cm (quatro centímetros) de largura e espessura aproximada de 3 mm (três milímetros), com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. O acabamento da superfície deve ser liso e uniforme, otimizado para impressão colorida em 4 cores (CMYK) por tampografia ou impressão digital UV, permitindo alta definição e fidelidade de cores para personalização. O chaveiro deve ser acompanhado de uma argola metálica niquelada, com diâmetro externo de 25 mm (vinte e cinco milímetros) e espessura de 2 mm (dois milímetros), fabricada em aço carbono ou liga metálica resistente à corrosão, conforme ABNT NBR 8133 para revestimentos metálicos. A fixação da argola ao corpo do chaveiro deve ser por meio de um elo metálico ou corrente curta, robusto e seguro. O peso unitário aproximado do chaveiro completo (corpo + argola) deve ser de 12 gramas. O produto deve ser fornecido em embalagem a granel, em sacos plásticos transparentes (polipropileno ou polietileno) contendo múltiplos itens, protegendo contra arranhões, e a embalagem de transporte em caixa de papelão ondulado, conforme ABNT NBR 15588, garantindo a integridade durante o transporte. A garantia mínima do fabricante deve ser de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, como falhas no material ou na argola, conforme Código de Defesa do Consumador (Lei nº 8.078/1990). O produto deve ser fornecido em sua embalagem original de fábrica, sem sinais de violação ou avarias. |	**Und**	**2.000**	R$ 13,47	R$ 26.940,00
05	Sombrinha de uso pessoal, modelo dobrável e compacto, com estrutura composta por varetas de metal (aço ou alumínio) e cabo em material plástico resistente (ABS ou polipropileno) com acabamento emborrachado para melhor aderência. O tecido da cobertura deve ser em poliéster pongee 190T ou similar, com tratamento impermeabilizante e proteção UV (Fator de Proteção Ultravioleta - FPU 30+), conforme ABNT NBR 14723 para tecidos de proteção solar. O diâmetro da cobertura aberta deve ser de aproximadamente 95 cm (noventa e cinco centímetros), e o comprimento da sombrinha fechada	**Und**	**200**	R$ 35,74	R$ 7.148,00

	de aproximadamente 25 cm (vinte e cinco centímetros), com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. O sistema de abertura e fechamento deve ser manual ou automático, com mecanismo robusto e de fácil acionamento. A sombrinha deve possuir 8 (oito) varetas para maior resistência ao vento. A superfície externa do tecido deve ser lisa e uniforme, otimizada para personalização por serigrafia ou sublimação, garantindo durabilidade da arte. A cor do tecido deve ser definida conforme solicitação, podendo ser cores sólidas ou estampas. O peso unitário aproximado deve ser de 300 gramas. O produto deve ser fornecido com capa protetora do mesmo material do tecido, e embalagem individual em saco plástico transparente (polipropileno ou polietileno), protegendo contra poeira e arranhões. A embalagem de transporte deve ser em caixa de papelão ondulado, conforme ABNT NBR 15588, com capacidade para múltiplos itens, garantindo a integridade durante o transporte. A garantia mínima do fabricante deve ser de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, como falhas no mecanismo ou no tecido, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). O produto deve ser fornecido em sua embalagem original de fábrica, sem sinais de violação ou avarias.				
06	Agenda permanente, modelo com capa dura, dimensões nominais da capa de 20,3 cm (vinte vírgula três centímetros) de altura por 14,5 cm (quatorze vírgula cinco centímetros) de largura, com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. A capa deve ser revestida em material sintético (PU ou PVC) ou papelão rígido com laminação fosca/brilhante, garantindo durabilidade e resistência ao manuseio. O miolo da agenda deve conter 195 (cento e noventa e cinco) folhas (390 SSSpáginas) de papel offset branco, com gramatura mínima de 63 g/m² (gramas por metro quadrado), conforme ABNT NBR 14712 para papéis de escrita e impressão. As páginas devem ser pautadas, com layout permanente (sem datas pré-impressas), permitindo o uso contínuo em qualquer ano. O miolo deve incluir seções como dados pessoais, calendário anual, planejamento mensal e páginas para anotações. A encadernação deve ser em espiral metálico (wire-o) ou costurada, garantindo abertura de 360 graus e durabilidade. A superfície da capa deve ser lisa e uniforme, otimizada para personalização por serigrafia, hot stamping, baixo relevo ou impressão digital UV, garantindo aderência e durabilidade da arte. O peso unitário aproximado da agenda deve ser de 400 gramas. O produto deve ser fornecido em embalagem individual em saco plástico transparente.	**Und**	**1.000**	R$ 53,67	R$ 53.670,00
TOTAL: R$ 179.288,00 (cento e setenta e nove mil, duzentos e oitenta e oito reais).					

1. **O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo**

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR de assegurar a disponibilidade de materiais institucionais personalizados destinados ao apoio das campanhas de saúde, ações educativas, eventos comemorativos e demais atividades de promoção da saúde realizadas junto à comunidade. A Administração desenvolve, ao longo do exercício, diversas iniciativas que demandam instrumentos adequados de comunicação, identificação e divulgação institucional, sendo necessária a disponibilização de materiais que contribuam para ampliar a visibilidade das ações realizadas e fortalecer a aproximação entre a Secretaria Municipal de Saúde e a população. Nesse contexto, a insuficiência desses materiais pode limitar o suporte às atividades programadas e reduzir a efetividade das estratégias de mobilização adotadas pelo Município.

A solução prevista compreende o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, devidamente personalizados conforme as artes e orientações fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde. A diversidade dos produtos possibilita sua utilização em diferentes campanhas e atividades institucionais, considerando as características e finalidades específicas de cada iniciativa. A personalização deverá permitir a adequada identificação das ações municipais, observando os padrões definidos pela Administração e contribuindo para o fortalecimento da comunicação institucional.

A necessidade da contratação também está relacionada ao caráter variável das demandas verificadas durante o exercício. As campanhas e ações educativas podem ocorrer em períodos distintos e apresentar necessidades específicas quanto aos materiais utilizados, razão pela qual não se mostra conveniente realizar, necessariamente, a aquisição integral e imediata de todos os quantitativos estimados. A adoção do Sistema de Registro de Preços permite que os fornecimentos sejam solicitados conforme a demanda efetivamente identificada pela Secretaria Municipal de Saúde, proporcionando maior flexibilidade administrativa e favorecendo o planejamento das aquisições, a racionalização dos estoques e a utilização eficiente dos recursos disponíveis.

Além da disponibilidade dos materiais, a contratação deverá assegurar padrões mínimos de qualidade, durabilidade e adequação ao uso pretendido. Os documentos de planejamento estabelecem que a personalização deverá observar a arte fornecida pela Secretaria, admitindo-se a apresentação de amostra para aprovação quando solicitada, bem como determinam a substituição, sem ônus para a Administração, de materiais que apresentem defeitos ou desconformidades. Também está prevista garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, proporcionando maior segurança quanto à qualidade dos produtos recebidos.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária para solucionar a insuficiência de materiais institucionais personalizados destinados ao suporte das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR. A solução permitirá o atendimento planejado e gradual das necessidades administrativas, garantindo materiais adequados para utilização nas campanhas, ações educativas e demais atividades de promoção da saúde. A contratação deverá ser conduzida mediante Pregão Eletrônico, com Sistema de Registro de Preços, parcelamento em itens e julgamento pelo menor preço por item, conforme previsto no Termo de Referência, buscando ampliar a competitividade e selecionar as propostas mais vantajosas para a Administração, em observância ao planejamento e aos princípios aplicáveis às contratações públicas estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais institucionais personalizados destinados ao atendimento das campanhas de saúde, ações educativas, eventos comemorativos e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR. O objeto será parcelado em itens, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, permitindo que a Administração selecione a proposta mais vantajosa individualmente para cada produto e realize as aquisições de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

A solução abrange o fornecimento de canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais nos modelos redondo e retangular, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes,

observadas integralmente as características técnicas estabelecidas para cada item nos documentos da contratação. Os materiais deverão ser fornecidos com qualidade e durabilidade adequadas à finalidade pretendida, respeitando as dimensões, capacidades, composição, acabamento, acondicionamento e demais especificações definidas pela Administração, de modo a assegurar que os produtos efetivamente entregues sejam compatíveis com as necessidades das campanhas e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Como parte integrante da solução, os materiais deverão ser personalizados de acordo com a arte fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde, observando-se os elementos gráficos e demais orientações previamente estabelecidos pela Administração. Quando solicitado, deverá ser apresentada amostra para análise e aprovação antes da produção definitiva, possibilitando a verificação da conformidade do produto e da personalização pretendida. Os materiais deverão apresentar adequado padrão de acabamento e ser entregues sem defeitos ou desconformidades, cabendo à futura contratada promover, sem qualquer ônus adicional para o Município, a substituição dos produtos que não atendam às condições estabelecidas.

O fornecimento ocorrerá de maneira futura e eventual, mediante solicitações realizadas pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, possibilitando que os materiais sejam adquiridos conforme a programação e a demanda concreta das ações da Secretaria Municipal de Saúde. Conforme estabelecido no Termo de Referência, a entrega deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a aprovação da arte ou amostra pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo os produtos ser adequadamente acondicionados para preservação de sua integridade até o recebimento. A solução contempla, ainda, garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação e substituição sem ônus dos itens que apresentarem defeitos ou não conformidades.

Dessa forma, a solução escolhida contempla todas as etapas necessárias para disponibilizar à Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR materiais institucionais personalizados adequados às suas campanhas, ações educativas e demais atividades, compreendendo o fornecimento, a personalização, a eventual apresentação de amostra, o acondicionamento, o transporte, a entrega e a garantia dos produtos. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas gradualmente, conforme a necessidade administrativa, evitando a aquisição antecipada da totalidade estimada e contribuindo para a racionalização dos estoques e dos recursos públicos. Assim, a solução apresenta-se compatível com a necessidade identificada e com o planejamento da contratação, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e busca da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14.133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo a este documento.

O valor total da contratação é de **R$ 179.288,00 (cento e setenta e nove mil, duzentos e oitenta e oito reais).**

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2. A dotação orçamentária será repassada em momento oportuno.

3.

9. DOS PRAZOS DE VIGENCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados e restabelecidos para o novo período de vigência, observados os limites previstos no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, desde que haja saldo orçamentário e interesse da Administração Pública.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo gestor e fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega do objeto, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito de FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. DA EXISTENCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que não foram realizadas licitações anteriores com este objeto.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS,** com adoção do critério de julgamento pela **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

12.2.1 **No caso de empresário individual**: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.2 **No caso de sociedade empresária ou empresa individual** de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.3 Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** –CNPJ – **Cartão CNPJ (atualizado);**

12.2.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

12.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

12.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), 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;

12.2.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação técnica

12.2.11 Comprovação de aptidão da licitante para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior no fornecimento de materiais personalizados, promocionais, institucionais ou outros produtos de natureza semelhante ou compatível com os itens para os quais apresentar proposta.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato: A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor: **José Valdo Vieira dos Santos.**

13.2. Da Fiscalização do Contrato: A fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor: **Claudinei Lopes Correa Cappellaro.**

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá assegurar o fornecimento de materiais institucionais personalizados em conformidade com as especificações, quantitativos estimados, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas pela Administração, compreendendo canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais nos modelos previstos, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, destinados às campanhas, ações educativas e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, apresentar qualidade e durabilidade compatíveis com suas respectivas finalidades e estar livres de vícios, defeitos, avarias ou quaisquer condições que comprometam sua utilização.

Os materiais deverão atender integralmente às características técnicas estabelecidas para cada item, inclusive quanto às dimensões, capacidade, composição, acabamento, resistência, acessórios, formas de acondicionamento e demais especificações constantes dos documentos da contratação. Quando houver indicação de normas técnicas ou requisitos sanitários aplicáveis, os produtos deverão estar em conformidade com as respectivas exigências, especialmente aqueles destinados ao contato com alimentos ou bebidas, preservando-se as condições de segurança, qualidade e adequação ao uso pretendido pela Administração.

Todos os itens deverão ser personalizados de acordo com a arte, identidade visual, logotipos, textos, cores e demais elementos gráficos fornecidos ou previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde. A personalização deverá apresentar boa definição, acabamento uniforme, legibilidade, resistência e aderência compatíveis com o material utilizado, não sendo admitidos produtos com falhas de impressão, manchas, desalinhamentos, deformações, diferenças injustificadas de tonalidade ou qualquer outra imperfeição que prejudique a apresentação ou a finalidade institucional dos materiais.

Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar amostra, modelo ou prova da personalização para análise e aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde, não podendo iniciar a produção definitiva do respectivo material antes da manifestação favorável da unidade responsável. Eventuais correções solicitadas na arte, posicionamento ou execução da personalização deverão ser realizadas pela contratada sem custos adicionais para o Município, observadas as especificações estabelecidas para o objeto.

O fornecimento deverá ocorrer de forma futura e eventual, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência do Registro de Preços, mediante solicitação formal da Administração, não implicando o registro dos quantitativos estimados em obrigação de aquisição integral. Cada fornecimento deverá observar os quantitativos efetivamente solicitados e as condições definidas no instrumento convocatório, Termo de Referência, Ata de Registro de

Preços e respectiva ordem de fornecimento, em consonância com a sistemática adotada para a contratação.

A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a aprovação da arte ou amostra pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme previsto no Termo de Referência, devendo a contratada responsabilizar-se por todas as providências necessárias à fabricação, personalização, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos. Os custos relacionados ao cumprimento dessas obrigações deverão estar compreendidos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional da Administração por despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e manuseio, observando-se, quando prevista na especificação do respectivo item, a necessidade de embalagem individual. Os materiais entregues deverão corresponder integralmente às especificações e à personalização previamente aprovada, cabendo à Administração verificar quantitativos, características, qualidade, acabamento e condições gerais antes do recebimento definitivo.

A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus adicional para o Município, os materiais que apresentarem defeitos de fabricação, danos, falhas na personalização, divergências em relação à arte aprovada ou qualquer outra desconformidade com as especificações estabelecidas. A substituição deverá abranger todos os custos necessários para retirada, transporte e nova entrega, de modo que eventuais irregularidades não sejam transferidas à Administração. Os documentos apresentados estabelecem, ainda, garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, sem prejuízo das demais responsabilidades legalmente aplicáveis.

A futura contratada deverá possuir capacidade para fornecer materiais promocionais personalizados compatíveis com o objeto, bem como manter, durante a execução, as condições necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas. O fornecimento deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, as condições estabelecidas no instrumento convocatório e nos demais documentos integrantes da contratação, especialmente quanto à qualidade, pontualidade, fiscalização, recebimento e responsabilização por eventual inadimplemento.

Por fim, os requisitos estabelecidos deverão ser observados de maneira uniforme durante toda a vigência da contratação, assegurando que cada aquisição realizada por meio do Registro de Preços corresponda efetivamente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR. A definição desses requisitos busca garantir a obtenção de materiais adequados à finalidade institucional, com qualidade, durabilidade, correta personalização e entrega tempestiva, preservando o interesse público e permitindo que as campanhas, ações educativas e demais atividades de promoção da saúde sejam atendidas de maneira planejada e eficiente.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A contratação será parcelada em itens, considerando que o objeto é composto por materiais institucionais personalizados de naturezas e características distintas, compreendendo canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, inexistindo necessidade técnica de que todos sejam fornecidos por um único contratado. O julgamento pelo menor preço por item, conforme previsto nos documentos da contratação, possibilita a participação de maior número de fornecedores especializados, amplia a competitividade do certame e permite que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa individualmente para cada produto, sem comprometer a padronização das respectivas personalizações, que deverão observar as artes e especificações fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Dessa forma, o parcelamento mostra-se técnica e economicamente adequado, pois cada item possui autonomia de fornecimento e pode ser adjudicado separadamente, favorecendo a ampla competição, a economicidade e o melhor aproveitamento do mercado, em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

16. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E MEI, CONFORME Lei Complementar nº. 123/2006.

Considerando o disposto nos arts. 47 e 48, da Lei Complementar 123/2006, a presente licitação será para PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA de ME (Micro Empresa), EPP (Empresa de Pequeno Porte) e MEI (Micro Empreendedor Individual), considerando o valor máximo que a licitante vencedora poderá receber, estando abaixo de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme previsão da mesma lei Informamos que EXISTEM 03 ou mais MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014.

Verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.

Além disso, a este processo sugere-se que seja aplicado a PREFERÊNCIA Regional/local conforme a Lei Complementar nº 123/2006, com base na pesquisa de preços e históricos de compras do mesmo objeto, onde é possível constar que há mínimo 3 (três) microempresas e empresas de pequeno porte local e regional competitivas, capazes de atender a este objeto. Além de que, o referido benefício não causa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, gozam da preferência de contratação, nos termos do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal.

Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e a Lei Complementar Federal n.º 147/2014. A empresa deverá comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da declaração firmada por contador através de certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão, que deverá ser apresentada no ato do credenciamento.

17. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

4. Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, futura e eventual, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR, mediante emissão de ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho ou documento equivalente. Cada solicitação deverá indicar os itens e quantitativos efetivamente necessários, não ficando a Administração obrigada a adquirir integralmente as quantidades estimadas e registradas. A CONTRATADA deverá executar cada fornecimento em estrita conformidade com as especificações técnicas, condições de personalização e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pela perfeita execução do objeto.

Após o recebimento da solicitação, a Secretaria Municipal de Saúde fornecerá à CONTRATADA a arte, identidade visual, textos, logotipos e demais elementos necessários à personalização dos materiais solicitados. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as orientações fornecidas, garantindo correta disposição, legibilidade, definição e acabamento da personalização. Quando solicitado pela Administração, deverá ser apresentada amostra ou prova para análise e aprovação prévia, não devendo ser iniciada a produção definitiva do respectivo material antes da aprovação pela Secretaria. Caso sejam identificadas inconsistências na amostra ou prova apresentada, a CONTRATADA deverá promover as correções solicitadas, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, submetendo o material novamente à aprovação antes da produção definitiva.

A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a aprovação da arte ou amostra pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme estabelecido nos

documentos da contratação. Todos os custos necessários à execução deverão estar incluídos nos preços contratados, compreendendo produção, matéria-prima, personalização, impressão, montagem, embalagens, acondicionamento, transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega dos produtos. A CONTRATADA deverá planejar adequadamente sua produção e logística, de modo a cumprir o prazo estabelecido e evitar atrasos que possam comprometer as campanhas, ações educativas, eventos comemorativos ou demais atividades programadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os materiais deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação, funcionamento e apresentação, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte, observando-se as embalagens previstas nas especificações de cada item. No momento da entrega, a fiscalização realizará a conferência dos quantitativos, das características técnicas, da qualidade, do acabamento, da personalização e das condições gerais dos produtos, verificando sua correspondência com a ordem de fornecimento, com a arte previamente aprovada e com as especificações constantes do Termo de Referência. A simples entrega física dos produtos não implicará sua aceitação definitiva, ficando o recebimento condicionado à verificação de sua conformidade pela Administração.

Os materiais que apresentarem defeitos de fabricação, avarias, quebras, deformações, falhas de impressão, personalização divergente da arte aprovada, características diferentes das especificações, quantidades incorretas ou qualquer outra desconformidade deverão ser recusados pela fiscalização. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá providenciar a correção ou substituição dos produtos, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, arcando integralmente com os custos de retirada, nova produção, personalização, transporte e entrega. Os documentos da contratação estabelecem garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, permanecendo a CONTRATADA responsável pela substituição dos itens que apresentarem vícios ou desconformidades abrangidos pela garantia, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

A execução será acompanhada e fiscalizada pelos servidores formalmente designados pela Administração, cabendo à CONTRATADA atender às determinações relacionadas à adequada execução do objeto e prestar os esclarecimentos solicitados. Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas pela fiscalização, especialmente atrasos, divergências de quantidade, problemas de qualidade ou falhas na personalização. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a constatação de que os materiais entregues atendem integralmente às condições estabelecidas, constituindo condição para o processamento do pagamento correspondente, previsto para ocorrer em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal. Dessa forma, o modelo de execução deverá assegurar controle sobre cada solicitação realizada durante a vigência do Registro de Preços, garantindo qualidade, tempestividade, conformidade e atendimento efetivo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR.

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O contrato e/ou a Ata de Registro de Preços deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as condições estabelecidas no Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, os prazos relacionados à execução serão prorrogados pelo tempo correspondente, desde que devidamente caracterizadas e registradas as circunstâncias que deram causa ao impedimento, observadas as disposições legais aplicáveis.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente aquelas relacionadas às artes de personalização, apresentação ou correção de amostras, fornecimento, substituição de materiais,

cumprimento dos prazos e saneamento de eventuais irregularidades constatadas durante a execução.

Todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo matéria-prima, fabricação, personalização, impressão, embalagens, acondicionamento, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais custos incidentes sobre o fornecimento, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, não sendo admitida cobrança adicional à CONTRATANTE.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou pelos respectivos substitutos, observadas as atribuições estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

O fiscal acompanhará a execução do objeto para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas ordens de fornecimento, especialmente quanto aos itens e quantitativos solicitados, especificações técnicas, qualidade dos materiais, personalização, aprovação de amostras quando exigidas, acondicionamento, prazo e condições de entrega, garantia e substituição dos produtos não conformes.

O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, incluindo atrasos, divergências de quantitativos, defeitos de fabricação, avarias, falhas de acabamento, personalização em desacordo com a arte aprovada e demais situações que exijam providências para regularização.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificação à CONTRATADA para correção da execução, determinando prazo compatível para saneamento, substituição ou regularização, conforme a natureza da ocorrência, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar ou comprometer a entrega dos materiais nos prazos estabelecidos, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor, especialmente quando o atraso puder prejudicar campanhas, ações educativas, eventos comemorativos ou demais atividades programadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, para adoção das providências administrativas cabíveis.

O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará as entregas, o recebimento, o empenho, o pagamento, as garantias, eventuais glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, quando aplicáveis, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes sempre que necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações assumidas, o fiscal atuará tempestivamente no registro e na adoção das providências de sua competência, reportando ao gestor as ocorrências que demandem medidas que ultrapassem suas atribuições.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo os registros formais relativos à execução, tais como ordens ou autorizações de fornecimento, registros de ocorrências, notificações, recebimentos, alterações, apostilamentos e demais documentos relacionados à execução, promovendo o acompanhamento necessário para verificar o atendimento da finalidade da contratação.

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais acerca das ocorrências relacionadas à execução e das medidas adotadas, informando à autoridade competente, quando necessário, aquelas que ultrapassarem sua competência.

O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa e registrará os problemas que possam impedir o fluxo regular desses procedimentos.

O gestor acompanhará a avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, considerando especialmente a qualidade dos produtos, conformidade com as especificações, personalização, cumprimento dos prazos, substituição de itens recusados e atendimento às determinações da Administração.

O gestor adotará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização quando houver indícios de infração administrativa, para fins de eventual aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e o procedimento legal aplicável.

O gestor deverá elaborar relatório final, quando cabível, contendo informações sobre a execução do objeto, o atendimento dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais medidas recomendadas para aprimoramento de futuras contratações de natureza semelhante.

O gestor deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para os procedimentos de liquidação e pagamento, observando os quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração. Conforme previsto no Termo de Referência, o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Executar o objeto da forma ajustada, promovendo o fornecimento futuro e eventual dos materiais institucionais personalizados, compreendendo canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, conforme os itens em que se sagrar vencedora e de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato e/ou Ata de Registro de Preços;

Manter durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação e pelo instrumento convocatório.

Caberá ainda à Contratada:

a. Cumprir integralmente todos os itens e condições constantes do presente instrumento, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e das respectivas ordens de fornecimento;

b. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto, sendo que o CONTRATANTE não manterá qualquer vínculo trabalhista com tais profissionais, cabendo exclusivamente à CONTRATADA o pagamento de salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e demais obrigações legais;

c. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão decorrente da execução do objeto, por si, seus empregados, representantes ou prepostos, sem prejuízo das responsabilidades previstas na legislação aplicável;

d. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e demais correlatas decorrentes da execução do objeto;

e. Apresentar, sempre que solicitado e quando pertinente à contratação, documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações assumidas;

f. Manter representante ou preposto disponível para atendimento às solicitações da CONTRATANTE durante a execução;

g. Cumprir todas as exigências contidas no Termo de Referência, no instrumento contratual, na Ata de Registro de Preços e nas ordens de fornecimento;

h. Adotar todas as medidas necessárias para garantir a integridade dos materiais durante a fabricação, personalização, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega, responsabilizando-se por quaisquer danos ou avarias ocorridos até o respectivo recebimento pela Administração.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos, sua proposta, Ata de Registro de Preços e demais instrumentos integrantes da contratação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições de utilização, conservação e apresentação, devidamente personalizados e em conformidade com as especificações, quantitativos, prazo e local estabelecidos pela Administração, acompanhados da respectiva Nota Fiscal e demais documentos exigidos;

Realizar a personalização dos materiais de acordo com a arte, identidade visual, logotipos, textos, cores e demais orientações fornecidas ou aprovadas pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo qualidade, definição, legibilidade e acabamento compatíveis com a finalidade institucional;

Apresentar, quando solicitado pela Administração, amostra, modelo ou prova de personalização para análise e aprovação prévia, promovendo as correções eventualmente determinadas antes do início da produção definitiva, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

Efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a aprovação da arte ou amostra pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência;

Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, avarias, falhas de fabricação e demais desconformidades apresentadas pelos materiais fornecidos, observadas as disposições legais aplicáveis e a garantia estabelecida para o objeto;

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, falhas de personalização ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas ou com a arte previamente aprovada;

Assegurar garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, sem prejuízo de eventual prazo superior decorrente da legislação aplicável ou oferecido pelo fabricante ou pela própria CONTRATADA;

Comunicar à CONTRATANTE, tão logo tenha conhecimento, eventual fato superveniente que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, apresentando a respectiva justificativa, sem que essa comunicação implique automática prorrogação do prazo ou afastamento de eventual responsabilidade;

Manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a execução contratual;

Indicar preposto ou representante para interlocução com a Administração durante a execução do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das naturalmente decorrentes do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Efetuar o pagamento dos materiais efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos, no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

Proporcionar à CONTRATADA as informações e condições necessárias para a adequada execução do objeto;

Emitir as ordens ou autorizações de fornecimento, indicando os itens e quantitativos necessários em cada solicitação, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde;

Fornecer à CONTRATADA as artes, identidade visual, logotipos, textos e demais informações necessárias à personalização dos materiais e proceder à análise e aprovação das amostras ou provas quando solicitadas;

Receber os materiais no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nas respectivas ordens de fornecimento;

Verificar a conformidade dos materiais recebidos com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e personalização previamente aprovada, para fins de recebimento provisório e definitivo;

Recusar os produtos que apresentarem defeitos, avarias, falhas de personalização, divergências de quantidade ou quaisquer outras desconformidades, determinando à CONTRATADA a respectiva correção ou substituição;

Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer falhas ou irregularidades verificadas durante a execução, para que sejam adotadas as providências necessárias ao seu saneamento;

Acompanhar e fiscalizar a execução por meio de gestor e fiscal formalmente designados, mantendo os registros necessários acerca das solicitações, entregas e eventuais ocorrências;

Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas, após o recebimento definitivo dos materiais e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;

Aplicar, quando cabíveis e mediante regular processo administrativo, as medidas e sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021;

A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, representantes ou prepostos.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156 da Lei n° 14.133/2021:

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 03 (TRÊS) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Braganey-PR, 08 de setembro de 2026.

José Valdo dos Santos Vieira
Secretário Municipal de Saúde

Claudineia Lopes Correa Cappellaro
Responsável pela Elaboração do TR

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública.

1. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Objeto a ser solucionado: Insuficiência de materiais institucionais personalizados para apoiar a divulgação, identificação e execução das campanhas, ações educativas e demais atividades de promoção da saúde realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR de assegurar a disponibilidade de materiais institucionais personalizados para utilização nas campanhas de saúde, ações educativas, eventos comemorativos e demais atividades de promoção da saúde desenvolvidas junto à comunidade. A insuficiência desses materiais compromete a capacidade de apoio às iniciativas realizadas pela Secretaria, especialmente no que se refere à identificação, divulgação e fortalecimento das ações municipais, tornando necessária a adoção de solução capaz de proporcionar o fornecimento adequado e contínuo dos itens conforme as demandas que surgirem durante o exercício.

As atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde possuem caráter diversificado e são realizadas em diferentes momentos, de acordo com o planejamento administrativo e com as necessidades verificadas junto à população. Nesse contexto, materiais como canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes constituem instrumentos de apoio às campanhas e ações institucionais, podendo ser personalizados de acordo com as artes definidas pela Secretaria. A utilização desses produtos contribui para reforçar a identidade institucional das iniciativas municipais e ampliar a divulgação das atividades desenvolvidas, favorecendo a aproximação entre o Poder Público e a comunidade.

A necessidade também está relacionada à importância de estimular a participação da população nas ações educativas e de promoção da saúde. Os materiais institucionais personalizados poderão ser distribuídos durante campanhas e atividades promovidas pela Secretaria, funcionando como elementos auxiliares de comunicação e identificação das iniciativas realizadas pelo Município. Dessa forma, pretende-se proporcionar melhores condições para a execução das atividades planejadas, permitindo que a Secretaria disponha dos materiais necessários em quantidade e características adequadas às diferentes ações desenvolvidas durante o período da contratação.

Considerando que as demandas podem ocorrer de maneira variável ao longo do exercício, mostra-se adequada a realização da contratação mediante Sistema de Registro de Preços, possibilitando aquisições futuras e eventuais de acordo com a necessidade efetivamente identificada pela Administração. Essa sistemática permite que os quantitativos registrados sejam solicitados gradualmente, sem obrigatoriedade de aquisição integral e imediata, proporcionando maior flexibilidade administrativa e melhor adequação entre o fornecimento e as necessidades concretas da Secretaria Municipal de Saúde. A solução também favorece o planejamento das aquisições e evita a manutenção desnecessária de grandes estoques de materiais.

Diante disso, a contratação revela-se necessária para assegurar suporte material às campanhas, ações educativas e demais atividades da Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR, garantindo o acesso a produtos personalizados com características adequadas de qualidade, durabilidade e apresentação. A solução pretendida permitirá atender às demandas institucionais de maneira planejada, eficiente e compatível com o interesse público, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse

público previstos na Lei nº 14.133/2021, além de contribuir para o fortalecimento da comunicação institucional e para maior participação da comunidade nas ações municipais de saúde.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá assegurar o fornecimento de materiais institucionais personalizados em conformidade com as especificações, quantitativos estimados, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas pela Administração, compreendendo canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais nos modelos previstos, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, destinados às campanhas, ações educativas e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, apresentar qualidade e durabilidade compatíveis com suas respectivas finalidades e estar livres de vícios, defeitos, avarias ou quaisquer condições que comprometam sua utilização.

Os materiais deverão atender integralmente às características técnicas estabelecidas para cada item, inclusive quanto às dimensões, capacidade, composição, acabamento, resistência, acessórios, formas de acondicionamento e demais especificações constantes dos documentos da contratação. Quando houver indicação de normas técnicas ou requisitos sanitários aplicáveis, os produtos deverão estar em conformidade com as respectivas exigências, especialmente aqueles destinados ao contato com alimentos ou bebidas, preservando-se as condições de segurança, qualidade e adequação ao uso pretendido pela Administração.

Todos os itens deverão ser personalizados de acordo com a arte, identidade visual, logotipos, textos, cores e demais elementos gráficos fornecidos ou previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde. A personalização deverá apresentar boa definição, acabamento uniforme, legibilidade, resistência e aderência compatíveis com o material utilizado, não sendo admitidos produtos com falhas de impressão, manchas, desalinhamentos, deformações, diferenças injustificadas de tonalidade ou qualquer outra imperfeição que prejudique a apresentação ou a finalidade institucional dos materiais.

Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar amostra, modelo ou prova da personalização para análise e aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde, não podendo iniciar a produção definitiva do respectivo material antes da manifestação favorável da unidade responsável. Eventuais correções solicitadas na arte, posicionamento ou execução da personalização deverão ser realizadas pela contratada sem custos adicionais para o Município, observadas as especificações estabelecidas para o objeto.

O fornecimento deverá ocorrer de forma futura e eventual, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência do Registro de Preços, mediante solicitação formal da Administração, não implicando o registro dos quantitativos estimados em obrigação de aquisição integral. Cada fornecimento deverá observar os quantitativos efetivamente solicitados e as condições definidas no instrumento convocatório, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e respectiva ordem de fornecimento, em consonância com a sistemática adotada para a contratação.

A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a aprovação da arte ou amostra pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme previsto no Termo de Referência, devendo a contratada responsabilizar-se por todas as providências necessárias à fabricação, personalização, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos. Os custos relacionados ao cumprimento dessas obrigações deverão estar compreendidos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional da Administração por despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e manuseio, observando-se, quando prevista na especificação do respectivo item, a necessidade de embalagem individual. Os materiais entregues deverão corresponder integralmente às especificações e à personalização previamente aprovada, cabendo à Administração verificar quantitativos, características, qualidade, acabamento e condições gerais antes do recebimento definitivo.

A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus adicional para o Município, os materiais que apresentarem defeitos de fabricação, danos, falhas na personalização, divergências em relação à arte aprovada ou qualquer outra desconformidade com as especificações estabelecidas. A substituição deverá abranger todos os custos necessários para retirada, transporte e nova entrega, de modo que eventuais irregularidades não sejam transferidas à Administração. Os documentos apresentados estabelecem, ainda,

garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, sem prejuízo das demais responsabilidades legalmente aplicáveis.

A futura contratada deverá possuir capacidade para fornecer materiais promocionais personalizados compatíveis com o objeto, bem como manter, durante a execução, as condições necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas. O fornecimento deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, as condições estabelecidas no instrumento convocatório e nos demais documentos integrantes da contratação, especialmente quanto à qualidade, pontualidade, fiscalização, recebimento e responsabilização por eventual inadimplemento.

Por fim, os requisitos estabelecidos deverão ser observados de maneira uniforme durante toda a vigência da contratação, assegurando que cada aquisição realizada por meio do Registro de Preços corresponda efetivamente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR. A definição desses requisitos busca garantir a obtenção de materiais adequados à finalidade institucional, com qualidade, durabilidade, correta personalização e entrega tempestiva, preservando o interesse público e permitindo que as campanhas, ações educativas e demais atividades de promoção da saúde sejam atendidas de maneira planejada e eficiente.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR, consistente na insuficiência de materiais institucionais personalizados para apoio às campanhas de saúde, ações educativas e demais atividades de promoção da saúde, foram consideradas diferentes alternativas capazes de proporcionar suporte às ações institucionais desenvolvidas junto à comunidade. O levantamento de mercado, enquanto etapa do planejamento da contratação, deve avaliar as soluções disponíveis e identificar aquela que apresente melhor adequação técnica, operacional e econômica ao interesse público, em consonância com o planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021. Nesse sentido, considerando que a necessidade não está simplesmente relacionada à obtenção de objetos físicos, mas à disponibilidade de instrumentos de apoio à divulgação, identificação e fortalecimento das ações da Secretaria, foram consideradas como alternativas: a utilização exclusiva de materiais digitais e meios eletrônicos de divulgação; a utilização de materiais impressos descartáveis; a aquisição direta e antecipada de todos os materiais institucionais estimados para o período; e a aquisição futura e eventual de materiais institucionais personalizados mediante Sistema de Registro de Preços.

A primeira alternativa analisada consiste na utilização prioritária ou exclusiva de meios digitais para divulgação das campanhas e ações da Secretaria Municipal de Saúde, por meio de redes sociais, sítio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens e outros canais eletrônicos disponíveis. Trata-se de alternativa que pode contribuir significativamente para a comunicação com a população e que apresenta vantagens relacionadas à rapidez de divulgação, possibilidade de atualização das informações e redução do consumo de materiais físicos. Entretanto, essa solução, isoladamente, não atende integralmente à necessidade identificada, pois as ações presenciais desenvolvidas pela Secretaria demandam instrumentos materiais capazes de fortalecer a identidade institucional e proporcionar interação direta com os participantes. Além disso, a comunicação exclusivamente digital pode não alcançar de maneira uniforme todos os segmentos da população, especialmente aqueles com menor acesso ou familiaridade com recursos tecnológicos. Assim, embora os meios digitais devam continuar sendo utilizados como instrumento complementar de comunicação pública, não constituem solução suficiente para substituir integralmente os materiais institucionais pretendidos.

Como segunda possibilidade, avaliou-se a utilização predominante de materiais gráficos impressos de caráter informativo e descartável, tais como folders, panfletos, cartazes, folhetos e materiais semelhantes. Essa solução apresenta potencial para disseminar informações específicas sobre prevenção, promoção da saúde, campanhas e serviços públicos, podendo alcançar diretamente os usuários durante atividades presenciais. Contudo, sua natureza essencialmente informativa e de utilização temporária não atende de forma equivalente à finalidade pretendida com os materiais institucionais previstos na contratação. Canecas, garrafas squeeze, chaveiros, sombrinhas e agendas permanentes apresentam maior durabilidade e possibilidade de utilização continuada pelos destinatários, mantendo a identificação institucional das ações por período superior ao dos materiais impressos descartáveis. Portanto, embora os impressos possam integrar outras estratégias de comunicação da Secretaria Municipal de Saúde, sua adoção como solução exclusiva não apresenta equivalência funcional suficiente para solucionar integralmente a necessidade ora identificada.

Outra alternativa considerada corresponde à realização de aquisição convencional, com contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados de materiais institucionais personalizados. Sob o aspecto operacional, essa alternativa permitiria formar estoque suficiente para atendimento das campanhas previstas

durante determinado período, reduzindo a necessidade de sucessivas solicitações aos fornecedores. Entretanto, a demanda da Secretaria Municipal de Saúde possui característica variável, uma vez que os materiais serão utilizados conforme a realização de campanhas, ações educativas, eventos e demais atividades desenvolvidas ao longo do exercício. A aquisição integral antecipada poderia resultar na formação de estoque superior à necessidade efetiva, ocupação desnecessária de espaço para armazenamento, risco de deterioração, perda, desatualização de artes ou identidades visuais e imobilização antecipada de recursos públicos. Ademais, determinadas campanhas podem exigir quantidades distintas ou personalizações específicas, circunstância que recomenda maior flexibilidade na realização das aquisições. Por essas razões, a compra integral e imediata, embora juridicamente e operacionalmente possível, apresenta menor aderência às características da demanda.

Diante dessas alternativas, mostra-se mais adequada a realização de procedimento licitatório para Registro de Preços destinado à futura e eventual aquisição de materiais institucionais personalizados, compreendendo canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, conforme as especificações definidas pela Administração. O Sistema de Registro de Preços apresenta maior compatibilidade com a natureza da necessidade porque possibilita que os materiais sejam solicitados conforme a demanda efetivamente verificada durante o período de vigência, evitando a obrigação de aquisição imediata de todos os quantitativos estimados. A Administração poderá, assim, emitir as respectivas solicitações de fornecimento de acordo com o planejamento das campanhas e ações da Secretaria, inclusive definindo e aprovando previamente as artes de personalização. A solução também permite melhor gerenciamento dos estoques e reduz o risco de aquisição de produtos em quantidade superior à efetivamente necessária, sem afastar a necessidade de adequado planejamento dos quantitativos estimados.

Conclui-se, portanto, que a aquisição futura e eventual de materiais institucionais personalizados mediante Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item, constitui a solução que apresenta maior adequação à necessidade administrativa identificada, considerando a diversidade dos materiais, a possibilidade de demandas em momentos distintos e a conveniência de realizar as aquisições conforme a necessidade concreta da Secretaria Municipal de Saúde. A escolha permite conciliar disponibilidade dos produtos, flexibilidade das solicitações, racionalização de estoques, eficiência administrativa e melhor utilização dos recursos públicos, preservando ainda a competição individualizada entre fornecedores para os diferentes itens. Dessa maneira, entre as soluções analisadas, o Registro de Preços mostra-se o modelo mais compatível com as características da demanda, permitindo que a Administração disponha dos materiais necessários às campanhas, ações educativas e atividades de promoção da saúde sem assumir a obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados, em conformidade com o planejamento, a economicidade, a eficiência e a busca da proposta mais vantajosa que orientam as contratações submetidas à Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais institucionais personalizados destinados ao atendimento das campanhas de saúde, ações educativas, eventos comemorativos e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR. O objeto será parcelado em itens, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, permitindo que a Administração selecione a proposta mais vantajosa individualmente para cada produto e realize as aquisições de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

A solução abrange o fornecimento de canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais nos modelos redondo e retangular, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, observadas integralmente as características técnicas estabelecidas para cada item nos documentos da contratação. Os materiais deverão ser fornecidos com qualidade e durabilidade adequadas à finalidade pretendida, respeitando as dimensões, capacidades, composição, acabamento, acondicionamento e demais especificações definidas pela Administração, de modo a assegurar que os produtos efetivamente entregues sejam compatíveis com as necessidades das campanhas e ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Como parte integrante da solução, os materiais deverão ser personalizados de acordo com a arte fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde, observando-se os elementos gráficos e demais orientações previamente estabelecidos pela Administração. Quando solicitado, deverá ser apresentada amostra para análise e aprovação antes da produção definitiva, possibilitando a verificação da conformidade do produto e da personalização pretendida. Os materiais deverão apresentar adequado padrão de acabamento e ser entregues sem defeitos ou desconformidades, cabendo à futura contratada promover, sem qualquer ônus adicional para o Município, a substituição dos produtos que não atendam às condições estabelecidas.

O fornecimento ocorrerá de maneira futura e eventual, mediante solicitações realizadas pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, possibilitando que os materiais sejam adquiridos conforme a

programação e a demanda concreta das ações da Secretaria Municipal de Saúde. Conforme estabelecido no Termo de Referência, a entrega deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a aprovação da arte ou amostra pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo os produtos ser adequadamente acondicionados para preservação de sua integridade até o recebimento. A solução contempla, ainda, garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação e substituição sem ônus dos itens que apresentarem defeitos ou não conformidades.

Dessa forma, a solução escolhida contempla todas as etapas necessárias para disponibilizar à Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR materiais institucionais personalizados adequados às suas campanhas, ações educativas e demais atividades, compreendendo o fornecimento, a personalização, a eventual apresentação de amostra, o acondicionamento, o transporte, a entrega e a garantia dos produtos. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas gradualmente, conforme a necessidade administrativa, evitando a aquisição antecipada da totalidade estimada e contribuindo para a racionalização dos estoques e dos recursos públicos. Assim, a solução apresenta-se compatível com a necessidade identificada e com o planejamento da contratação, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e busca da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem registradas foi definida a partir do levantamento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR, considerando o planejamento das campanhas de saúde, ações educativas, eventos comemorativos e demais atividades de promoção da saúde previstas para serem desenvolvidas junto à comunidade durante o período de vigência da contratação. Foram consideradas, ainda, a diversidade das ações institucionais e a necessidade de disponibilização dos diferentes materiais personalizados de acordo com a finalidade e o público de cada atividade.

Para o dimensionamento da demanda, a Administração considerou a expectativa de utilização dos materiais durante o período da contratação e a necessidade de manter disponibilidade suficiente para atendimento das ações promovidas pela Secretaria, buscando estabelecer estimativas compatíveis com o consumo esperado, sem gerar aquisição antecipada ou formação desnecessária de estoque. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos representam uma previsão de demanda para subsidiar o procedimento licitatório e orientar as futuras aquisições, que deverão ocorrer conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração.

Dessa forma, o levantamento foi estruturado com base nas necessidades administrativas previstas para o período, considerando a natureza e a frequência das ações promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde e a finalidade de cada material institucional. A utilização do Registro de Preços possibilitará que as solicitações sejam realizadas gradualmente, de acordo com a demanda efetiva, contribuindo para o planejamento das aquisições, racionalização dos estoques e aplicação eficiente dos recursos públicos, em consonância com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

7. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa do valor da contratação foi realizada por meio de pesquisa de preços com mapa comparativo conforme parâmetros definidos em Decreto Municipal. Pesquisa segue em anexo.

8. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(x) Pregão (x) Eletrônico ( ) Presencial

( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial

( ) Concurso

( ) Leilão

( ) Credenciamento

(x) Registro de Preços

( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física (e-mail) ( ) Simplificada

( ) Inexigibilidade

( ) Outros: _____

9. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será parcelada em itens, considerando que o objeto é composto por materiais institucionais personalizados de naturezas e características distintas, compreendendo canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, inexistindo necessidade técnica de que todos sejam fornecidos por um único contratado. O julgamento pelo menor preço por item, conforme previsto nos documentos da contratação, possibilita a participação de maior número de fornecedores especializados, amplia a competitividade do certame e permite que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa individualmente para cada produto, sem comprometer a padronização das respectivas personalizações, que deverão observar as artes e especificações fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Dessa forma, o parcelamento mostra-se técnica e economicamente adequado, pois cada item possui autonomia de fornecimento e pode ser adjudicado separadamente, favorecendo a ampla competição, a economicidade e o melhor aproveitamento do mercado, em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a realização da contratação, pretende-se assegurar à Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR a disponibilidade adequada de materiais institucionais personalizados para utilização nas campanhas de saúde, ações educativas, eventos comemorativos e demais atividades de promoção da saúde realizadas junto à comunidade. A contratação deverá proporcionar condições materiais para o desenvolvimento dessas iniciativas, permitindo que os diferentes produtos sejam utilizados de acordo com a finalidade de cada ação e com as necessidades identificadas pela Secretaria ao longo do período de vigência do Registro de Preços.

Espera-se, ainda, fortalecer a identificação e a divulgação das ações promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante a utilização de materiais personalizados conforme a identidade visual e as artes previamente definidas pela Administração. A disponibilização de canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes deverá contribuir como instrumento complementar de comunicação institucional, proporcionando maior visibilidade às campanhas e atividades realizadas e favorecendo a aproximação entre o Poder Público e a população atendida.

Outro resultado pretendido consiste em proporcionar maior eficiência ao planejamento e à execução das aquisições, uma vez que a adoção do Sistema de Registro de Preços possibilitará o fornecimento futuro e eventual dos materiais conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Secretaria Municipal de Saúde. Com isso, busca-se evitar a aquisição antecipada de todo o quantitativo estimado e reduzir a necessidade de manutenção de estoques excessivos, permitindo que as solicitações sejam realizadas de maneira gradual e compatível com o calendário e a realização das respectivas campanhas, ações educativas e demais atividades institucionais.

Sob o aspecto econômico e administrativo, pretende-se obter condições mais vantajosas para a Administração mediante o parcelamento da contratação em itens e a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, conforme previsto para o procedimento. Essa sistemática deverá ampliar a competitividade, possibilitar a participação de fornecedores aptos ao atendimento de itens específicos e permitir a seleção da proposta mais vantajosa para cada produto, preservadas as exigências de qualidade, durabilidade, personalização e conformidade estabelecidas pela Administração.

Por fim, pretende-se alcançar uma contratação eficiente, econômica e capaz de atender adequadamente ao interesse público, garantindo que os materiais sejam fornecidos com a qualidade exigida, corretamente personalizados e disponibilizados nos prazos estabelecidos, inclusive com substituição daqueles que apresentarem defeitos ou desconformidades. Dessa forma, os resultados esperados abrangem não apenas o fornecimento dos produtos, mas também a melhoria do suporte às ações institucionais da Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR, a racionalização das aquisições e a adequada aplicação dos recursos públicos, em consonância com os objetivos e princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à formalização da contratação, após a conclusão do procedimento licitatório e a definição da empresa vencedora, a Administração deverá promover a conferência da documentação necessária à contratação, verificando a manutenção das condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e demais requisitos exigidos no instrumento convocatório. Deverá, ainda, verificar a regularidade dos atos que compõem o processo, a adjudicação e a homologação do resultado, bem como confirmar a

existência das condições administrativas e orçamentárias necessárias à formalização do ajuste, observando as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

Antes da assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente e da formalização da Ata de Registro de Preços, quando cabível, deverão ser definidos e formalmente designados os agentes responsáveis pelo acompanhamento da futura execução, especialmente o gestor e o fiscal, com ciência das respectivas atribuições. A Secretaria Municipal de Saúde deverá também organizar os procedimentos internos para emissão das futuras solicitações de fornecimento, aprovação das artes de personalização e, quando solicitado, análise das amostras, estabelecendo fluxo adequado de comunicação com a empresa vencedora para que as aquisições posteriores observem as especificações e condições previstas no Termo de Referência.

Por fim, a Administração deverá convocar regularmente a empresa vencedora para a formalização do ajuste dentro do prazo estabelecido, certificando-se de que todas as condições necessárias ao início da relação contratual estejam atendidas e de que a futura contratada tenha pleno conhecimento das obrigações assumidas, especialmente quanto à personalização dos materiais, qualidade dos produtos, prazo de entrega, garantia e substituição de itens em desconformidade. Cumpridas essas providências e constatada a regularidade da empresa vencedora e do procedimento administrativo, poderá ser formalizada a contratação, garantindo maior segurança à execução e adequada fiscalização das obrigações decorrentes do Registro de Preços.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, uma vez que a futura e eventual aquisição dos materiais institucionais personalizados possui natureza autônoma e poderá ser executada independentemente da existência de outros contratos administrativos. Os materiais serão fornecidos conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR, mediante as respectivas solicitações decorrentes do Sistema de Registro de Preços, sendo a personalização realizada conforme as artes fornecidas ou aprovadas pela própria Secretaria, sem necessidade de contratação complementar para viabilizar o fornecimento. Eventuais contratações destinadas à realização de campanhas, eventos, serviços gráficos, comunicação institucional ou outras ações promovidas pela Secretaria poderão possuir relação temática com a utilização dos materiais, porém não constituem condição necessária ou dependência técnica para a execução desta contratação, razão pela qual o objeto pode ser planejado, contratado, fornecido, fiscalizado e recebido de forma independente, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação para futura e eventual aquisição de materiais institucionais personalizados poderá produzir impactos ambientais associados principalmente à fabricação dos produtos, ao consumo de matérias-primas, à utilização de embalagens, ao transporte e à geração de resíduos após o término de sua vida útil. Considerando que o objeto contempla canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, verifica-se a presença de diferentes materiais em sua composição, tais como cerâmica, plásticos, metais, tecidos, papel e componentes utilizados na personalização. Dessa forma, embora a contratação não seja caracterizada como atividade de elevado impacto ambiental, deverão ser adotadas, sempre que tecnicamente possíveis e compatíveis com o objeto, práticas destinadas à redução dos impactos decorrentes do fornecimento e da utilização desses materiais.

Nesse sentido, deverá ser priorizado o fornecimento de produtos com qualidade e durabilidade adequadas, evitando materiais de baixa resistência ou vida útil reduzida que possam resultar em descarte prematuro e geração desnecessária de resíduos. Essa preocupação encontra correspondência com os próprios requisitos previstos nos documentos da contratação, que estabelecem a necessidade de materiais de boa qualidade e durabilidade, bem como garantia mínima contra defeitos de fabricação. A exigência de substituição dos produtos defeituosos ou em desconformidade também contribui para que a Administração receba materiais efetivamente aptos ao uso pretendido, reduzindo desperdícios decorrentes da aquisição de itens inadequados e favorecendo a utilização racional dos recursos públicos.

Quanto às embalagens, deverá ser observada a utilização estritamente necessária para assegurar a proteção e a integridade dos produtos durante o armazenamento, transporte e entrega, evitando-se, sempre que possível, o emprego excessivo de materiais descartáveis. Após o recebimento e a distribuição dos produtos, as embalagens eventualmente geradas deverão receber destinação ambientalmente adequada, especialmente aquelas constituídas de papelão, papel e materiais plásticos passíveis de reutilização ou reciclagem. A Administração poderá orientar os setores responsáveis para que promovam a segregação adequada dos resíduos decorrentes do recebimento dos materiais, observando as práticas de gerenciamento de resíduos adotadas pelo Município e a legislação ambiental aplicável.

Outro aspecto relevante refere-se ao planejamento das quantidades e à utilização do Sistema de Registro de Preços. Como os materiais serão adquiridos de forma futura e eventual, conforme as necessidades

efetivamente verificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, reduz-se o risco de aquisição antecipada de quantitativos superiores à demanda concreta e, consequentemente, de formação de estoques excessivos, deterioração, perda ou descarte de materiais sem utilização. A realização das aquisições de maneira gradual constitui, portanto, medida que também apresenta reflexos ambientais positivos, pois permite adequar o consumo à necessidade administrativa efetiva, favorecendo a racionalização dos recursos materiais e evitando desperdícios.

Dessa forma, os impactos ambientais relacionados à contratação são considerados administráveis e poderão ser mitigados mediante planejamento adequado das aquisições, escolha de produtos com qualidade e durabilidade, redução de desperdícios, acondicionamento proporcional à necessidade de proteção dos materiais e destinação adequada das embalagens e resíduos gerados. Tais medidas deverão ser aplicadas sem estabelecer exigências ambientais desproporcionais ou capazes de restringir injustificadamente a competitividade do procedimento licitatório, buscando conciliar a obtenção da solução necessária à Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR com práticas de consumo responsável e desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

15. VIABILIADADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação mostra-se tecnicamente viável, considerando que os materiais institucionais personalizados pretendidos possuem características usuais e são amplamente comercializados por empresas especializadas no fornecimento e na personalização de produtos promocionais e institucionais. O objeto compreende canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, cujas especificações encontram-se individualizadas nos documentos de planejamento, permitindo a definição objetiva das características necessárias ao atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR. Além disso, a possibilidade de personalização conforme arte fornecida pela Administração e de apresentação de amostra para aprovação, quando solicitada, proporciona mecanismos adequados para verificar previamente a compatibilidade dos produtos com as necessidades institucionais.

Sob o aspecto operacional, a contratação também se apresenta viável, especialmente pela adoção do Sistema de Registro de Preços, que possibilitará a realização de aquisições futuras e eventuais de acordo com as necessidades efetivamente identificadas durante o período de vigência. Essa sistemática é compatível com a natureza variável da demanda da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo que os materiais sejam solicitados conforme a realização das campanhas, ações educativas, eventos comemorativos e demais atividades de promoção da saúde. O prazo previsto para entrega dos produtos, de até 20 (vinte) dias úteis após a aprovação da arte ou amostra pela Secretaria, possibilita o planejamento antecipado das solicitações e a organização das ações administrativas necessárias ao recebimento dos materiais.

A solução demonstra-se igualmente viável sob a perspectiva econômica, uma vez que os documentos de planejamento apresentam estimativa de custos obtida mediante pesquisa de preços, tendo sido consideradas consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e pesquisa direta com fornecedores. A adoção do julgamento pelo menor preço por item, associada ao parcelamento do objeto, permite que fornecedores concorram individualmente pelos materiais que tenham capacidade de fornecer, favorecendo a competitividade e possibilitando à Administração selecionar a proposta mais vantajosa para cada item. O Registro de Preços também contribui para a racionalização da despesa, pois possibilita que as aquisições ocorram gradualmente conforme a demanda efetiva, evitando a necessidade de aquisição integral e antecipada dos quantitativos estimados.

Quanto à viabilidade administrativa, não foram identificados fatores que impeçam a realização da contratação ou que exijam contratação correlata ou interdependente para possibilitar sua execução. Os materiais possuem autonomia de fornecimento, e as atividades necessárias à definição e aprovação das artes, solicitação dos produtos, fiscalização, recebimento e conferência poderão ser conduzidas pela própria Administração. Os requisitos previamente estabelecidos quanto à qualidade, durabilidade, personalização, apresentação de amostra quando solicitada, prazo de entrega, garantia e substituição dos produtos em desconformidade proporcionam condições para o acompanhamento adequado da execução e para a proteção do interesse público.

Diante das análises realizadas, conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando que a solução escolhida é tecnicamente exequível, operacionalmente adequada e compatível com a necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR. A realização de procedimento licitatório, mediante Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, parcelamento em itens e critério de julgamento pelo menor preço por item, apresenta-se adequada para viabilizar a futura e eventual aquisição dos materiais institucionais personalizados, proporcionando flexibilidade no atendimento das demandas e possibilidade de seleção das propostas mais vantajosas para a Administração. Assim, considerando os elementos constantes do planejamento realizado, não foram identificados óbices técnicos ou administrativos que inviabilizem o prosseguimento da contratação, mostrando-se pertinente a continuidade

dos atos necessários à realização do procedimento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as demais normas aplicáveis.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Danos	Medidas Preventivas	Medidas Respostas
Atraso na entrega dos materiais solicitados	Média	Alto	Comprometimento de campanhas, ações educativas ou atividades programadas pela Secretaria em razão da indisponibilidade dos materiais no momento necessário	Planejar as solicitações com antecedência, observar o prazo contratual de entrega e acompanhar cada ordem de fornecimento desde sua emissão	Notificar formalmente a contratada, exigir o cumprimento da obrigação no prazo estabelecido e aplicar, quando cabíveis, as medidas e sanções previstas no instrumento convocatório e na Lei nº 14.133/2021
Entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas	Média	Alto	Recebimento de materiais inadequados, perda de qualidade, impossibilidade de utilização e necessidade de substituição	Conferir previamente as especificações, exigir o cumprimento integral do Termo de Referência e realizar conferência dos materiais no momento do recebimento	Recusar os produtos desconformes, registrar a ocorrência e exigir sua substituição sem ônus para a Administração, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis
Produtos com baixa qualidade, defeitos de fabricação ou durabilidade inferior à exigida	Média	Alto	Redução da vida útil, reclamações dos usuários, desperdício de recursos públicos e comprometimento da finalidade institucional	Exigir produtos novos, de primeiro uso, com qualidade e durabilidade compatíveis com as especificações, observando a garantia mínima estabelecida nos documentos da contratação	Acionar a garantia e exigir reparação ou substituição dos produtos defeituosos ou inadequados, sem qualquer ônus adicional para a Administração
Danos aos materiais durante acondicionamento, transporte ou entrega	Média	Médio	Produtos quebrados, deformados, riscados, molhados ou de outra forma impróprios para utilização	Exigir acondicionamento adequado às características de cada produto e responsabilizar a contratada pela integridade dos materiais até o recebimento	Recusar os itens danificados e exigir sua substituição dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem custos adicionais
Descontinuidade do fornecimento por inadimplemento da contratada	Baixa	Alto	Impossibilidade de atendimento tempestivo das campanhas e ações programadas pela Secretaria	Acompanhar continuamente a execução das ordens de fornecimento e identificar antecipadamente sinais de descumprimento contratual	Adotar as medidas previstas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, inclusive quanto à convocação de fornecedores remanescentes, quando juridicamente cabível
Geração excessiva de resíduos e	Baixa	Baixo	Aumento da geração de resíduos e	Evitar aquisições desnecessárias,	Providenciar destinação

descarte inadequado de embalagens			impactos ambientais associados ao fornecimento	priorizar acondicionamento adequado sem excesso de embalagens e promover a segregação dos resíduos passíveis de reciclagem	ambientalmente adequada dos resíduos e reforçar as orientações aos setores responsáveis pelo recebimento e distribuição dos materiais

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Braganey-PR, 04 de setembro de 2026.

José Valdo dos Santos Vieira
Secretário Municipal de Saúde

Claudineia Lopes Correa Cappellaro
Responsável pela Elaboração do ETP

ANEXO – II
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 78/2026

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 78/2026 em epigrafe que tem por objeto consiste na Aquisição de materiais institucionais personalizados, compreendendo canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, destinados ao atendimento das campanhas, ações educativas e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Braganey/PR.

Item	Descrição do Produto	Und	Qnt.	Valor Unt.	Valor Total
01	Caneca para bebidas, fabricada em cerâmica de alta qualidade, com capacidade volumétrica nominal de 300 ml (trezentos mililitros), apresentando acabamento esmaltado brilhante em diversas cores sólidas, conforme paleta de cores padrão do fabricante (ex: branco, preto, azul, vermelho, verde, amarelo). O material cerâmico deve ser de primeira linha, resistente a choques térmicos moderados e apto para uso em micro-ondas e lava-louças, em conformidade com a ABNT NBR 16050 para artigos de cerâmica para uso doméstico. As dimensões aproximadas da caneca devem ser de 9,5 cm de altura, 8 cm de diâmetro na boca e 12 cm de largura (incluindo a alça), com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. A alça deve ser ergonômica, proporcionando um manuseio confortável e seguro. A superfície externa da caneca deve ser lisa e uniforme, ideal para aplicação de personalização por sublimação, decalque ou serigrafia, garantindo durabilidade da imagem. O peso unitário aproximado deve ser de 300 gramas. O produto deve ser fornecido em embalagem individual de papelão microondulado ou caixa de papelão simples, protegendo contra quebras e arranhões durante o transporte, e a embalagem de transporte em caixa de papelão ondulado, conforme ABNT NBR 15588, com divisórias internas para acondicionamento seguro de múltiplas unidades. A garantia mínima do fabricante deve ser de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, como trincas ou falhas no esmalte, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). O produto deve ser fornecido em sua embalagem original de fábrica, sem sinais de violação ou avarias.	**Und**	**1.000**		
02	Garrafa squeeze esportiva, modelo Deko, na cor branca, com capacidade volumétrica nominal de 500 ml (quinhentos mililitros), fabricada em polietileno de baixa densidade (PEBD) ou polipropileno (PP) de grau alimentício, livre de Bisfenol A (BPA Free), conforme requisitos da ANVISA RDC nº 105/1999 e suas atualizações, e em conformidade com a ABNT NBR 14887 para embalagens plásticas. O bico dosador deve ser do tipo push-pull ou similar, com vedação hermética para evitar vazamentos, fabricado em material termoplástico flexível. A tampa deve ser rosqueável, garantindo segurança no fechamento e fácil higienização. As dimensões aproximadas do produto devem ser de 20 cm de altura por 7 cm de diâmetro na base, com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. A superfície externa da garrafa deve ser lisa e uniforme, otimizada para personalização por serigrafia, tampografia ou impressão digital UV, garantindo aderência e durabilidade da arte. O material deve ser resistente a impactos leves e variações de temperatura entre 0°C e 60°C. O	**Und**	**1.000**		

	peso unitário aproximado deve ser de 60 gramas. A embalagem individual deve ser em saco plástico transparente (polipropileno ou polietileno), protegendo o produto contra poeira e arranhões, e a embalagem de transporte em caixa de papelão ondulado, conforme ABNT NBR 15588, com capacidade para múltiplos itens, garantindo a integridade durante o transporte. A garantia mínima do fabricante deve ser de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). O produto deve ser fornecido em sua embalagem original de fábrica, sem sinais de violação ou avarias.				
03	Chaveiro promocional, modelo redondo, fabricado em polímero termoplástico de alta resistência, como ABS (Acrilonitrila Butadieno Estireno) ou Poliestireno de Alto Impacto (PSAI), garantindo durabilidade e leveza. As dimensões nominais do corpo do chaveiro devem ser de 4 cm (quatro centímetros) de diâmetro e espessura aproximada de 3 mm (três milímetros), com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. O acabamento da superfície deve ser liso e uniforme, otimizado para impressão colorida em 4 cores (CMYK) por tampografia ou impressão digital UV, permitindo alta definição e fidelidade de cores para personalização. O chaveiro deve ser acompanhado de uma argola metálica niquelada, com diâmetro externo de 25 mm (vinte e cinco milímetros) e espessura de 2 mm (dois milímetros), fabricada em aço carbono ou liga metálica resistente à corrosão, conforme ABNT NBR 8133 para revestimentos metálicos. A fixação da argola ao corpo do chaveiro deve ser por meio de um elo metálico ou corrente curta, robusto e seguro. O peso unitário aproximado do chaveiro completo (corpo + argola) deve ser de 10 gramas. O produto deve ser fornecido em embalagem a granel, em sacos plásticos transparentes (polipropileno ou polietileno) contendo múltiplos itens, protegendo contra arranhões, e a embalagem de transporte em caixa de papelão ondulado, conforme ABNT NBR 15588, garantindo a integridade durante o transporte. A garantia mínima do fabricante deve ser de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, como falhas no material ou na argola, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). O produto deve ser fornecido em sua embalagem original de fábrica, sem sinais de violação ou avarias. |	**Und**	**1.000**		
04	Chaveiro promocional, modelo retangular, fabricado em polímero termoplástico de alta resistência, como ABS (Acrilonitrila Butadieno Estireno) ou Poliestireno de Alto Impacto (PSAI), garantindo durabilidade e leveza. As dimensões nominais do corpo do chaveiro devem ser de 5,3 cm (cinco vírgula três centímetros) de comprimento por 4 cm (quatro centímetros) de largura e espessura aproximada de 3 mm (três milímetros), com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. O acabamento da superfície deve ser liso e uniforme, otimizado para impressão colorida em 4 cores (CMYK) por tampografia ou impressão digital UV, permitindo alta definição e fidelidade de cores para personalização. O chaveiro deve ser acompanhado de uma argola metálica niquelada, com diâmetro externo de 25 mm (vinte e cinco milímetros) e espessura de 2 mm (dois milímetros), fabricada em aço carbono ou liga metálica resistente à corrosão, conforme ABNT NBR 8133 para revestimentos metálicos. A fixação da argola ao corpo do chaveiro deve ser por meio de um elo metálico ou corrente curta, robusto e seguro. O peso unitário aproximado do chaveiro completo (corpo + argola) deve ser de 12 gramas. O produto deve ser fornecido em embalagem a granel, em sacos plásticos transparentes (polipropileno ou polietileno) contendo múltiplos itens, protegendo contra arranhões, e a embalagem de transporte em caixa de papelão ondulado, conforme ABNT NBR	**Und**	**2.000**		

	15588, garantindo a integridade durante o transporte. A garantia mínima do fabricante deve ser de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, como falhas no material ou na argola, conforme Código de Defesa do Consumador (Lei nº 8.078/1990). O produto deve ser fornecido em sua embalagem original de fábrica, sem sinais de violação ou avarias. |				
05	Sombrinha de uso pessoal, modelo dobrável e compacto, com estrutura composta por varetas de metal (aço ou alumínio) e cabo em material plástico resistente (ABS ou polipropileno) com acabamento emborrachado para melhor aderência. O tecido da cobertura deve ser em poliéster pongee 190T ou similar, com tratamento impermeabilizante e proteção UV (Fator de Proteção Ultravioleta - FPU 30+), conforme ABNT NBR 14723 para tecidos de proteção solar. O diâmetro da cobertura aberta deve ser de aproximadamente 95 cm (noventa e cinco centímetros), e o comprimento da sombrinha fechada de aproximadamente 25 cm (vinte e cinco centímetros), com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. O sistema de abertura e fechamento deve ser manual ou automático, com mecanismo robusto e de fácil acionamento. A sombrinha deve possuir 8 (oito) varetas para maior resistência ao vento. A superfície externa do tecido deve ser lisa e uniforme, otimizada para personalização por serigrafia ou sublimação, garantindo durabilidade da arte. A cor do tecido deve ser definida conforme solicitação, podendo ser cores sólidas ou estampas. O peso unitário aproximado deve ser de 300 gramas. O produto deve ser fornecido com capa protetora do mesmo material do tecido, e embalagem individual em saco plástico transparente (polipropileno ou polietileno), protegendo contra poeira e arranhões. A embalagem de transporte deve ser em caixa de papelão ondulado, conforme ABNT NBR 15588, com capacidade para múltiplos itens, garantindo a integridade durante o transporte. A garantia mínima do fabricante deve ser de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, como falhas no mecanismo ou no tecido, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). O produto deve ser fornecido em sua embalagem original de fábrica, sem sinais de violação ou avarias.	**Und**	**200**		
06	Agenda permanente, modelo com capa dura, dimensões nominais da capa de 20,3 cm (vinte vírgula três centímetros) de altura por 14,5 cm (quatorze vírgula cinco centímetros) de largura, com tolerância de ±5%, conforme ABNT NBR 6158. A capa deve ser revestida em material sintético (PU ou PVC) ou papelão rígido com laminação fosca/brilhante, garantindo durabilidade e resistência ao manuseio. O miolo da agenda deve conter 195 (cento e noventa e cinco) folhas (390 SSSpáginas) de papel offset branco, com gramatura mínima de 63 g/m² (gramas por metro quadrado), conforme ABNT NBR 14712 para papéis de escrita e impressão. As páginas devem ser pautadas, com layout permanente (sem datas pré-impressas), permitindo o uso contínuo em qualquer ano. O miolo deve incluir seções como dados pessoais, calendário anual, planejamento mensal e páginas para anotações. A encadernação deve ser em espiral metálico (wire-o) ou costurada, garantindo abertura de 360 graus e durabilidade. A superfície da capa deve ser lisa e uniforme, otimizada para personalização por serigrafia, hot stamping, baixo relevo ou impressão digital UV, garantindo aderência e durabilidade da arte. O peso unitário aproximado da agenda deve ser de 400 gramas. O produto deve ser fornecido em embalagem individual em saco plástico transparente.	**Und**	**1.000**		
TOTAL: R$					

Informar Valor total R$...

1) O prazo de validade da presente proposta é de ____ (_____) dias, sendo no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do certame.
2) Declaramos que os materiais serão fornecidos em estrita conformidade com as especificações técnicas, condições de personalização, padrões de qualidade, prazos de entrega, acondicionamento, garantia e demais exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus anexos, responsabilizando-nos integralmente pela qualidade, conformidade e adequada execução do fornecimento.
3) Comprometemo-nos a substituir, corrigir ou refazer, às nossas expensas e sem qualquer ônus adicional para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos de fabricação, avarias, quebras, falhas de impressão ou personalização, divergências em relação à arte aprovada, características em desacordo com as especificações técnicas ou quaisquer outras desconformidades com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos.
4) Declaramos que nos preços ofertados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral fornecimento do objeto, incluindo, mas não se limitando a: matéria-prima; fabricação; personalização; impressão; serigrafia, sublimação, tampografia ou demais técnicas aplicáveis; elaboração e adequação da arte; confecção e apresentação de provas ou amostras, quando exigidas; acessórios; embalagens; acondicionamento; transporte; frete; carga e descarga; seguros; tributos; taxas; encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários; despesas administrativas; custos decorrentes da substituição ou correção de produtos em desconformidade; garantia; lucro empresarial e quaisquer outras despesas necessárias ao perfeito e integral cumprimento do objeto, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional além dos valores ofertados.
5) Declaramos ciência de que os quantitativos previstos no Sistema de Registro de Preços possuem caráter estimativo, não obrigando o Município de Braganey/PR à aquisição integral das quantidades registradas, sendo os fornecimentos realizados de forma futura, eventual e parcelada, conforme a efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, não cabendo qualquer pleito indenizatório, compensação ou pagamento em razão da aquisição parcial ou da não utilização integral dos quantitativos estimados. Essa redação fica coerente com a própria minuta da ARP, que estabelece o caráter estimativo dos quantitativos.
6) Declaramos que dispomos, ou disporemos no momento de cada fornecimento, de capacidade técnica, operacional e logística, materiais, equipamentos, estrutura e demais recursos necessários à fabricação, personalização, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos, de modo a assegurar o integral atendimento das especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e prazos estabelecidos no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e respectivas ordens de fornecimento..
7) Dados bancários para pagamento:

Banco:_____
Agencia:_____
Conta Corrente:_____

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

_____
Assinatura do Responsável Legal

ANEXO – III

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 78/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Á pregoeiro e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de **BRAGANEY,**, Estado do Paraná
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 78/2026
Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) 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.)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) n° **78/2026** do Município de **BRAGANEY,** -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **78/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) n° **78/2026** do Município de **BRAGANEY,**-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

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

5) 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

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara 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

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) 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 do contrato.**

14) 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 deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto

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

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) 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.

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

....., ..., ... de 20xx
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO – IV

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

O MUNICÍPIO DE BRAGANEY, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 78.121.902/0001-73, com sede administrativa na Avenida Arthur Pereira, nº 860, Centro, Braganey – PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. VALDIR ZIELINSKI, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº ___/2026, Processo Administrativo nº ___/2026, realizado na forma eletrônica para REGISTRO DE PREÇOS, RESOLVE registrar os preços da empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Sócio Administrador Sr. _____, brasileiro, estado civil _____, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado do Paraná, doravante denominada DETENTORA DA ATA, observadas as condições do Edital que rege o certame, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023, do Decreto Municipal nº 139/2023 e demais disposições legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. OBJETO:

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a Aquisição de materiais institucionais personalizados, compreendendo canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, destinados ao atendimento das campanhas, ações educativas e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Braganey/PR, Edital do Pregão Eletrônico nº ___/2026 e demais anexos, que integram a presente Ata independentemente de transcrição.

2. PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. Os preços registrados, especificações dos itens, quantitativos estimados e valores registrados para futura e eventual Aquisição de materiais institucionais personalizados, compreendendo canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes, destinados ao atendimento das campanhas, ações educativas e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Braganey/PR, são os constantes abaixo:

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Marca	Valor Unitário	Valor Total

2.2. Os valores registrados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários ao perfeito fornecimento do objeto, incluindo, mas não se limitando a: aquisição, fabricação e disponibilização dos materiais institucionais personalizados, compreendendo canecas de cerâmica, garrafas squeeze, chaveiros promocionais, sombrinhas dobráveis e agendas permanentes; elaboração, adequação e aplicação da personalização conforme artes, logotipos, textos, cores e demais elementos gráficos fornecidos ou aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR; confecção e apresentação de amostras ou provas, quando solicitadas; impressão, serigrafia, sublimação, tampografia ou demais técnicas de personalização aplicáveis; matéria-prima, acessórios, embalagens, acondicionamento, transporte, frete, carga, descarga, manuseio, seguros, tributos, taxas, encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, despesas administrativas, logística de entrega, correção ou substituição dos produtos que apresentem defeitos, avarias, falhas de personalização, divergências em relação à arte aprovada ou quaisquer outras desconformidades, cumprimento das especificações técnicas e demais exigências aplicáveis aos produtos, garantia, lucro empresarial e quaisquer outros custos ou despesas incidentes sobre o fornecimento e necessários ao integral cumprimento da Ata de Registro de Preços, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional além dos valores registrados.

2.3. Os quantitativos registrados possuem caráter meramente estimativo, não gerando à Detentora da Ata qualquer direito subjetivo à contratação mínima ou à execução integral do objeto, ficando as futuras aquisições condicionadas

às necessidades efetivas da Administração Municipal, à disponibilidade orçamentária e financeira e à conveniência administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá solicitar os itens de forma parcelada, total ou parcialmente, conforme sua necessidade, não cabendo à Detentora da Ata qualquer pedido de indenização, compensação financeira ou recomposição em razão da não utilização total dos quantitativos estimados.

2.5. Os serviços executados deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Edital, Termo de Referência, proposta apresentada pela Detentora da Ata e demais documentos integrantes do procedimento licitatório, observando-se os padrões de qualidade, segurança, eficiência operacional e normas técnicas aplicáveis.

2.6. A Detentora da Ata será integralmente responsável pela disponibilização dos equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, pela manutenção preventiva e corretiva, pela substituição imediata em caso de falhas, pela disponibilização de operadores habilitados, bem como pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, legislação ambiental e demais exigências legais pertinentes à execução dos serviços.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S):

3.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços será o MUNICÍPIO DE BRAGANEY – PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, responsável pela condução do procedimento licitatório, gerenciamento da ata, controle dos quantitativos registrados, fiscalização da execução e demais atribuições previstas na legislação vigente.

3.2. Não haverá órgãos participantes na presente Ata de Registro de Preços.

3.3. Não será admitida a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, sendo vedada a utilização da ata na condição de “carona”

4. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1. Não será admitida a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, sendo vedada a utilização da ata na condição de “carona”, nos termos da decisão administrativa adotada pelo Município de Braganey – PR.

4.2. A vedação prevista no item anterior aplica-se a todos os órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, direta ou indireta.

4.3. Em razão da vedação de adesão, não se aplicam à presente Ata de Registro de Preços os procedimentos, limites e condições relacionados às contratações adicionais por órgãos não participantes previstos no Decreto Federal nº 11.462/2023 e demais normas correlatas.

5. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na presente Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, nos termos da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

5.2. Os quantitativos registrados representam estimativa máxima de consumo durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo admitidos acréscimos quantitativos durante sua execução.

5.3. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os quantitativos originalmente registrados poderão ser integralmente renovados e restabelecidos para o novo período de vigência, reiniciando-se os respectivos saldos quantitativos da ata prorrogada, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observada a disponibilidade orçamentária.

5.4. A renovação dos quantitativos em razão da prorrogação da Ata de Registro de Preços não caracteriza acréscimo quantitativo contratual, tratando-se de restabelecimento dos saldos originalmente registrados para o novo período de vigência da ata.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor e desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

6.1.1. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão restabelecidas em sua integralidade, retornando ao saldo original previsto no instrumento convocatório, independentemente das quantidades já utilizadas durante a vigência anterior.

6.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
6.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e
6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
6.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
6.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:
6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação; No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021

9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. Por razão de interesse público;

10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

11. PENALIDADES:

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preços, no Edital, Termo de Referência ou instrumentos contratuais dela decorrentes, sujeitará a Detentora da Ata às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

11.2. Poderão ser aplicadas à Detentora da Ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa moratória e/ou compensatória, na forma prevista no Edital e no instrumento contratual;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.3. As sanções previstas nesta cláusula também se aplicam aos integrantes do cadastro reserva que, regularmente convocados, recusarem injustificadamente assumir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

11.4. A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração cometida, os danos causados à Administração, a vantagem auferida pela infratora, a reincidência e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

11.5. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração, cobradas administrativamente ou judicialmente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.6. Compete ao Município de Braganey – PR, na qualidade de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pela Detentora da Ata.

11.7. A instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidades ou cancelamento do registro de preços deverá observar os princípios do devido processo legal, contraditório e ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

11.8. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não afasta a possibilidade de rescisão contratual, cancelamento do registro de preços, aplicação de perdas e danos ou demais medidas legalmente cabíveis

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

12.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, futura e eventual, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR, mediante emissão de ordem de fornecimento, autorização de fornecimento, nota de empenho ou documento equivalente. Cada solicitação deverá indicar os itens e quantitativos efetivamente necessários, não ficando a Administração obrigada

a adquirir integralmente as quantidades estimadas e registradas. A CONTRATADA deverá executar cada fornecimento em estrita conformidade com as especificações técnicas, condições de personalização e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pela perfeita execução do objeto.

12.2. Após o recebimento da solicitação, a Secretaria Municipal de Saúde fornecerá à CONTRATADA a arte, identidade visual, textos, logotipos e demais elementos necessários à personalização dos materiais solicitados. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as orientações fornecidas, garantindo correta disposição, legibilidade, definição e acabamento da personalização. Quando solicitado pela Administração, deverá ser apresentada amostra ou prova para análise e aprovação prévia, não devendo ser iniciada a produção definitiva do respectivo material antes da aprovação pela Secretaria. Caso sejam identificadas inconsistências na amostra ou prova apresentada, a CONTRATADA deverá promover as correções solicitadas, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, submetendo o material novamente à aprovação antes da produção definitiva.

12.3. A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a aprovação da arte ou amostra pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme estabelecido nos documentos da contratação. Todos os custos necessários à execução deverão estar incluídos nos preços contratados, compreendendo produção, matéria-prima, personalização, impressão, montagem, embalagens, acondicionamento, transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega dos produtos. A CONTRATADA deverá planejar adequadamente sua produção e logística, de modo a cumprir o prazo estabelecido e evitar atrasos que possam comprometer as campanhas, ações educativas, eventos comemorativos ou demais atividades programadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.4. Os materiais deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação, funcionamento e apresentação, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte, observando-se as embalagens previstas nas especificações de cada item. No momento da entrega, a fiscalização realizará a conferência dos quantitativos, das características técnicas, da qualidade, do acabamento, da personalização e das condições gerais dos produtos, verificando sua correspondência com a ordem de fornecimento, com a arte previamente aprovada e com as especificações constantes do Termo de Referência. A simples entrega física dos produtos não implicará sua aceitação definitiva, ficando o recebimento condicionado à verificação de sua conformidade pela Administração.

12.5. Os materiais que apresentarem defeitos de fabricação, avarias, quebras, deformações, falhas de impressão, personalização divergente da arte aprovada, características diferentes das especificações, quantidades incorretas ou qualquer outra desconformidade deverão ser recusados pela fiscalização. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá providenciar a correção ou substituição dos produtos, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, arcando integralmente com os custos de retirada, nova produção, personalização, transporte e entrega. Os documentos da contratação estabelecem garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, permanecendo a CONTRATADA responsável pela substituição dos itens que apresentarem vícios ou desconformidades abrangidos pela garantia, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.6. A execução será acompanhada e fiscalizada pelos servidores formalmente designados pela Administração, cabendo à CONTRATADA atender às determinações relacionadas à adequada execução do objeto e prestar os esclarecimentos solicitados. Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas pela fiscalização, especialmente atrasos, divergências de quantidade, problemas de qualidade ou falhas na personalização. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a constatação de que os materiais entregues atendem integralmente às condições estabelecidas, constituindo condição para o processamento do pagamento correspondente, previsto para ocorrer em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal. Dessa forma, o modelo de execução deverá assegurar controle sobre cada solicitação realizada durante a vigência do Registro de Preços, garantindo qualidade, tempestividade, conformidade e atendimento efetivo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Braganey/PR.

13. SUBCONTRATAÇÃO:

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido em sua integralidade pelo vencedor do processo.

14. CONDIÇÕES GERAIS:

15.1. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se integralmente ao Edital do Pregão Eletrônico nº ___/2026, ao Termo de Referência, à proposta vencedora apresentada pela Detentora da Ata e aos demais documentos constantes do Processo Administrativo nº ___/2026, independentemente de transcrição.

15.2. As condições gerais relativas à execução do objeto, prazos de entrega, recebimento, fiscalização, pagamento, obrigações das partes, penalidades, hipóteses de rescisão e demais disposições contratuais encontram-se estabelecidas no Edital, Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Braganey – PR, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos princípios gerais do direito administrativo e demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

15.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Corbélia – Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, firmam a presente Ata de Registro de Preços em igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Braganey – PR,___ de _____ de 2026.

VALDIR ZIELINSKI
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: