

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 063/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 10/09/2026

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 Administração, sediado na Avenida Arthur Pereira, 860, 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 O **registro de preços para a aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR**, mediante fornecimento parcelado, conforme demanda da Administração Municipal, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

10/09/2026 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 nº 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 **10/09/2026 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 10/09/2026.
- 1.4** **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:30 às 09:00 horas do dia 10/09/2026.
- 1.5** **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 10/09/2026
- 1.6** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do **MUNICÍPIO DE BRAGANEY** -Daniel Cruz Bartoski, neste denominado Pregoeira(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 REGISTRO DE PREÇOS PARA aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR**, mediante fornecimento parcelado, conforme demanda da Administração Municipal.
- 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** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Av. Arthur Pereira, nº 860, centro, Braganey-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através ATRAVES DO EMAIL: licitacao.braganey@gmail.com
- 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 serviços 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, 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 **10/09/2026 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.
- 9.10.10 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 inexecutável
- 9.16 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato
- 9.17 **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.18 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 9.19 **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.
- 9.20 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.
- 9.21 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.22 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:
- 9.22.1 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
- 9.22.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

- 9.23** 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:
- 9.23.1** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 9.23.2** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.24** 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
- 9.25** 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
- 9.26** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 9.27** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 9.28** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.29** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.30** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.31** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira 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 Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.32** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.33** 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.
- 9.34** 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.
- 9.35** 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.
- 9.36** 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.
- 9.37** 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.
- 9.38** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.39** 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:
- 9.39.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 9.39.2** 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;
 - 9.39.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 9.39.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.40** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.40.1** 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;

- 9.40.2 empresas brasileiras;
- 9.40.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.40.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 9.41 Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 9.42 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.
- 9.43 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.
- 9.44 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.45 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.46 **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.**
- 9.46.1 **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeira, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 9.47 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.48 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 no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 7.10 e **Erro! Fonte de referência não encontrada.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
- 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 nº 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 custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.11.1** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 10.12** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 10.12.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.12.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.13** 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.
- 10.14** 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.
- 10.15** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.16** 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.
- 10.17** 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** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 11.9** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 11.10** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 11.11** **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.**
- 11.12** 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](#).
- 11.13** A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 11.14** 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.
- 11.15** 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.
- 11.16** 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](#)):
- 11.16.1** 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
 - 11.16.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 11.16.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
 - 11.16.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 11.16.5** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
 - 11.16.6** 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.
- 11.17** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação
- 11.18** 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.
- 11.19** 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

- 11.20** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 11.21** 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
- 11.22** 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;
- 11.22.1** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- 11.22.2** 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;
- 11.22.3** 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.
- 11.23** A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.24** 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.
- 11.25** 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.
- 11.26** **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 11.26.1** 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.
- 11.26.2** 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;
- 11.27** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 11.27.1** No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.27.2** 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.
- 11.27.3** 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;
- 11.28** A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 11.28.1** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);
- 11.28.2** 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;
- 11.28.3** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.28.4** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.28.5** Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

11.28.6 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;

11.29 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

11.29.1 DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

11.30 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.30.1 A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) o fornecimento satisfatório de materiais de expediente ou produtos de natureza semelhante.

11.30.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para comprovar a execução de fornecimento compatível com o objeto licitado, incluindo identificação da entidade emitente e da empresa fornecedora.

11.30.3 Será admitida a apresentação de um ou mais atestados para fins de comprovação da capacidade técnica da licitante.

11.31 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 pregoeira 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 o 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.pmbraganey.pr.gov.br/>.

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 manter 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 dias**, 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: licitacao.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 MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 303.167,95 (Trezentos e três mil, cento e sessenta e sete reais e noventa e cinco centavos).**

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 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://ampr.org.br/> e no Portal de Transparência do Município <https://www.pmbraganey.pr.gov.br/>
- 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 pela pregoeira.
- 25.5 Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 25.6 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 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 ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 25.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.pmbraganey.pr.gov.br/> e na Prefeitura Municipal de **BRAGANEY**, Departamento de Compras e Licitações, Av: Arthur 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 Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 25.17** A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **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 PREGOEIRA 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.pmbraganey.pr.gov.br/>.
- 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 Pregoeira.
- 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, 30 de julho 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 Administração.

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 de expediente destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR, mediante fornecimento parcelado, conforme demanda da Administração Municipal.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Apagador de quadro branco com depósito para armazenamento de pincéis, base em feltro especial.	UN	10	R\$ 21,20	R\$ 212,00
2	Arquivo morto em plástico, cores sortidas, dimensões aprox. 350 x 240 x 135mm.	UN	1.500	R\$ 17,26	R\$ 25.890,00
3	Apontador de fabricação nacional para lápis com lâmina de aço carbono parafusado e depósito retrátil.	UN	20	R\$ 7,70	R\$ 154,00
4	Blocos autoadesivos com 100 folhas, medida aprox. 75 x 75mm – várias cores.	UN	100	R\$ 12,90	R\$ 1.290,00
5	Bateria CR2032 – lítio, 3V – cartela com 01 unidade.	UN	50	R\$ 9,17	R\$ 458,50
6	Borracha branca escolar atóxica nº 40 – caixa com no mínimo 40 unidades.	UN	5	R\$ 51,40	R\$ 256,99
7	Bobina de papel couchê, gramatura 90 g/m², dimensões aprox. 60cm x 100m.	UN	10	R\$ 288,58	R\$ 2.885,80
8	Bobina de papel kraft, gramatura 80 g/m², dimensões aprox. 60cm x 200m.	UN	10	R\$ 281,14	R\$ 2.811,40
9	Blocos autoadesivos com 100 folhas, medida aprox. 38 x 50mm – pacote c/ 4 blocos em cores sortidas.	PCT/E	100	R\$ 13,18	R\$ 1.318,00
10	Bateria alcalina 9V – embalagem com 1 unidade.	UN	10	R\$ 17,51	R\$ 175,06
11	Balão liso de 9 polegadas, material látex resistente, cores diversas – embalagem com 50 unidades.	PCT/E	20	R\$ 33,62	R\$ 672,48
12	Barbante cru nº 06 – 85% algodão e 15% outras fibras – rolo com 2 kg.	RL	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
13	Caixa correspondência em poliestireno, cor fumê, tripla e articulável.	UN	30	R\$ 123,64	R\$ 3.709,20

14	Caneta com suporte para fixação em mesa ou balcão, em alumínio, com repouso vertical, corrente.	UN	10	R\$ 34,00	R\$ 340,00
15	Cola instantânea multiuso – embalagem com 20 gramas.	UN	10	R\$ 15,74	R\$ 157,40
16	Cola transparente para isopor e E.V.A. – embalagem com 35 gramas.	UN	10	R\$ 14,12	R\$ 141,20
17	Caneta esferográfica cristal, cor preta, ponta fina 0,8mm – caixa com 50 unidades.	CX	80	R\$ 73,77	R\$ 5.901,60
18	Caneta esferográfica cristal, cor azul, ponta fina 0,8mm – caixa com 50 unidades.	CX	80	R\$ 73,77	R\$ 5.901,60
19	Caneta esferográfica cristal, cor vermelha, ponta fina 0,8mm – caixa com 50 unidades.	CX	30	R\$ 73,77	R\$ 2.213,10
20	Clips para papel, arame de aço galvanizado, tamanho 2/0 – caixa com 500 gramas.	UN	50	R\$ 22,24	R\$ 1.112,00
21	Clips para papel, arame de aço galvanizado, tamanho 4/0 – caixa com 500 gramas.	UN	50	R\$ 22,24	R\$ 1.112,00
22	Clips para papel, arame de aço galvanizado, tamanho 6/0 – caixa com 500 gramas.	UN	50	R\$ 22,38	R\$ 1.119,00
23	Clips para papel, arame de aço galvanizado, tamanho 8/0 – caixa com 500 gramas.	UN	50	R\$ 22,38	R\$ 1.119,00
24	Clips para papel, arame de aço galvanizado, tamanho 12/0 – caixa com 500 gramas.	UN	50	R\$ 23,79	R\$ 1.189,50
25	Caneta corretiva com ponta metálica, corpo flexível, tampa plástica, mínimo 7 ml.	UN	80	R\$ 20,64	R\$ 1.651,20
26	Caixa plástica organizadora transparente, capacidade 20 litros, com tampa e fechamento hermético.	UN	10	R\$ 92,80	R\$ 928,00
27	Caixa plástica organizadora transparente, capacidade 30 litros, com tampa e fechamento hermético.	UN	10	R\$ 97,20	R\$ 972,00
28	Caixa plástica organizadora transparente, capacidade 50 litros, com tampa e fechamento hermético.	UN	10	R\$ 143,57	R\$ 1.435,70
29	Caixa plástica organizadora transparente, capacidade 80 litros, com tampa e fechamento hermético.	UN	10	R\$ 187,60	R\$ 1.876,00
30	Caixa plástica organizadora transparente, capacidade 100 litros, com tampa e fechamento hermético.	UN	10	R\$ 237,96	R\$ 2.379,60
31	Caixa plástica organizadora transparente, capacidade 150 litros, com tampa e fechamento hermético.	UN	10	R\$ 284,23	R\$ 2.842,30
32	Caderno brochura com 48 folhas, capa dura, dimensões aprox. 14 x 20cm.	UN	30	R\$ 11,16	R\$ 334,80
33	Caderno universitário de 1 matéria com espiral, capa dura, 96 folhas pautadas, dimensões aprox. 21 x 29cm.	UN	20	R\$ 16,53	R\$ 330,60
34	Caderno universitário de 10 matérias com espiral, capa dura, folhas pautadas, separador de matérias.	UN	15	R\$ 25,76	R\$ 386,40
35	Calculadora de mesa com capacidade para 12 dígitos, alimentação por pilha AA.	UN	50	R\$ 21,46	R\$ 1.073,00
36	Cola branca lavável à base de água e PVA – tubo com 110 gramas.	UN	15	R\$ 5,90	R\$ 88,50
37	Cola branca lavável à base de PVA – embalagem com 1 kg.	UN	10	R\$ 16,51	R\$ 165,10
38	Cola glitter atóxica lavável – embalagem c/ 6 tubos de 23 gramas em cores variadas.	UN	10	R\$ 38,22	R\$ 382,20
39	Cola em bastão lavável – tubo com 22 gramas.	UN	60	R\$ 3,60	R\$ 216,00
40	Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cores diversas – caixa c/ 12 unidades.	CX	100	R\$ 24,38	R\$ 2.438,00
41	Display de parede porta-papel A4 em acrílico transparente – 1 folha, orientação horizontal ou vertical.	UN	10	R\$ 35,68	R\$ 356,80
42	Envelope plástico para folha A4, com 4 furos, espessura mínima 0,12mm (para pasta catálogo).	UN	1.000	R\$ 0,49	R\$ 490,00
43	Envelope branco tipo ofício, dimensões aprox. 11 x 23cm.	UN	300	R\$ 0,47	R\$ 141,00

44	Envelope branco, dimensões aprox. 22 × 32cm (tamanho A4).	UN	700	R\$ 0,49	R\$ 343,00
45	Envelope branco, dimensões aprox. 17 × 25cm (tamanho A5).	UN	500	R\$ 0,50	R\$ 250,00
46	Envelope amarelo, dimensões aprox. 22 × 32cm (tamanho A4).	UN	12.000	R\$ 0,48	R\$ 5.760,00
47	Etiqueta adesiva A4 – caixa c/ 100 folhas.	UN	70	R\$ 81,80	R\$ 5.726,00
48	Etiqueta adesiva 99 × 34mm – caixa com 100 folhas, contendo 16 unidades por folha.	UN	20	R\$ 36,60	R\$ 732,00
49	Extrator de grampos tipo espátula cromado.	UN	30	R\$ 3,24	R\$ 97,20
50	Elástico amarelo nº 18 em látex, boa resistência – pacote com 500 gramas.	UN	30	R\$ 32,55	R\$ 976,50
51	Envelope tipo carta, tamanho aprox. 114 × 162mm, várias cores.	UN	100	R\$ 0,41	R\$ 41,00
52	Estilete com trava de segurança automática, lâmina 18mm em aço carbono.	UN	20	R\$ 5,94	R\$ 118,80
53	Fita de cetim, largura aprox. 0,7mm (nº 01), rolo com 50 metros – cores diversas.	UN	30	R\$ 43,20	R\$ 1.296,00
54	Fitolho plástico, rolo 5mm × 50 metros – cores diversas.	UN	30	R\$ 42,44	R\$ 1.273,20
55	Fita de cetim, largura aprox. 15mm (nº 03), rolo com 50 metros – cores diversas.	UN	40	R\$ 46,40	R\$ 1.856,00
56	Fita de cetim, largura aprox. 38mm (nº 09), rolo com 50 metros – cores diversas.	UN	40	R\$ 53,16	R\$ 2.126,40
57	Folha em E.V.A. com estampas variadas, dimensões aprox. 60 × 40 × 2mm.	UN	30	R\$ 5,46	R\$ 163,80
58	Folha em E.V.A. listrado, dimensões aprox. 60 × 40 × 2mm, cores variadas.	UN	30	R\$ 5,46	R\$ 163,80
59	Folha em E.V.A. liso, cores diversas, dimensões aprox. 60 × 40 × 2mm.	UN	80	R\$ 2,42	R\$ 193,60
60	Folha em E.V.A., cor branca, dimensões aprox. 60 × 40 × 2mm.	UN	40	R\$ 2,42	R\$ 96,80
61	Fita adesiva transparente 48mm × 45m.	UN	200	R\$ 4,66	R\$ 932,00
62	Fita adesiva transparente 12mm × 40m.	UN	100	R\$ 3,50	R\$ 350,00
63	Fita adesiva dupla face, dimensões aprox. 25mm × 30m.	UN	80	R\$ 14,50	R\$ 1.160,00
64	Fita adesiva crepe 18mm × 50m.	UN	100	R\$ 5,26	R\$ 526,00
65	Fita adesiva crepe 48mm × 50m (larga).	UN	100	R\$ 9,36	R\$ 936,00
66	Fita corretiva atóxica, dimensões aprox. 5mm × 5,5m.	UN	100	R\$ 6,84	R\$ 684,00
67	Grampo para grampeador galvanizado, tamanho 23/10 – caixa c/ 5.000 unidades.	UN	15	R\$ 36,48	R\$ 547,20
68	Grampo tapeceiro – caixa.	CX	10	R\$ 37,10	R\$ 371,00
69	Grampeador metálico compatível com grampos 23/10, capacidade para no mínimo 100 folhas.	UN	20	R\$ 32,12	R\$ 642,40
70	Grampo trilho plástico estendido branco, dimensões 30cm × 9cm × 11,2cm – pct c/ 50 unidades.	PCT/E	80	R\$ 24,13	R\$ 1.930,40
71	Grampo trilho plástico estendido branco, dimensões aprox. 19,5 × 7cm – pacote c/ 50 unidades.	PCT/E	80	R\$ 23,43	R\$ 1.874,40
72	Grafite 0,9mm – embalagem com 12 unidades.	UN	20	R\$ 6,12	R\$ 122,40
73	Grafite 2,0mm – tubo com 6 unidades.	UN	20	R\$ 10,69	R\$ 213,80
74	Grampeador metálico compatível com grampos 26/6, capacidade para no mínimo 25 folhas.	UN	80	R\$ 22,00	R\$ 1.760,00
75	Grampo para grampeador galvanizado, tamanho 26/6 – caixa c/ 5.000 unidades.	UN	80	R\$ 5,50	R\$ 440,00
76	Grampeador metálico compatível com grampos 26/6, capacidade para no mínimo 40 folhas.	UN	20	R\$ 49,04	R\$ 980,80
77	Lápis de cor sextavado, ponta resistente, madeira certificada e reflorestada – caixa.	CX	20	R\$ 9,01	R\$ 180,20
78	Lapiseira de fabricação nacional, traço 2,0mm, corpo triangular ergonômico.	UN	20	R\$ 10,50	R\$ 210,00

79	Lapiseira de fabricação nacional, ponta 0,9mm, grip emborrachado.	UN	20	R\$ 11,70	R\$ 234,00
80	Livro ata em capa dura, 50 folhas, aprox. 202 × 300mm, 56 g/m².	UN	50	R\$ 23,20	R\$ 1.160,00
81	Livro ata em capa dura, 100 folhas, aprox. 202 × 300mm, 56 g/m².	UN	50	R\$ 24,10	R\$ 1.205,00
82	Mini clips nº 5 colorido – embalagem com 100 unidades.	UN	10	R\$ 7,54	R\$ 75,40
83	Molha-dedo tipo pasta – embalagem c/ 12 gramas.	UN	20	R\$ 36,20	R\$ 724,00
84	Marcador de página adesivo e reposicionável, pacote com no mínimo 4 blocos de cores distintas.	UN	80	R\$ 10,92	R\$ 873,60
85	Marcador permanente, ponta 2mm – cores: preta, azul e vermelha.	UN	30	R\$ 6,05	R\$ 181,50
86	Pistola de cola quente grande.	UN	20	R\$ 25,71	R\$ 514,20
87	Pistola de cola quente pequena.	UN	10	R\$ 24,31	R\$ 243,10
88	Plástico autoadesivo – rolo de 2 metros.	UN	20	R\$ 33,27	R\$ 665,40
89	Papel cartão, gramatura 240 g/m², medida aprox. 50 × 70cm – cores diversas.	UN	20	R\$ 2,80	R\$ 56,00
90	Papel vergê, várias cores, gramatura 180g/m², A4 – caixa.	UN	100	R\$ 33,79	R\$ 3.379,00
91	Papel fotográfico 180g brilhante, tamanho A4 – pacote com 50 folhas.	UN	50	R\$ 34,60	R\$ 1.730,00
92	Pilha "AAA" alcalina – pacote c/ 2 unidades.	UN	250	R\$ 8,66	R\$ 2.165,00
93	Pilha "AA" alcalina – pacote c/ 2 unidades.	UN	250	R\$ 9,02	R\$ 2.255,00
94	Pilha "C" alcalina – pacote c/ 2 unidades.	UN	100	R\$ 20,40	R\$ 2.040,00
95	Porta-caneta aramado, cor preta, formato redondo.	UN	20	R\$ 54,54	R\$ 1.090,80
96	Porta-caneta triplo, cor cristal, material plástico.	UN	20	R\$ 53,54	R\$ 1.070,80
97	Prancheta ofício em MDF A4 com prendedor metálico.	UN	10	R\$ 25,82	R\$ 258,20
98	Plástico para plastificação, espessura aprox. 0,05mm, tamanho A4 – caixa com 100 unidades.	CX	10	R\$ 150,46	R\$ 1.504,60
99	Pasta em plástico PP corrugado opaco (tipo polionda), com fechamento em elástico, lombo aprox.	UN	40	R\$ 14,83	R\$ 593,20
100	Pasta catálogo com capa plástica e 50 envelopes para folhas tamanho A4.	UN	50	R\$ 49,80	R\$ 2.490,00
101	Pasta catálogo com capa plástica e 100 envelopes para folhas tamanho A4.	UN	60	R\$ 76,60	R\$ 4.596,00
102	Pasta A/Z com lombo estreito tipo ofício, ferragem de aço e travador de papéis em plástico.	UN	30	R\$ 33,09	R\$ 992,70
103	Pasta A/Z com lombo largo tipo ofício, ferragem de aço e travador de papéis em plástico.	UN	80	R\$ 42,19	R\$ 3.375,20
104	Pasta plástica cristal com aba, fechamento em elástico, lombo aprox. 2cm.	UN	50	R\$ 11,37	R\$ 568,50
105	Pasta plástica cristal, tipo ofício (sem lombo), com aba e fechamento em elástico.	UN	50	R\$ 8,11	R\$ 405,50
106	Pasta sanfonada plástica tamanho A4 com 12 divisórias e fechamento em elástico.	UN	30	R\$ 43,91	R\$ 1.317,30
107	Pasta laminada em polipropileno com grampo trilho, dimensões aprox. 245 × 340mm – cores diversas.	UN	10	R\$ 11,34	R\$ 113,40
108	Perfurador de papel (2 furos), capacidade para no mínimo 60 folhas.	UN	10	R\$ 93,69	R\$ 936,90
109	Pincel atômico permanente, ponta chanfrada grossa – cores: preto, azul, vermelho e verde.	UN	10	R\$ 12,22	R\$ 122,20
110	Pincel para quadro branco, ponta redonda – cores: preta, azul, vermelha e verde.	UN	50	R\$ 16,32	R\$ 816,00
111	Prendedor de papel tipo grampomol, tamanho 25mm – caixa c/ 12 unidades.	UN	15	R\$ 46,51	R\$ 697,59
112	Prendedor de papel tipo grampomol, tamanho 32mm – caixa com 12 unidades.	UN	15	R\$ 51,47	R\$ 772,05
113	Prendedor de papel tipo grampomol, tamanho 51mm – caixa com 12 unidades.	UN	15	R\$ 58,08	R\$ 871,20

114	Plástico bolha em filme de polietileno de baixa densidade, bolhas de ar leve, atóxico.	UN	20	R\$ 241,51	R\$ 4.830,20
115	Pasta suspensa marmorizada plastificada, com haste plástica, dimensões aprox. 24 x 36cm – caixa.	CX	500	R\$ 228,87	R\$ 114.435,00
116	Quadro branco com base para pincéis e apagador, dimensões aprox. 120 x 90cm.	UN	5	R\$ 267,59	R\$ 1.337,95
117	Quadro branco com base para pincéis e apagador, dimensões aprox. 200 x 120cm.	UN	5	R\$ 357,74	R\$ 1.788,70
118	Refil cola quente, tipo grosso e transparente (tubo).	UN	100	R\$ 3,44	R\$ 344,00
119	Refil cola quente, tipo fino e transparente (tubo).	UN	100	R\$ 3,06	R\$ 306,00
120	Régua em acrílico transparente, 30cm, escala de precisão de milímetro em milímetro.	UN	20	R\$ 5,76	R\$ 115,20
121	Suporte para fita adesiva, tamanho grande, lâmina em aço inox, corpo em polietileno.	UN	5	R\$ 61,10	R\$ 305,50
122	Tecido não tecido (TNT), cores sortidas, gramatura aprox. 40 g/m² – rolo 1,40m x 50m.	UN	20	R\$ 187,53	R\$ 3.750,60
123	Tesoura multiuso, cabo plástico, lâmina em aço inoxidável – medida aprox. 21cm.	UN	30	R\$ 35,94	R\$ 1.078,20
124	Tinta em spray para plásticos, metais e madeiras, cores diversas – embalagem 350ml.	UN	30	R\$ 35,98	R\$ 1.079,40
125	Tinta facial, cores sortidas – embalagem 15ml.	UN	10	R\$ 40,18	R\$ 401,80
126	Tinta à base de água para almofada de carimbo, cor azul – embalagem 42ml.	UN	5	R\$ 16,61	R\$ 83,05
127	Tinta à base de água para almofada de carimbo, cor preta – embalagem 42ml.	UN	5	R\$ 16,61	R\$ 83,05
128	Tinta à base de água para carimbo automático, cor azul – embalagem 28ml.	UN	30	R\$ 23,55	R\$ 706,50
129	Tinta à base de água para carimbo automático, cor preta – embalagem 28ml.	UN	30	R\$ 23,55	R\$ 706,50
130	Apoio para pés ergonômico com regulagem, MDF, cor preta; dimensões aprox. 20 x 47 x 41cm.	UN	50	R\$ 126,20	R\$ 6.310,00
131	Suporte de monitor com 2 gavetas, MDF preto; peso do produto aprox. 3.195g.	UN	40	R\$ 177,20	R\$ 7.088,00
132	Lixeira de escritório, material aço telado, capacidade 10 litros; altura 26cm.	UN	40	R\$ 91,80	R\$ 3.672,00
133	Chaveiro com etiqueta, material alumínio, tamanho 2,50 x 4cm, para identificação de chaves.	UN	30	R\$ 15,04	R\$ 451,20
Total					R\$ 303.167,95

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 tem por finalidade atender à necessidade contínua de fornecimento de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas das Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR. A aquisição pretendida encontra fundamento na necessidade de assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais desempenhadas pelos diversos órgãos da Administração Municipal, garantindo a continuidade dos serviços públicos e o regular funcionamento da máquina administrativa.

Os materiais de expediente constituem insumos indispensáveis para a execução das rotinas de trabalho realizadas diariamente pelos servidores públicos municipais. Esses materiais são utilizados na elaboração de documentos oficiais, emissão de relatórios, organização e arquivamento de processos, controle administrativo, atendimento ao público, desenvolvimento de atividades educacionais, administrativas e institucionais, além de diversas outras ações necessárias à prestação dos serviços públicos. Dessa forma, a disponibilidade permanente desses itens é

condição essencial para que os setores municipais possam desempenhar suas atribuições de maneira eficiente e organizada.

A necessidade da contratação decorre do consumo contínuo desses materiais pelas diversas unidades administrativas do Município. Em razão da natureza dinâmica das atividades desenvolvidas pelos órgãos públicos, a demanda pelos itens de expediente ocorre de forma permanente durante todo o exercício, variando conforme o volume de serviços executados, a quantidade de atendimentos realizados e as necessidades específicas de cada secretaria. Assim, torna-se indispensável a adoção de mecanismo que permita o fornecimento regular dos materiais, evitando situações de desabastecimento que possam comprometer o desempenho das atividades institucionais.

Além disso, a Administração Pública deve adotar medidas de planejamento que assegurem maior eficiência na utilização dos recursos públicos. Nesse contexto, a realização de procedimento licitatório para Registro de Preços mostra-se como a solução mais adequada, pois possibilita que os materiais sejam adquiridos de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva dos setores requisitantes. Tal sistemática proporciona maior flexibilidade na gestão dos estoques, evita a formação de quantidades excessivas de materiais armazenados e reduz riscos de desperdícios, perdas ou deterioração dos produtos.

A contratação também está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. Por meio da realização de processo competitivo, a Administração busca selecionar a proposta mais vantajosa para o fornecimento dos materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos e a observância dos princípios que regem as contratações administrativas.

Importante destacar que a ausência da contratação poderá ocasionar dificuldades significativas para o funcionamento dos órgãos municipais, comprometendo a execução de atividades administrativas essenciais, a tramitação de documentos, o atendimento à população e a operacionalização de diversos serviços públicos. A indisponibilidade de materiais de expediente pode gerar atrasos nos processos internos, prejuízos à organização administrativa e impactos negativos na eficiência da gestão pública.

Diante desse cenário, verifica-se que a contratação pretendida é necessária, adequada e indispensável para garantir o suporte material às atividades desenvolvidas pela Administração Municipal. A aquisição dos materiais de expediente permitirá que os diversos setores mantenham suas rotinas de trabalho em pleno funcionamento, assegurando melhores condições para a prestação dos serviços públicos e contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais do Município de Braganey – PR, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o interesse público que fundamenta a presente contratação.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta para atendimento da necessidade identificada consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas das Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR. A contratação abrangerá o fornecimento de diversos itens de consumo administrativo necessários ao desenvolvimento das atividades rotineiras dos órgãos municipais, contemplando materiais utilizados em atividades de escritório, organização documental, arquivamento, atendimento ao público, atividades pedagógicas e demais ações administrativas desenvolvidas pela Administração Municipal.

A solução foi estruturada considerando a natureza contínua e variável da demanda pelos materiais de expediente, uma vez que o consumo dos itens ocorre de forma permanente ao longo do exercício e varia conforme as necessidades de cada unidade administrativa. Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como o mecanismo mais adequado para a gestão da contratação, pois possibilita que os materiais sejam adquiridos de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

Os materiais a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, sendo exigidos produtos novos, originais de fábrica, de primeira qualidade e em perfeitas condições de uso. Os itens deverão possuir características compatíveis com suas finalidades, observando as normas técnicas aplicáveis, os padrões de qualidade normalmente exigidos pelo mercado e as disposições legais pertinentes, garantindo sua adequada utilização pelos diversos setores da Administração Municipal.

O fornecimento será realizado mediante emissão de Ordens de Fornecimento expedidas pela Administração, observando-se as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços. As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pelas secretarias requisitantes dentro do Município de Braganey – PR, em conformidade com os prazos estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório.

A empresa contratada será responsável por todas as etapas necessárias ao fornecimento dos materiais, incluindo separação, acondicionamento, transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos produtos, bem como por todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto. Também caberá à contratada substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer materiais que apresentem defeitos, vícios, danos, irregularidades ou desconformidade com as especificações exigidas.

A solução proposta proporciona maior eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo melhor planejamento das aquisições, racionalização dos estoques, redução de desperdícios e otimização dos procedimentos administrativos relacionados às compras públicas. Além disso, favorece a ampla competitividade entre os fornecedores, possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração e garantindo o abastecimento contínuo dos materiais necessários ao funcionamento dos órgãos municipais.

Dessa forma, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com fornecimento parcelado de materiais de expediente conforme demanda, representa a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, assegurando a continuidade das atividades administrativas, a eficiência da gestão pública e a observância dos princípios estabelecidos pela Lei Federal 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 dos serviços é de **R\$ 303.167,95 (Trezentos e três mil, cento e sessenta e sete reais e noventa e cinco centavos)**.

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 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;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.2.5 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;

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

12.2.7 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;

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

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

Qualificação técnica

- 12.2.10** A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) o fornecimento satisfatório de materiais de expediente ou produtos de natureza semelhante.
- 12.2.11** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para comprovar a execução de fornecimento compatível com o objeto licitado, incluindo identificação da entidade emitente e da empresa fornecedora.
- 12.2.12** Será admitida a apresentação de um ou mais atestados para fins de comprovação da capacidade técnica da licitante.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato: A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor: **Estevo Gonsales Filho**.

13.2. Da Fiscalização do Contrato: A fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor: **Ana Julia Dos Reis Barbosa**.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR. Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos, originais de fábrica, de primeiro uso, sem avarias, defeitos de fabricação ou sinais de deterioração, atendendo integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório.

Os produtos deverão possuir padrão de qualidade compatível com sua finalidade de uso, observando as normas técnicas aplicáveis, regulamentações dos órgãos competentes e requisitos de segurança exigidos pela legislação vigente. Quando aplicável, os materiais deverão possuir certificações, registros, selos de qualidade ou conformidade emitidos por órgãos de controle e fiscalização competentes, garantindo sua adequação para utilização pela Administração Pública.

A contratada deverá assegurar que todos os itens fornecidos sejam entregues em embalagens originais, devidamente lacradas, identificadas e em perfeitas condições de conservação, transporte e armazenamento. Os produtos deverão apresentar características compatíveis com as especificações exigidas, não sendo admitido o fornecimento de materiais reconicionados, remanufaturados, reciclados ou de qualidade inferior àquela estabelecida no instrumento convocatório.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela secretaria ou setor competente. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de fornecimento para a futura contratada, nos termos da legislação vigente.

A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional e logística suficiente para realizar as entregas dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para o Município.

Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro do perímetro do Município de Braganey – PR, em dias úteis e horários previamente definidos pelo setor requisitante. O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação de conformidade quanto às especificações, quantidades, qualidade e condições gerais dos itens fornecidos.

A contratada deverá substituir, às suas expensas e sem qualquer custo adicional para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, vícios, danos decorrentes do transporte,

divergências em relação às especificações exigidas ou qualquer outra não conformidade identificada durante o recebimento ou utilização dos produtos, observando o prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

Como requisito de habilitação, a licitante deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital da licitação, bem como demonstrar aptidão para o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da contratação.

A contratação não demanda dedicação exclusiva de mão de obra, não gera vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração Municipal e não envolve prestação de serviços continuados, consistindo exclusivamente no fornecimento de bens comuns, cujas características e padrões de desempenho podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Por fim, considerando a natureza dos materiais a serem adquiridos, a presente contratação deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade, sustentabilidade e interesse público, assegurando o abastecimento regular dos órgãos municipais e a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pela Administração Municipal de Braganey – PR, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A presente contratação será realizada com parcelamento por itens, nos termos do artigo 40, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de materiais de expediente com características, especificações, finalidades e unidades de fornecimento distintas, amplamente disponíveis no mercado e passíveis de aquisição de forma independente. O parcelamento mostra-se técnica e economicamente viável, pois amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de um maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração e evita restrições indevidas à concorrência. Além disso, a divisão por itens não compromete a execução do objeto, não gera prejuízos à padronização dos materiais e permite maior eficiência na gestão das aquisições, atendendo aos princípios da economicidade, da competitividade, da eficiência e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

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 por meio do fornecimento parcelado de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais dela decorrentes, observadas as condições, especificações, quantitativos estimados e exigências constantes neste Termo de Referência, no Edital, na proposta adjudicada e demais documentos integrantes do processo licitatório.

O fornecimento será realizado conforme demanda efetiva da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pelo setor competente, contendo, no mínimo, a identificação dos itens solicitados, quantitativos, local de entrega, prazo para atendimento e demais informações necessárias à perfeita execução contratual.

A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos estimados, constituindo estes mera expectativa de consumo, podendo haver acréscimos, reduções ou ausência de solicitação de determinados itens, conforme conveniência administrativa e necessidade efetivamente verificada durante a vigência da contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

A contratada deverá fornecer os materiais rigorosamente em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, padrões mínimos de qualidade e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e demais documentos vinculados ao certame, responsabilizando-se integralmente pela adequação, qualidade, integridade e regularidade dos produtos fornecidos.

Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, originais de fábrica, de primeiro uso, acondicionados em embalagens apropriadas, devidamente identificados, em perfeitas condições de armazenamento, conservação, transporte e utilização, não sendo admitido, em hipótese alguma, o fornecimento de produtos usados, recondicionados, remanufaturados, adulterados, danificados, com vícios de fabricação, fora das especificações exigidas ou incompatíveis com a finalidade a que se destinam.

A contratada será integralmente responsável por todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo aquisição dos materiais, separação, armazenamento, embalagem, transporte, carregamento, descarregamento, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o fornecimento, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

O prazo para entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração Municipal, devendo os produtos ser entregues no local indicado pela secretaria ou unidade requisitante, dentro dos limites territoriais do Município, em dias úteis e durante o horário de expediente previamente estabelecido.

Excepcionalmente, mediante justificativa formal apresentada pela contratada antes do vencimento do prazo originalmente fixado e desde que devidamente aceita pela Administração, poderá ser autorizada a prorrogação do prazo de entrega, desde que não haja prejuízo à

continuidade dos serviços públicos ou comprometimento do interesse público, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para conferência preliminar das quantidades, especificações aparentes, integridade física, acondicionamento e demais requisitos mínimos exigidos, nos termos do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade dos materiais entregues, mediante avaliação realizada por servidor formalmente designado pela Administração, que verificará a compatibilidade dos itens com as especificações técnicas, qualidade, quantidades solicitadas e demais exigências previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Constatadas irregularidades, defeitos, vícios, divergências de especificação, danos decorrentes do transporte, inadequações de qualidade ou qualquer desconformidade dos materiais entregues, a contratada será formalmente notificada para promover a substituição dos itens recusados, sem qualquer custo adicional ao Município, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo prazo inferior fixado pela Administração em situações que demandem atendimento imediato.

A substituição dos materiais recusados deverá ocorrer por produtos equivalentes ou superiores em qualidade e integralmente compatíveis com as especificações exigidas, sendo vedada a substituição por itens de qualidade inferior ou incompatíveis com o objeto contratado.

A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, solicitar correções, atestar recebimentos, exigir o cumprimento das obrigações assumidas e adotar as medidas necessárias à adequada execução do objeto, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual.

O acompanhamento e fiscalização da execução contratual pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, nem afastam a obrigação de reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, quaisquer materiais considerados inadequados ou em desconformidade com as exigências estabelecidas.

Os materiais fornecidos deverão apresentar padrão de qualidade compatível com sua finalidade de uso e atender integralmente às especificações exigidas, obrigando-se a contratada a garantir a adequação dos produtos fornecidos e a promover a substituição de quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias, vícios, falhas de fabricação, divergências de especificação ou inadequação de desempenho, assegurando a continuidade das atividades administrativas e o regular funcionamento dos serviços públicos municipais.

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

A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, especialmente no que se refere ao fornecimento de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento dos materiais, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, sem prejuízo da continuidade do atendimento das demandas futuras no âmbito da ata de registro de preços.

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, especialmente para envio de ordens de fornecimento, solicitações de entrega, substituição de materiais, correções de inconformidades e demais comunicações correlatas.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, inclusive para alinhamento quanto às especificações técnicas dos materiais, esclarecimentos acerca dos produtos fornecidos ou adequações necessárias decorrentes de exigências da Administração.

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, incluindo custos com aquisição, armazenamento, transporte, carregamento, descarregamento, entrega dos materiais e demais despesas necessárias à plena execução contratual.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, garantindo o fiel cumprimento das obrigações relacionadas ao fornecimento dos materiais.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do fornecimento, verificando a conformidade dos materiais entregues, de modo a assegurar que atendam às especificações contratuais, às normas técnicas vigentes e às exigências da Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização de eventuais falhas, inconsistências ou inadequações identificadas.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção, determinando prazo para a devida regularização, inclusive para substituição dos materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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, especialmente em casos de descumprimento contratual ou atrasos nas entregas.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nos prazos estabelecidos, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à eventual prorrogação da ata de registro de preços ou adoção de nova contratação.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, contendo todos os registros formais relacionados ao fornecimento dos materiais, incluindo ordens de fornecimento, comprovantes de entrega, ocorrências, notificações e eventuais alterações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para atendimento das finalidades da Administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento no relatório de riscos.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho no fornecimento dos materiais, baseado em critérios objetivos e eventuais penalidades aplicadas.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, quando verificado descumprimento contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação, especialmente quanto à qualidade dos materiais fornecidos e à eficiência no atendimento das demandas, indicando eventuais melhorias a serem adotadas.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme os materiais efetivamente entregues e aprovados pela fiscalização, nos termos do contrato.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, consistente no fornecimento de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR, observando rigorosamente as especificações técnicas, normas aplicáveis, prazos de entrega e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

A Contratada deverá fornecer materiais novos, de primeira qualidade, devidamente acondicionados e em conformidade com as especificações técnicas exigidas, garantindo sua perfeita utilização e desempenho.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, de acordo com as disposições aplicáveis, inclusive no que couber ao Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), garantindo a substituição dos materiais que apresentem defeitos, falhas, inconsistências ou inadequações em relação às especificações exigidas.

Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, quaisquer materiais que apresentem irregularidades, estejam em desacordo com as especificações estabelecidas ou não atendam aos padrões de qualidade exigidos, sem qualquer ônus adicional ao Município.

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o prazo estipulado, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos estabelecidos, com a devida comprovação, assegurando a adoção de medidas para mitigar eventuais prejuízos ao atendimento das demandas administrativas.

Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços e dos contratos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente aquelas relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e técnica.

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, assegurando comunicação eficiente e contínua com a Administração, especialmente para alinhamento quanto às ordens de fornecimento, prazos de entrega, especificações técnicas e resolução de eventuais intercorrências.

Garantir que toda a estrutura logística utilizada para o fornecimento dos materiais seja adequada e compatível com a natureza do objeto, assegurando a integridade dos produtos durante o armazenamento, transporte e entrega.

Assegurar que todos os materiais fornecidos atendam integralmente às normas técnicas aplicáveis e às exigências estabelecidas pela Administração, garantindo qualidade, durabilidade e segurança na utilização dos produtos.

Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais, garantindo sua integridade e evitando danos, perdas ou avarias durante todas as etapas do fornecimento.

Disponibilizar suporte e atendimento à Administração para esclarecimentos, orientações e solução de eventuais problemas relacionados aos produtos fornecidos, sem qualquer ônus adicional.

Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não sendo admitida a transferência de responsabilidades à Administração Pública.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Pagar o valor correspondente aos materiais efetivamente fornecidos, dentro do prazo avençado, após o devido recebimento e atesto da conformidade dos produtos entregues;

Dar à Contratada as condições necessárias para garantir a execução do contrato, disponibilizando informações pertinentes, locais de entrega, orientações e demais elementos necessários ao adequado cumprimento das obrigações;

Convocar a Contratada com antecedência adequada, informando as demandas, quantitativos, prazos e demais diretrizes necessárias ao fornecimento dos materiais;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais fornecidos, para que sejam corrigidas ou sanadas em prazo adequado;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos materiais efetivamente fornecidos, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados, cabendo à contratada a integral responsabilidade por tais obrigações.

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 nº 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, 29 de maio de 2026.

Estevo Gonsales Filho
Secretária Municipal de Administração

Ana Julia Dos Reis Barbosa
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 Administração.

Objeto: insuficiência ou indisponibilidade de materiais de expediente compromete a execução das atividades administrativas, a organização documental e a continuidade dos serviços prestados pelas Secretarias, Departamentos e demais unidades da Administração Municipal de Braganey – PR.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias, Departamentos e demais unidades integrantes da estrutura organizacional do Município de Braganey – PR. O desempenho eficiente das funções administrativas depende diretamente da disponibilidade contínua de materiais de expediente, os quais constituem insumos indispensáveis para a execução das rotinas de trabalho, elaboração de documentos, organização de processos, arquivamento de informações, atendimento ao público e suporte às atividades operacionais desenvolvidas pelos diversos setores da Administração Municipal.

Os materiais de expediente são utilizados diariamente por praticamente todos os órgãos municipais, abrangendo atividades relacionadas à gestão administrativa, educação, saúde, assistência social, agricultura, obras, finanças, planejamento e demais áreas de atuação do poder público. A indisponibilidade desses materiais pode comprometer significativamente a execução das atividades institucionais, ocasionando atrasos na tramitação de processos, dificuldades na comunicação interna e externa, prejuízos ao controle documental e impactos negativos na qualidade dos serviços prestados à população.

A necessidade da contratação também se fundamenta no fato de que o consumo desses materiais ocorre de forma contínua e variável, sendo influenciado pelas demandas específicas de cada secretaria e pelas atividades desenvolvidas ao longo do exercício. Determinados itens possuem elevado índice de utilização e reposição frequente, enquanto outros são consumidos conforme necessidades pontuais ou sazonais. Dessa forma, torna-se indispensável a adoção de mecanismo que permita à Administração realizar aquisições de forma planejada, eficiente e compatível com as necessidades efetivamente verificadas durante o período de vigência contratual.

Além disso, considerando a diversidade dos materiais necessários para o atendimento das demandas administrativas, verifica-se a importância de estabelecer uma contratação que contemple ampla variedade de itens, garantindo a padronização dos produtos utilizados pelos diversos setores e proporcionando maior eficiência logística e administrativa. A centralização do procedimento de aquisição também favorece o controle dos gastos públicos, a uniformização das especificações técnicas e a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, em observância aos princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente adequada para a presente contratação, uma vez que permite o fornecimento parcelado dos materiais conforme a necessidade de cada unidade administrativa, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados. Essa sistemática proporciona maior flexibilidade na gestão dos estoques, reduz riscos de desperdício decorrentes de aquisições excessivas e possibilita melhor aproveitamento dos recursos orçamentários disponíveis, alinhando-se às boas práticas de planejamento das contratações públicas.

Importante destacar que a Administração Municipal possui demanda permanente por materiais de expediente, sendo imprescindível assegurar a continuidade do abastecimento para evitar interrupções nas atividades administrativas e nos serviços prestados à coletividade. A inexistência de contratação vigente ou a insuficiência dos estoques disponíveis pode ocasionar dificuldades operacionais relevantes,

comprometendo o atendimento das necessidades internas da Administração e, conseqüentemente, a execução das políticas públicas municipais.

Nesse contexto, a realização da presente contratação visa assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais de todos os órgãos municipais, garantindo a disponibilidade dos materiais necessários ao desempenho das funções administrativas, promovendo maior eficiência na gestão pública e contribuindo para a manutenção da qualidade dos serviços ofertados à população. Assim, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e plenamente alinhada ao interesse público, constituindo medida essencial para a continuidade e regularidade das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal de Braganey – PR.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR. Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos, originais de fábrica, de primeiro uso, sem avarias, defeitos de fabricação ou sinais de deterioração, atendendo integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório.

Os produtos deverão possuir padrão de qualidade compatível com sua finalidade de uso, observando as normas técnicas aplicáveis, regulamentações dos órgãos competentes e requisitos de segurança exigidos pela legislação vigente. Quando aplicável, os materiais deverão possuir certificações, registros, selos de qualidade ou conformidade emitidos por órgãos de controle e fiscalização competentes, garantindo sua adequação para utilização pela Administração Pública.

A contratada deverá assegurar que todos os itens fornecidos sejam entregues em embalagens originais, devidamente lacradas, identificadas e em perfeitas condições de conservação, transporte e armazenamento. Os produtos deverão apresentar características compatíveis com as especificações exigidas, não sendo admitido o fornecimento de materiais recondicionados, remanufaturados, reciclados ou de qualidade inferior àquela estabelecida no instrumento convocatório.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela secretaria ou setor competente. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de fornecimento para a futura contratada, nos termos da legislação vigente.

A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional e logística suficiente para realizar as entregas dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para o Município.

Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro do perímetro do Município de Braganey – PR, em dias úteis e horários previamente definidos pelo setor requisitante. O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação de conformidade quanto às especificações, quantidades, qualidade e condições gerais dos itens fornecidos.

A contratada deverá substituir, às suas expensas e sem qualquer custo adicional para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, vícios, danos decorrentes do transporte, divergências em relação às especificações exigidas ou qualquer outra não conformidade identificada durante o recebimento ou utilização dos produtos, observando o prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

Como requisito de habilitação, a licitante deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital da licitação, bem como demonstrar aptidão para o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da contratação.

A contratação não demanda dedicação exclusiva de mão de obra, não gera vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração Municipal e não envolve prestação de serviços continuados, consistindo exclusivamente no fornecimento de bens comuns, cujas características e padrões de desempenho podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Por fim, considerando a natureza dos materiais a serem adquiridos, a presente contratação deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade, sustentabilidade e

interesse público, assegurando o abastecimento regular dos órgãos municipais e a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pela Administração Municipal de Braganey – PR, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi elaborada com base no levantamento das necessidades apresentadas pelas Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR, considerando a natureza contínua das atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Administração Pública. Para sua definição, foram observadas as demandas operacionais rotineiras, o consumo histórico dos materiais de expediente e a necessidade de manutenção do abastecimento regular durante o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços.

Também foram considerados fatores relacionados à diversidade de atividades desempenhadas pelos órgãos municipais, ao volume de documentos produzidos e processados, ao atendimento prestado à população e às necessidades de organização, arquivamento e suporte administrativo inerentes ao funcionamento da estrutura municipal. A análise buscou contemplar adequadamente as demandas ordinárias e eventuais, de forma a evitar tanto a insuficiência quanto o excesso de materiais em estoque.

Dessa forma, os quantitativos estimados refletem uma previsão de consumo compatível com a realidade administrativa do Município, tendo sido dimensionados com observância aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos e o adequado atendimento das necessidades institucionais ao longo da execução contratual.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- ☒ Pregão ☒ Eletrônico ☐ Presencial
☐ Concorrência ☐ Eletrônica ☐ Presencial
☐ Concurso
☐ Leilão
☐ Credenciamento
☒ Registro de Preços
☐ Dispensa de Licitação ☐ Eletrônica ☐ Física (e-mail) ☐ Simplificada
☐ Inexigibilidade
☐ Outros: _____

6. 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.

7. 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.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, consistente na manutenção do abastecimento de materiais de expediente destinados às Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado capazes de suprir a demanda existente. O objetivo do levantamento consistiu em identificar a solução mais eficiente, econômica e adequada às necessidades da Administração Pública, observando os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aqueles relacionados ao planejamento, à economicidade, à eficiência e à continuidade dos serviços públicos.

Uma das alternativas avaliadas consistiu na realização de aquisições pontuais por meio de contratações diretas ou processos licitatórios individuais sempre que surgisse a necessidade de reposição de materiais. Embora essa solução possibilite a aquisição apenas dos itens necessários em cada momento, sua adoção apresenta desvantagens significativas, especialmente em razão da elevada quantidade de itens utilizados

rotineiramente pelos diversos setores municipais. A realização frequente de procedimentos de contratação implicaria aumento dos custos administrativos, maior consumo de recursos humanos envolvidos nos processos de compras, além de maior risco de desabastecimento em decorrência dos prazos necessários para formalização das aquisições.

Também foi considerada a possibilidade de aquisição integral de todos os materiais necessários para atendimento da demanda anual em uma única contratação, com entrega imediata da totalidade dos itens. Apesar de possibilitar a formação de estoque para longo período, essa alternativa apresenta limitações relacionadas à necessidade de disponibilização de espaço físico adequado para armazenamento, aumento dos riscos de perdas, deterioração, extravio ou obsolescência de determinados materiais, além da imobilização de recursos financeiros em quantidades que poderão não corresponder ao consumo efetivamente realizado durante a vigência contratual.

Outra solução analisada foi a utilização de adesões a atas de registro de preços promovidas por outros órgãos ou entidades públicas. Embora essa modalidade possa, em determinadas situações, representar alternativa viável, sua utilização depende da existência de atas vigentes compatíveis com as necessidades específicas do Município, contemplando integralmente os itens, especificações técnicas e quantitativos necessários. Além disso, a Administração ficaria condicionada às condições previamente estabelecidas por terceiros, o que nem sempre assegura o melhor atendimento às peculiaridades e demandas locais.

Diante das alternativas avaliadas, verificou-se que a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços representa a solução mais vantajosa para a Administração Municipal. O Sistema de Registro de Preços permite que os materiais sejam adquiridos de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade de consumo dos órgãos municipais, proporcionando maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos e assegurando o abastecimento contínuo dos setores durante toda a vigência da ata. Além disso, o modelo evita aquisições excessivas, reduz custos relacionados ao armazenamento e possibilita melhor planejamento das despesas públicas.

A escolha do Pregão Eletrônico também se justifica pela natureza comum dos materiais de expediente, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no edital, favorecendo ampla competitividade entre os fornecedores e ampliando as possibilidades de obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. O formato eletrônico contribui para aumentar a participação de licitantes, promover maior transparência ao procedimento e fortalecer a busca pela proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

Assim, após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução mais adequada para resolver o problema identificado consiste na realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços destinado à futura e eventual aquisição de materiais de expediente, com fornecimento parcelado conforme demanda. Tal solução demonstra-se tecnicamente viável, economicamente vantajosa e administrativamente eficiente, sendo capaz de assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas do Município de Braganey – PR, garantindo o atendimento do interesse público e a observância das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atendimento da necessidade identificada consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR. A contratação abrangerá o fornecimento de diversos itens de consumo administrativo, contemplando materiais utilizados nas rotinas de expediente, organização documental, arquivamento, atendimento ao público, atividades pedagógicas, controle interno e demais atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais.

A solução foi estruturada de forma a garantir o abastecimento contínuo dos materiais necessários ao funcionamento da Administração Pública Municipal, possibilitando que as aquisições ocorram de maneira parcelada, conforme a efetiva demanda apresentada pelos setores requisitantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Dessa forma, a Administração poderá solicitar os materiais à medida que houver necessidade de reposição dos estoques, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e evitando aquisições excessivas ou desnecessárias.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza contínua e variável da demanda, uma vez que não é possível determinar com absoluta precisão o quantitativo exato de cada item que será consumido por cada unidade administrativa ao longo do período contratual. O modelo permite que os materiais sejam fornecidos conforme as necessidades efetivamente verificadas, proporcionando maior flexibilidade administrativa e melhor aproveitamento dos recursos orçamentários disponíveis.

A solução contempla o fornecimento de materiais novos, originais de fábrica, de primeira qualidade e em conformidade com as especificações técnicas definidas pela Administração. Todos os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, ser entregues em perfeitas condições de uso e possuir características

compatíveis com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a adequada utilização pelos servidores municipais e o atendimento das finalidades administrativas para as quais se destinam.

O fornecimento será realizado mediante emissão de Ordens de Fornecimento expedidas pela Administração Municipal, observando-se os quantitativos efetivamente necessários em cada solicitação. A empresa contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos materiais, incluindo transporte, carregamento, descarregamento, tributos, seguros, encargos trabalhistas e demais custos necessários à perfeita execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para o Município.

Além do atendimento das necessidades operacionais dos órgãos municipais, a solução proposta contribui para o fortalecimento do planejamento das contratações públicas, promovendo maior controle sobre os gastos públicos, racionalização dos estoques, padronização dos materiais utilizados pelos diversos setores e redução dos riscos de desabastecimento. A contratação também proporciona maior competitividade ao certame, permitindo a participação de fornecedores especializados e favorecendo a obtenção de propostas economicamente mais vantajosas para a Administração.

Dessa forma, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com fornecimento parcelado de materiais de expediente conforme demanda, constitui a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para atender às necessidades do Município de Braganey – PR, assegurando a continuidade das atividades administrativas, a qualidade dos serviços públicos prestados à população e a observância dos princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada com parcelamento por itens, nos termos do artigo 40, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de materiais de expediente com características, especificações, finalidades e unidades de fornecimento distintas, amplamente disponíveis no mercado e passíveis de aquisição de forma independente. O parcelamento mostra-se técnica e economicamente viável, pois amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de um maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração e evita restrições indevidas à concorrência. Além disso, a divisão por itens não compromete a execução do objeto, não gera prejuízos à padronização dos materiais e permite maior eficiência na gestão das aquisições, atendendo aos princípios da economicidade, da competitividade, da eficiência e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como principal resultado pretendido assegurar o abastecimento contínuo e adequado de materiais de expediente para todas as Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR, garantindo que os setores disponham dos insumos necessários para a execução de suas atividades rotineiras sem interrupções decorrentes da falta de materiais essenciais ao desempenho das funções administrativas.

Busca-se também promover maior eficiência na gestão dos recursos públicos por meio da adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as aquisições ocorram de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva de consumo. Com isso, pretende-se reduzir desperdícios, evitar a formação de estoques excessivos, minimizar riscos de perdas por deterioração ou obsolescência e proporcionar melhor controle dos materiais utilizados pela Administração Municipal.

Outro resultado esperado consiste na padronização dos materiais de expediente utilizados pelos diversos órgãos municipais, assegurando maior uniformidade, qualidade e compatibilidade dos produtos adquiridos. A padronização contribui para simplificar os processos de aquisição, armazenamento, distribuição e utilização dos materiais, favorecendo a organização administrativa e o controle patrimonial dos bens de consumo.

Pretende-se ainda ampliar a competitividade do processo licitatório, possibilitando a participação de fornecedores aptos a atender às exigências da Administração e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas sob os aspectos técnico e econômico. Dessa forma, espera-se alcançar maior economicidade nas aquisições, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e a observância dos princípios da eficiência, da razoabilidade e da vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Como resultado institucional, espera-se assegurar melhores condições de trabalho aos servidores municipais e garantir a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos setores da Prefeitura, contribuindo diretamente para a manutenção da qualidade dos serviços públicos prestados à população. Assim, a contratação deverá proporcionar maior eficiência operacional, regularidade no atendimento das demandas internas e fortalecimento da capacidade administrativa do Município de Braganey – PR.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização da Ata de Registro de Preços e da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente, a Administração deverá realizar a conferência de toda a documentação de habilitação

da empresa vencedora, verificando a manutenção das condições de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no edital, em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021. Também deverá ser realizada a conferência da proposta final ajustada aos lances ofertados, certificando-se de que os valores, especificações e demais condições apresentadas permanecem compatíveis com as exigências estabelecidas no processo licitatório.

Adicionalmente, deverá ser providenciada a emissão dos atos administrativos necessários à homologação do certame e à adjudicação do objeto, bem como a elaboração da Ata de Registro de Preços e dos documentos relacionados à futura contratação. A Administração deverá ainda promover a indicação formal dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da ata e das contratações dela decorrentes, garantindo o adequado acompanhamento da execução do objeto e o cumprimento das obrigações assumidas pela futura contratada.

Por fim, deverão ser adotadas as medidas administrativas necessárias para viabilizar a execução contratual, incluindo a reserva dos recursos orçamentários quando exigível, a organização dos procedimentos internos para emissão das futuras Ordens de Fornecimento e a comunicação formal à empresa vencedora acerca das condições de execução, prazos, locais de entrega e demais obrigações previstas no Termo de Referência e no edital. Concluídas essas providências, estará a Administração apta a formalizar a contratação e iniciar a execução do objeto de forma regular e eficiente.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação não possui contratações correlatas ou interdependentes cuja execução seja condição indispensável para sua efetivação. Trata-se de aquisição autônoma de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades administrativas das Secretarias, Departamentos e demais unidades do Município de Braganey – PR, podendo ser executada independentemente da celebração de outros contratos. Contudo, seus resultados contribuem diretamente para o adequado funcionamento das atividades administrativas e para o suporte às demais contratações e ações desenvolvidas pela Administração Municipal, uma vez que os materiais adquiridos são utilizados na instrução, gestão, acompanhamento e formalização dos diversos processos administrativos realizados pelos órgãos públicos municipais.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação envolve o fornecimento de materiais de expediente destinados às atividades administrativas do Município de Braganey – PR, sendo que sua execução poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de recursos naturais, utilização de matérias-primas na fabricação dos produtos, geração de resíduos sólidos e descarte de embalagens após o uso dos materiais adquiridos. Embora os impactos decorrentes da contratação sejam considerados de baixa complexidade, é necessário adotar medidas que promovam o uso racional dos recursos e a redução dos efeitos ambientais associados ao consumo desses materiais.

Como forma de mitigação dos impactos ambientais, a Administração deverá priorizar, sempre que possível, a aquisição de produtos fabricados em conformidade com a legislação ambiental vigente, provenientes de processos produtivos sustentáveis e que utilizem matérias-primas de origem regular. Quando aplicável, poderão ser exigidos materiais produzidos com madeira de reflorestamento, papel oriundo de fontes legalmente manejadas, produtos recicláveis ou que possuam certificações ambientais reconhecidas, observadas as condições de mercado e a competitividade do certame.

A contratada deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis durante o transporte, armazenamento e fornecimento dos materiais, buscando reduzir desperdícios e utilizando embalagens adequadas para preservação dos produtos. Também deverá observar a legislação ambiental aplicável às suas atividades, responsabilizando-se pelo correto gerenciamento dos resíduos eventualmente gerados em decorrência da execução contratual.

A Administração Municipal, por sua vez, deverá incentivar o consumo consciente dos materiais adquiridos, promovendo o uso racional dos recursos disponibilizados aos servidores e estimulando práticas de reutilização, reciclagem e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados. Materiais como papel, papelão, plástico, metais e embalagens deverão, sempre que possível, ser encaminhados para programas de coleta seletiva, reciclagem ou outras formas de reaproveitamento ambientalmente adequadas.

Dessa forma, verifica-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são limitados e podem ser adequadamente controlados mediante a adoção de boas práticas de sustentabilidade, gestão eficiente dos materiais e observância da legislação ambiental vigente. A contratação, portanto, mostra-se compatível com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para a conciliação entre a eficiência administrativa e a responsabilidade ambiental na gestão dos recursos públicos.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos estudos realizados, conclui-se que a presente contratação é plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional, orçamentário e administrativo. A necessidade da aquisição foi devidamente identificada e fundamentada, estando diretamente relacionada à manutenção das atividades desenvolvidas pelas Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR, que dependem da disponibilidade contínua de materiais de expediente para o desempenho regular de suas atribuições institucionais.

Sob o aspecto técnico, verificou-se que os materiais pretendidos possuem especificações amplamente disponíveis no mercado, sendo classificados como bens comuns, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes no Termo de Referência. Existe ampla oferta de fornecedores aptos a atender às exigências da Administração, fator que contribui para a competitividade do certame e para a obtenção de propostas vantajosas.

Do ponto de vista operacional, a solução proposta demonstra-se adequada para atender às necessidades do Município, especialmente por meio da adoção do Sistema de Registro de Preços, que possibilita o fornecimento parcelado dos materiais conforme a demanda efetiva dos setores requisitantes. Tal modelo proporciona maior flexibilidade na gestão dos estoques, evita desperdícios e assegura o abastecimento contínuo dos órgãos municipais durante todo o período de vigência da contratação.

Quanto ao aspecto econômico, a contratação mostra-se compatível com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa, uma vez que o procedimento licitatório permitirá a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando critérios objetivos de julgamento e ampla concorrência entre os interessados. Além disso, o fornecimento sob demanda contribui para a racionalização dos gastos públicos e para o melhor aproveitamento dos recursos orçamentários disponíveis.

Sob a ótica orçamentária e financeira, a contratação encontra respaldo no planejamento administrativo do Município, sendo as despesas suportadas por dotações orçamentárias próprias e compatíveis com a natureza do objeto. Os custos estimados foram apurados mediante pesquisa de mercado realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrando a razoabilidade dos valores de referência adotados para a futura contratação.

Diante disso, considerando a necessidade pública identificada, a existência de solução adequada no mercado, a compatibilidade técnica do objeto, a viabilidade operacional de sua execução, a disponibilidade de recursos orçamentários e os benefícios esperados para a Administração Municipal, conclui-se que a contratação é viável e recomendável, mostrando-se apta a atender ao interesse público e a garantir a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelo Município de Braganey – PR, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade de	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas	Medidas de Resposta
Entrega dos materiais fora do prazo estabelecido	Média	Alto	Desabastecimento dos setores administrativos e comprometimento das atividades rotineiras da Administração Municipal	Definição clara dos prazos de entrega no edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços; acompanhamento periódico das solicitações emitidas	Notificação formal da contratada, aplicação das sanções contratuais cabíveis e convocação de fornecedor remanescente, quando possível
Fornecimento de materiais fora das especificações técnicas	Média	Alto	Utilização inadequada dos materiais, prejuízo às atividades administrativas e necessidade de substituição dos produtos	Descrição detalhada das especificações dos itens, exigência de produtos compatíveis com as características previstas no Termo de Referência e fiscalização do recebimento	Recusa do material, solicitação de substituição imediata e aplicação das penalidades previstas contratualmente
Entrega de quantitativos	Média	Médio	Falta ou excesso de materiais nos estoques,	Conferência dos pedidos emitidos e orientação	Realização de conferência no ato do

divergentes dos solicitados			dificultando o controle e a distribuição interna	prévia à contratada quanto às quantidades requisitadas	recebimento e exigência de complementação ou recolhimento dos itens entregues incorretamente
Descontinuidade do fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços	Baixa	Alto	Interrupção do abastecimento dos órgãos municipais e prejuízo à continuidade dos serviços administrativos	Verificação da capacidade operacional da empresa durante a habilitação e acompanhamento da execução contratual	Aplicação das medidas administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e convocação dos fornecedores remanescentes, quando cabível
Oscilações de mercado que dificultem o fornecimento dos produtos	Média	Médio	Atrasos nas entregas e eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro	Pesquisa de preços adequada, planejamento das aquisições e definição de quantitativos compatíveis com a demanda estimada	Análise técnica e jurídica dos pedidos de reequilíbrio e adoção das medidas legais cabíveis para manutenção do fornecimento
Insuficiência dos quantitativos estimados durante a vigência da contratação	Baixa	Médio	Necessidade de nova contratação antes do término da vigência da ata	Levantamento prévio baseado no histórico de consumo e nas demandas apresentadas pelos setores municipais	Planejamento de novo procedimento licitatório ou adoção das medidas legalmente cabíveis para garantir a continuidade do abastecimento
Descumprimento das obrigações contratuais pela contratada	Baixa	Alto	Prejuízos ao fornecimento, atrasos e comprometimento do interesse público	Estabelecimento de cláusulas contratuais claras, fiscalização contínua e acompanhamento da execução	Aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e demais medidas cabíveis

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, 27 de maio de 2026.

Estevo Gonsales Filho
Secretária Municipal de Administração

Ana Julia Dos Reis Barbosa
Responsável pela Elaboração do ETP

ANEXO – II
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº xxxxx

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 xxxxx em epígrafe que tem por objeto consiste no Registro de Preços para aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR, mediante fornecimento parcelado, conforme demanda da Administração Municipal, conforme especificações constantes no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
1	Apagador de quadro branco com depósito para armazenamento de pincéis, base em feltro especial.	UN	10		
2	Arquivo morto em plástico, cores sortidas, dimensões aprox. 350 x 240 x 135mm.	UN	1.500		
3	Apontador de fabricação nacional para lápis com lâmina de aço carbono parafusado e depósito retrátil.	UN	20		
4	Blocos autoadesivos com 100 folhas, medida aprox. 75 x 75mm – várias cores.	UN	100		
5	Bateria CR2032 – lítio, 3V – cartela com 01 unidade.	UN	50		
6	Borracha branca escolar atóxica nº 40 – caixa com no mínimo 40 unidades.	UN	5		
7	Bobina de papel couchê, gramatura 90 g/m², dimensões aprox. 60cm x 100m.	UN	10		
8	Bobina de papel kraft, gramatura 80 g/m², dimensões aprox. 60cm x 200m.	UN	10		
9	Blocos autoadesivos com 100 folhas, medida aprox. 38 x 50mm – pacote c/ 4 blocos em cores sortidas.	PCT/E	100		
10	Bateria alcalina 9V – embalagem com 1 unidade.	UN	10		
11	Balão liso de 9 polegadas, material látex resistente, cores diversas – embalagem com 50 unidades.	PCT/E	20		
12	Barbante cru nº 06 – 85% algodão e 15% outras fibras – rolo com 2 kg.	RL	10		
13	Caixa correspondência em poliestireno, cor fumê, tripla e articulável.	UN	30		
14	Caneta com suporte para fixação em mesa ou balcão, em alumínio, com repouso vertical, corrente.	UN	10		
15	Cola instantânea multiuso – embalagem com 20 gramas.	UN	10		
16	Cola transparente para isopor e E.V.A. – embalagem com 35 gramas.	UN	10		
17	Caneta esferográfica cristal, cor preta, ponta fina 0,8mm – caixa com 50 unidades.	CX	80		
18	Caneta esferográfica cristal, cor azul, ponta fina 0,8mm – caixa com 50 unidades.	CX	80		
19	Caneta esferográfica cristal, cor vermelha, ponta fina 0,8mm – caixa com 50 unidades.	CX	30		
20	Clips para papel, arame de aço galvanizado, tamanho 2/0 – caixa com 500 gramas.	UN	50		
21	Clips para papel, arame de aço galvanizado, tamanho 4/0 – caixa com 500 gramas.	UN	50		
22	Clips para papel, arame de aço galvanizado, tamanho 6/0 – caixa com 500 gramas.	UN	50		
23	Clips para papel, arame de aço galvanizado, tamanho 8/0 – caixa com 500 gramas.	UN	50		

24	Clips para papel, arame de aço galvanizado, tamanho 12/0 – caixa com 500 gramas.	UN	50		
25	Caneta corretiva com ponta metálica, corpo flexível, tampa plástica, mínimo 7 ml.	UN	80		
26	Caixa plástica organizadora transparente, capacidade 20 litros, com tampa e fechamento hermético.	UN	10		
27	Caixa plástica organizadora transparente, capacidade 30 litros, com tampa e fechamento hermético.	UN	10		
28	Caixa plástica organizadora transparente, capacidade 50 litros, com tampa e fechamento hermético.	UN	10		
29	Caixa plástica organizadora transparente, capacidade 80 litros, com tampa e fechamento hermético.	UN	10		
30	Caixa plástica organizadora transparente, capacidade 100 litros, com tampa e fechamento hermético.	UN	10		
31	Caixa plástica organizadora transparente, capacidade 150 litros, com tampa e fechamento hermético.	UN	10		
32	Caderno brochura com 48 folhas, capa dura, dimensões aprox. 14 × 20cm.	UN	30		
33	Caderno universitário de 1 matéria com espiral, capa dura, 96 folhas pautadas, dimensões aprox. 21 × 29cm.	UN	20		
34	Caderno universitário de 10 matérias com espiral, capa dura, folhas pautadas, separador de matérias.	UN	15		
35	Calculadora de mesa com capacidade para 12 dígitos, alimentação por pilha AA.	UN	50		
36	Cola branca lavável à base de água e PVA – tubo com 110 gramas.	UN	15		
37	Cola branca lavável à base de PVA – embalagem com 1 kg.	UN	10		
38	Cola gliter atóxica lavável – embalagem c/ 6 tubos de 23 gramas em cores variadas.	UN	10		
39	Cola em bastão lavável – tubo com 22 gramas.	UN	60		
40	Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cores diversas – caixa c/ 12 unidades.	CX	100		
41	Display de parede porta-papel A4 em acrílico transparente – 1 folha, orientação horizontal ou vertical.	UN	10		
42	Envelope plástico para folha A4, com 4 furos, espessura mínima 0,12mm (para pasta catálogo).	UN	1.000		
43	Envelope branco tipo ofício, dimensões aprox. 11 × 23cm.	UN	300		
44	Envelope branco, dimensões aprox. 22 × 32cm (tamanho A4).	UN	700		
45	Envelope branco, dimensões aprox. 17 × 25cm (tamanho A5).	UN	500		
46	Envelope amarelo, dimensões aprox. 22 × 32cm (tamanho A4).	UN	12.000		
47	Etiqueta adesiva A4 – caixa c/ 100 folhas.	UN	70		
48	Etiqueta adesiva 99 × 34mm – caixa com 100 folhas, contendo 16 unidades por folha.	UN	20		
49	Extrator de grampos tipo espátula cromado.	UN	30		
50	Elástico amarelo nº 18 em látex, boa resistência – pacote com 500 gramas.	UN	30		
51	Envelope tipo carta, tamanho aprox. 114 × 162mm, várias cores.	UN	100		
52	Estilete com trava de segurança automática, lâmina 18mm em aço carbono.	UN	20		
53	Fita de cetim, largura aprox. 0,7mm (nº 01), rolo com 50 metros – cores diversas.	UN	30		
54	Filinho plástico, rolo 5mm × 50 metros – cores diversas.	UN	30		

55	Fita de cetim, largura aprox. 15mm (nº 03), rolo com 50 metros – cores diversas.	UN	40		
56	Fita de cetim, largura aprox. 38mm (nº 09), rolo com 50 metros – cores diversas.	UN	40		
57	Folha em E.V.A. com estampas variadas, dimensões aprox. 60 × 40 × 2mm.	UN	30		
58	Folha em E.V.A. listrado, dimensões aprox. 60 × 40 × 2mm, cores variadas.	UN	30		
59	Folha em E.V.A. liso, cores diversas, dimensões aprox. 60 × 40 × 2mm.	UN	80		
60	Folha em E.V.A., cor branca, dimensões aprox. 60 × 40 × 2mm.	UN	40		
61	Fita adesiva transparente 48mm × 45m.	UN	200		
62	Fita adesiva transparente 12mm × 40m.	UN	100		
63	Fita adesiva dupla face, dimensões aprox. 25mm × 30m.	UN	80		
64	Fita adesiva crepe 18mm × 50m.	UN	100		
65	Fita adesiva crepe 48mm × 50m (larga).	UN	100		
66	Fita corretiva atóxica, dimensões aprox. 5mm × 5,5m.	UN	100		
67	Grampo para grampeador galvanizado, tamanho 23/10 – caixa c/ 5.000 unidades.	UN	15		
68	Grampo tapeceiro – caixa.	CX	10		
69	Grampeador metálico compatível com grampos 23/10, capacidade para no mínimo 100 folhas.	UN	20		
70	Grampo trilho plástico estendido branco, dimensões 30cm × 9cm × 11,2cm – pct c/ 50 unidades.	PCT/E	80		
71	Grampo trilho plástico estendido branco, dimensões aprox. 19,5 × 7cm – pacote c/ 50 unidades.	PCT/E	80		
72	Grafite 0,9mm – embalagem com 12 unidades.	UN	20		
73	Grafite 2,0mm – tubo com 6 unidades.	UN	20		
74	Grampeador metálico compatível com grampos 26/6, capacidade para no mínimo 25 folhas.	UN	80		
75	Grampo para grampeador galvanizado, tamanho 26/6 – caixa c/ 5.000 unidades.	UN	80		
76	Grampeador metálico compatível com grampos 26/6, capacidade para no mínimo 40 folhas.	UN	20		
77	Lápis de cor sextavado, ponta resistente, madeira certificada e reflorestada – caixa.	CX	20		
78	Lapiseira de fabricação nacional, traço 2,0mm, corpo triangular ergonômico.	UN	20		
79	Lapiseira de fabricação nacional, ponta 0,9mm, grip emborrachado.	UN	20		
80	Livro ata em capa dura, 50 folhas, aprox. 202 × 300mm, 56 g/m².	UN	50		
81	Livro ata em capa dura, 100 folhas, aprox. 202 × 300mm, 56 g/m².	UN	50		
82	Mini clips nº 5 colorido – embalagem com 100 unidades.	UN	10		
83	Molha-dedo tipo pasta – embalagem c/ 12 gramas.	UN	20		
84	Marcador de página adesivo e reposicionável, pacote com no mínimo 4 blocos de cores distintas.	UN	80		
85	Marcador permanente, ponta 2mm – cores: preta, azul e vermelha.	UN	30		
86	Pistola de cola quente grande.	UN	20		
87	Pistola de cola quente pequena.	UN	10		
88	Plástico autoadesivo – rolo de 2 metros.	UN	20		
89	Papel cartão, gramatura 240 g/m², medida aprox. 50 × 70cm – cores diversas.	UN	20		
90	Papel vergê, várias cores, gramatura 180g/m², A4 – caixa.	UN	100		

91	Papel fotográfico 180g brilhante, tamanho A4 – pacote com 50 folhas.	UN	50		
92	Pilha "AAA" alcalina – pacote c/ 2 unidades.	UN	250		
93	Pilha "AA" alcalina – pacote c/ 2 unidades.	UN	250		
94	Pilha "C" alcalina – pacote c/ 2 unidades.	UN	100		
95	Porta-caneta aramado, cor preta, formato redondo.	UN	20		
96	Porta-caneta triplo, cor cristal, material plástico.	UN	20		
97	Prancheta ofício em MDF A4 com prendedor metálico.	UN	10		
98	Plástico para plastificação, espessura aprox. 0,05mm, tamanho A4 – caixa com 100 unidades.	CX	10		
99	Pasta em plástico PP corrugado opaco (tipo polionda), com fechamento em elástico, lombo aprox.	UN	40		
100	Pasta catálogo com capa plástica e 50 envelopes para folhas tamanho A4.	UN	50		
101	Pasta catálogo com capa plástica e 100 envelopes para folhas tamanho A4.	UN	60		
102	Pasta A/Z com lombo estreito tipo ofício, ferragem de aço e travador de papéis em plástico.	UN	30		
103	Pasta A/Z com lombo largo tipo ofício, ferragem de aço e travador de papéis em plástico.	UN	80		
104	Pasta plástica cristal com aba, fechamento em elástico, lombo aprox. 2cm.	UN	50		
105	Pasta plástica cristal, tipo ofício (sem lombo), com aba e fechamento em elástico.	UN	50		
106	Pasta sanfonada plástica tamanho A4 com 12 divisórias e fechamento em elástico.	UN	30		
107	Pasta laminada em polipropileno com grampo trilho, dimensões aprox. 245 × 340mm – cores diversas.	UN	10		
108	Perfurador de papel (2 furos), capacidade para no mínimo 60 folhas.	UN	10		
109	Pincel atômico permanente, ponta chanfrada grossa – cores: preto, azul, vermelho e verde.	UN	10		
110	Pincel para quadro branco, ponta redonda – cores: preta, azul, vermelha e verde.	UN	50		
111	Prendedor de papel tipo grampomol, tamanho 25mm – caixa c/ 12 unidades.	UN	15		
112	Prendedor de papel tipo grampomol, tamanho 32mm – caixa com 12 unidades.	UN	15		
113	Prendedor de papel tipo grampomol, tamanho 51mm – caixa com 12 unidades.	UN	15		
114	Plástico bolha em filme de polietileno de baixa densidade, bolhas de ar leve, atóxico.	UN	20		
115	Pasta suspensa marmorizada plastificada, com haste plástica, dimensões aprox. 24 × 36cm – caixa.	CX	500		
116	Quadro branco com base para pincéis e apagador, dimensões aprox. 120 × 90cm.	UN	5		
117	Quadro branco com base para pincéis e apagador, dimensões aprox. 200 × 120cm.	UN	5		
118	Refil cola quente, tipo grosso e transparente (tubo).	UN	100		
119	Refil cola quente, tipo fino e transparente (tubo).	UN	100		
120	Régua em acrílico transparente, 30cm, escala de precisão de milímetro em milímetro.	UN	20		
121	Suporte para fita adesiva, tamanho grande, lâmina em aço inox, corpo em polietileno.	UN	5		
122	Tecido não tecido (TNT), cores sortidas, gramatura aprox. 40 g/m² – rolo 1,40m × 50m.	UN	20		
123	Tesoura multiuso, cabo plástico, lâmina em aço inoxidável – medida aprox. 21cm.	UN	30		

124	Tinta em spray para plásticos, metais e madeiras, cores diversas – embalagem 350ml.	UN	30		
125	Tinta facial, cores sortidas – embalagem 15ml.	UN	10		
126	Tinta à base de água para almofada de carimbo, cor azul – embalagem 42ml.	UN	5		
127	Tinta à base de água para almofada de carimbo, cor preta – embalagem 42ml.	UN	5		
128	Tinta à base de água para carimbo automático, cor azul – embalagem 28ml.	UN	30		
129	Tinta à base de água para carimbo automático, cor preta – embalagem 28ml.	UN	30		
130	Apoio para pés ergonômico com regulagem, MDF, cor preta; dimensões aprox. 20 x 47 x 41cm.	UN	50		
131	Suporte de monitor com 2 gavetas, MDF preto; peso do produto aprox. 3.195g.	UN	40		
132	Lixeira de escritório, material aço telado, capacidade 10 litros; altura 26cm.	UN	40		
133	Chaveiro com etiqueta, material alumínio, tamanho 2,50 x 4cm, para identificação de chaves.	UN	30		

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 itens serão fornecidos em estrita conformidade com as especificações técnicas, exigências operacionais, normas de segurança, legislação ambiental e demais condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e anexos, responsabilizando-nos integralmente pela qualidade, eficiência e adequada execução dos serviços contratados.
- 3) Comprometemo-nos a substituir imediatamente, às nossas expensas e sem qualquer ônus para a Administração, o itens que apresentem defeitos, irregularidades ou desconformidades com as exigências contratuais.
- 4) Declaramos que nos preços ofertados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a: a) mão de obra; b) operadores; c) encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais; d) verbas rescisórias; e) alimentação, hospedagem e transporte de funcionários; f) combustível; g) lubrificantes; h) manutenção preventiva e corretiva; i) peças, pneus e acessórios; j) seguros; k) transporte, transbordo, mobilização e desmobilização dos equipamentos; l) tributos; m) taxas; n) licenças; o) equipamentos de proteção individual e coletiva; p) despesas administrativas; q) lucro empresarial; r) quaisquer outros custos necessários à integral execução contratual.
- 5) Declaramos ciência de que os quantitativos previstos no Sistema de Registro de Preços constituem mera estimativa de consumo, não obrigando o Município à contratação ou utilização integral das horas licitadas, não cabendo qualquer pleito indenizatório decorrente da não contratação total dos quantitativos estimados.
- 6) Declaramos que dispomos, ou disporemos no momento da execução contratual, de todos os equipamentos, operadores, estrutura operacional, veículos de apoio e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.
- 7) Dados bancários para pagamento:

Banco: _____
 Agência: _____
 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 xxxxx

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de BRAGANEY,, Estado do Paraná

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº xxxxx

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) nº xxxxx do Município de BRAGANEY, -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº xxxxx, 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) nº xxxxx 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 7º, 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 a 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 o registro de preços para futura e eventual aquisição de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, 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 de expediente destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR, mediante fornecimento parcelado, conforme demanda da Administração Municipal, 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 à perfeita execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a: operadores, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, verbas rescisórias, alimentação, hospedagem, deslocamentos, combustível, lubrificantes, manutenção preventiva e corretiva, peças, pneus, seguros, transporte, transbordo, mobilização, desmobilização, tributos, taxas, licenças, equipamentos de proteção individual e coletiva, despesas administrativas, lucro empresarial e quaisquer outros custos incidentes sobre a execução da Ata de Registro de Preços.

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 das horas registradas, ficando as futuras contratações 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 serviços 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 por meio do fornecimento parcelado de materiais de expediente, conforme as necessidades das Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes. Os materiais serão solicitados pela Administração mediante emissão de Ordem de Fornecimento, contendo a identificação dos itens, quantitativos, local de entrega e demais informações necessárias à execução da contratação.
- 12.2. A contratada deverá fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, proposta apresentada e demais documentos integrantes do processo licitatório. Todos os produtos deverão ser novos, originais de fábrica, de primeiro uso, acondicionados em embalagens adequadas e entregues em perfeitas condições de utilização, não sendo admitidos produtos danificados, reconicionados, adulterados ou em desacordo com as características exigidas pela Administração.
- 12.3. O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com a demanda efetiva dos setores requisitantes, não havendo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Os quantitativos constantes do processo representam mera estimativa de consumo, podendo variar conforme as necessidades administrativas verificadas ao longo da execução contratual.

12.4. A contratada será responsável por todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo aquisição dos produtos, armazenamento, separação, embalagem, transporte, carregamento, descarregamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre o fornecimento, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

12.5. Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega para conferência das quantidades, especificações e condições dos produtos. Após a verificação da conformidade dos itens fornecidos, será realizado o recebimento definitivo por servidor designado, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021. Caso sejam constatadas irregularidades, divergências ou defeitos nos materiais entregues, a contratada será notificada para promover a substituição ou correção necessária, sem custos adicionais para o Município.

12.6. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor formalmente designado pela Administração, competindo-lhe acompanhar o fornecimento, verificar a conformidade dos produtos entregues, registrar ocorrências e adotar as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

12.7. Prazo de Entrega: A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração Municipal, no local indicado pela secretaria requisitante dentro do Município de Braganey – PR. Em caso de impossibilidade devidamente justificada e aceita pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado nos limites permitidos pela legislação vigente.

12.8. Os materiais fornecidos deverão possuir qualidade compatível com as especificações exigidas, sendo obrigação da contratada substituir imediatamente quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, vícios, divergências de especificação ou qualquer desconformidade identificada durante o recebimento ou utilização, garantindo a plena satisfação das necessidades da Administração Municipal e a continuidade dos serviços públicos desenvolvidos pelos diversos setores do Município.

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: