EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 074/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 153/2026
DATA DA REALIZAÇÃO: 19/10/2026
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 e Planejamento, 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 futura e eventual Aquisição de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, destinado ao atendimento das necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.**

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

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

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

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 **A abertura da sessão pública da PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá 19 de outubro de 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 19 de outubro de 2026.

1.4 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:30 às 09:00 horas do dia 19 de outubro de 2026.

1.5 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 19 de outubro de 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 **a Aquisição de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, destinado ao atendimento das necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR.**

2.2 **A presente licitação será realizada em regime de AMPLA CONCORRÊNCIA, assegurados às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabíveis.**

2.3 **2.3. O certame é composto por 01 (um) item, cujo critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.**

2.4 **2.4. Não será estabelecida cota reservada para ME/EPP, conforme justificativa constante do Termo de Referência e do processo administrativo, considerando que a divisão do quantitativo do mesmo produto poderá resultar na contratação de fornecedores distintos e no fornecimento de diferentes marcas, comprometendo a padronização, uniformidade, controle de qualidade, gestão dos estoques e desempenho do material nos equipamentos utilizados pela Administração**.

2.5 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BNC - Bolsa Nacional de Compras** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas.**

2.6 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas' junto ao Setor de Licitações pelo email licitação.braganey@gmail.com .

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 Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao Edital deverão ser apresentados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica utilizada para realização do certame, observados os prazos estabelecidos neste instrumento convocatório.

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

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

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

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

6.2 A presente licitação será realizada em regime de AMPLA CONCORRÊNCIA, 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 **19 de outubro de 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.18 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.30 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a 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.

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

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

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

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

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

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

9.37 Somente será caracterizado empate quando houver propostas de igual valor e não houver lances posteriores capazes de definir classificação distinta, aplicando-se, nessa hipótese, os critérios de desempate previstos neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação 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 n° 8.429, de 1992.

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

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

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

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

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

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

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

10.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.7.1 contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10 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.

10.11 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.

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

10.13 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.

10.14 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 responsabilidade da licitante manter atualizadas as informações cadastrais e os documentos apresentados no sistema eletrônico, respondendo pela veracidade e validade das informações prestadas.

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

11.10 **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**.

11.11 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*.

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

11.13 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.

11.14 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.

11.15 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):

- **11.15.1** 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
- **11.15.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- **11.15.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- **11.15.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- **11.15.5** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.15.6 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.

11.16 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

11.17 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.

11.18 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

11.19 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).

11.20 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

11.21 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;

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

11.21.2 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;

11.21.3 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.

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

11.23 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.

11.24 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.

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

11.25.1 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.

11.25.2 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;

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

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

11.26.2 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.

11.26.3 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;

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

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

11.27.2 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;

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

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

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

11.27.6 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;

11.28 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

11.28.1 DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

11.29 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.29.1 Atestado de Capacidade Técnica: A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de papel sulfite ou de materiais de expediente de natureza semelhante e compatível com o objeto da contratação, demonstrando possuir capacidade operacional para executar o fornecimento de forma satisfatória. O atestado deverá conter informações suficientes para identificação do emitente e caracterização do fornecimento realizado, de modo a permitir a verificação da compatibilidade com o objeto licitado, vedada a imposição de exigências que restrinjam injustificadamente a competitividade, em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1 Os documentos apresentados eletronicamente serão considerados válidos para fins do procedimento. Somente será solicitada a apresentação de documento original ou de cópia autenticada quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade ou integridade do documento eletrônico, ou quando houver exigência legal específica, mediante solicitação fundamentada do Pregoeiro.

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 mantiver a proposta em especial quando:

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

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

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

14.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

14.1.5 fraudar a licitação

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

14.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital,

sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

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

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

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

17 DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

18.1 **DO REAJUSTE DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.1.9 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

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

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

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

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

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

18.1.15 **O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-**

lo no caso de sua extinção

18.2 DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R$ 150.312,00 (cento e cinquenta mil, trezentos e doze reais).**

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

Reduzida	Despesa/elemento	Fonte	Secretaria
6	02001041220002200233903000000	1000	Gabinete
71	05001121220002203733903000000	1103	Educação
84	05002123610011201733903000000	1104	Educação
104	05002123610011202333903000000	1104	Educação
118	05002123650011204433903000000	1103	Educação
128	05002123650018201633903000000	1104	Educação
154	05003133920013202433903000000	1000	Cultura
174	06001103010029202833903000000	1303	Saúde
174	06001103010029202833903000000	1494	Saúde
200	06002041220002202533903000000	1303	Saúde
222	06004103040032203133903000000	31342	Saúde
250	07002206060002208533903000000	1000	Agricultura
270	08001151220002204133903000000	1000	Infraestrutura
298	08003154510006204333903000000	1000	Infraestrutura
311	08003154520010208633903000000	1000	Administração
342	09002041220002209033903000000	1000	Industria e Comercio
365	10001081220008205233903000000	1000	Gabinete
433	10005082430008205333903000000	1000	Conselho
474	11002278120020206833903000000	1000	Esporte

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://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar 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 oficio 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, 10 de setembro de 2026

VALDIR ZIELINSKI
Prefeito Municipal

ANEXO I –Termo de Referência

TERMO DE REFERENCIA

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

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

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 papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, destinado ao atendimento das necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição do Produto	Und	Qnt.	Valor Uni.	Valor Total
01	PAPEL SULFITE: TAMANHO A4, 297 X 210 MM, 75 G/M², ALCALINO, COM ELEVADO TEOR DE ALVURA, RESISTENTE À UMIDADE, GARANTIA DE NÃO ATOLAMENTO IGUAL OU SUPERIOR A 95%, CERTIFICAÇÃO FLORESTAL (CERFLOR/INMETRO) – CAIXA COM 5000 FOLHAS.	UND	400	R$ 375,78	R$ 150.312,00

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

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o abastecimento contínuo e adequado de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, destinado ao atendimento das atividades desenvolvidas pelos diversos setores do Município de Braganey/PR. Trata-se de material de expediente de utilização recorrente e indispensável à execução das rotinas administrativas, sendo empregado na impressão, reprodução, formalização, tramitação e arquivamento de documentos, relatórios, ofícios, memorandos, formulários, comunicações internas e externas e demais registros necessários ao funcionamento da Administração Municipal. A disponibilidade regular desse material é, portanto, necessária para proporcionar condições adequadas ao desenvolvimento das atribuições institucionais e à continuidade dos serviços públicos.

A necessidade administrativa decorre especialmente da importância de prevenir situações de insuficiência ou desabastecimento de papel sulfite nos setores municipais. A indisponibilidade do material poderá ocasionar dificuldades na execução de atividades que ainda dependem de documentos impressos, comprometendo rotinas administrativas e o atendimento das demandas internas e externas. Embora a utilização de processos e documentos eletrônicos contribua para a redução do consumo de papel, permanecem atividades que exigem suporte físico, tornando

necessária a manutenção de estoque compatível com o consumo efetivamente verificado pela Administração.

Nesse contexto, a contratação deverá proporcionar material que apresente qualidade e características técnicas compatíveis com sua finalidade. O papel fornecido deverá observar as especificações definidas pela Administração, de maneira a possibilitar sua utilização regular nos equipamentos de impressão e reprodução existentes, reduzindo ocorrências relacionadas a atolamentos, falhas de impressão, desperdícios e necessidade de reimpressões. A qualidade adequada do produto constitui elemento importante para o aproveitamento eficiente dos recursos públicos, uma vez que materiais inadequados podem gerar perdas e prejudicar a produtividade das atividades administrativas.

Considerando que o consumo do papel ocorre de forma contínua, mas pode apresentar variações ao longo do período e entre os diferentes setores municipais, a solução será estruturada mediante Sistema de Registro de Preços, destinado às futuras, eventuais e parceladas aquisições. Essa sistemática permitirá que o Município realize solicitações conforme suas necessidades efetivas, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, favorecendo o controle dos estoques e evitando tanto o desabastecimento quanto a manutenção de volumes excessivos de material armazenado. O fornecimento parcelado também possibilitará melhor adequação das aquisições à disponibilidade física para armazenamento e ao consumo administrativo.

Dessa forma, a contratação encontra fundamento na necessidade concreta de manutenção das condições materiais indispensáveis ao funcionamento dos diversos setores do Município de Braganey/PR, estando alinhada ao planejamento e à busca pela eficiência administrativa. A realização de Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, mostra-se compatível com a natureza comum do objeto e permitirá a seleção de proposta apta a proporcionar resultado vantajoso para a Administração. Pretende-se, assim, garantir abastecimento regular, qualidade adequada do material e racionalização das aquisições, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e desenvolvimento nacional sustentável estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, para futuras, eventuais e parceladas aquisições de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, destinado ao atendimento das necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR. A adoção dessa solução busca assegurar a disponibilidade contínua de material de expediente indispensável ao desenvolvimento das atividades administrativas, permitindo que a Administração realize as aquisições conforme a demanda efetivamente verificada durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, sem necessidade de aquisição imediata de todo o quantitativo estimado.

O papel sulfite a ser adquirido deverá atender às especificações técnicas estabelecidas pela Administração, compreendendo papel tamanho A4, 297 x 210 mm, gramatura de 75 g/m², alcalino, com elevado teor de alvura, resistente à umidade, garantia de não atolamento igual ou superior a 95% e certificação florestal CERFLOR/INMETRO, acondicionado em caixas contendo 5.000 folhas. O material deverá ser novo, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de conservação e apresentar qualidade compatível com sua utilização nos equipamentos de impressão e reprodução documental existentes nos setores municipais, garantindo desempenho adequado e contribuindo para a redução de desperdícios, falhas de impressão e demais ocorrências decorrentes da utilização de produtos inadequados.

A execução da solução ocorrerá de maneira parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela Administração, de acordo com as necessidades verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços. A quantidade registrada representa estimativa destinada ao planejamento da contratação e não implica obrigação de aquisição integral pelo Município. O fornecedor deverá possuir capacidade para atender às solicitações nos prazos e condições estabelecidos, responsabilizando-se pela entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, bem como pelo transporte, acondicionamento, carga,

descarga e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto, sem custos adicionais além daqueles considerados no preço contratado.

A solução contempla, ainda, o controle e a fiscalização dos fornecimentos, cabendo aos responsáveis designados pela Administração verificar se os produtos entregues correspondem às quantidades solicitadas e atendem integralmente às especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas ordens de fornecimento. Os materiais que apresentarem avarias, sinais de umidade, defeitos, acondicionamento inadequado ou qualquer divergência em relação às especificações exigidas poderão ser recusados, devendo o fornecedor promover sua substituição dentro do prazo definido pela Administração e sem qualquer ônus adicional para o Município de Braganey/PR.

Dessa forma, a solução escolhida abrange o fornecimento parcelado de papel sulfite A4 durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, associado a mecanismos de planejamento, controle de estoque, fiscalização das entregas e verificação da qualidade dos produtos. A utilização do Pregão Eletrônico mostra-se adequada por se tratar de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, enquanto o Sistema de Registro de Preços proporciona flexibilidade para adequar as aquisições às necessidades efetivas dos setores municipais. A solução, portanto, busca garantir regularidade no abastecimento, qualidade do material, redução de estoques excessivos e racionalização dos recursos públicos, atendendo à necessidade identificada e às disposições aplicáveis da 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 da contratação é de **R$ 150.312,00 (cento e cinquenta mil, trezentos e doze reasi).**

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2. A dotação orçamentária será repassada em momento oportuno.

3.

9. DOS PRAZOS DE VIGENCIA

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

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

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

a) Certidão Negativa de Débito de FGTS;

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

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. DA EXISTENCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que não foram realizadas licitações anteriores com este objeto.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

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

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

Qualificação técnica

12.2.11 Atestado de Capacidade Técnica: A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de papel sulfite ou de materiais de expediente de natureza semelhante e compatível com o objeto da contratação, demonstrando possuir capacidade operacional para executar o fornecimento de forma satisfatória. O atestado deverá conter informações suficientes para identificação do emitente e caracterização do fornecimento realizado, de modo a permitir a verificação da compatibilidade com o objeto

licitado, vedada a imposição de exigências que restrinjam injustificadamente a competitividade, em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

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 contratação deverá atender integralmente às necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR, assegurando o fornecimento de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, adequado às atividades administrativas e compatível com os equipamentos de impressão, reprodução e processamento de documentos utilizados pela Administração Municipal. O fornecimento deverá observar os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, padronização, competitividade e interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as condições e especificações que serão estabelecidas no Termo de Referência, no edital e nos demais instrumentos integrantes do procedimento licitatório.

O papel sulfite a ser fornecido deverá possuir tamanho A4, com dimensões de 297 x 210 mm, gramatura de 75 g/m², característica alcalina, elevado teor de alvura e resistência adequada à umidade. O produto deverá apresentar desempenho compatível com sua utilização cotidiana nos equipamentos da Administração, inclusive quanto à garantia de não atolamento igual ou superior a 95%, conforme especificação definida para o objeto. Deverá, ainda, possuir certificação florestal CERFLOR/INMETRO, observando-se as características técnicas estabelecidas pela Administração para assegurar qualidade, desempenho e adequação do material à finalidade pretendida.

O produto fornecido deverá ser novo, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de conservação e utilização e apresentar qualidade compatível com as especificações exigidas, não sendo admitido material deteriorado, danificado, com sinais de umidade, deformações, manchas, rasgos, alterações decorrentes de armazenamento inadequado ou qualquer outra condição que possa comprometer sua utilização. As folhas deverão apresentar uniformidade e condições apropriadas para impressão e reprodução de documentos, evitando desperdícios, falhas de impressão, atolamentos recorrentes e outros problemas que possam comprometer a eficiência das atividades administrativas.

O acondicionamento deverá ser adequado à natureza do produto, proporcionando proteção contra umidade, sujeira, deformações e demais fatores capazes de prejudicar a qualidade do papel durante o transporte, armazenamento e manuseio. Considerando a especificação estabelecida para a contratação, o fornecimento deverá ocorrer em caixas contendo 5.000 folhas, devidamente acondicionadas e protegidas, de maneira que o material permaneça íntegro até seu efetivo recebimento e utilização pelos setores municipais. As embalagens deverão possibilitar identificação adequada do produto e de suas características, permitindo à fiscalização verificar sua correspondência com as especificações exigidas.

A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza recorrente da demanda e a conveniência de efetuar futuras, eventuais e parceladas aquisições durante o período de vigência da respectiva Ata de Registro de Preços. Dessa forma, o fornecedor deverá possuir capacidade operacional e logística suficiente para atender às solicitações emitidas pelo Município de Braganey/PR conforme a necessidade efetivamente verificada, não podendo presumir que o quantitativo estimado corresponda a uma aquisição integral e imediata. Os fornecimentos deverão ocorrer mediante solicitação formal da Administração, observadas as quantidades, condições, locais e prazos estabelecidos no instrumento convocatório e no Termo de Referência.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo transporte e entrega dos produtos, incluindo todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto, tais como frete, carga, descarga, embalagens, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento. Os materiais deverão ser

entregues em condições que permitam sua imediata utilização, ficando a contratada responsável por quaisquer danos, perdas ou deteriorações ocorridos até o efetivo recebimento pela Administração Municipal.

O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas pela Administração. A entrega do material, por si só, não implicará aceitação definitiva, podendo o Município realizar conferência quantitativa e qualitativa, inclusive quanto às dimensões, gramatura, acondicionamento, quantidade de folhas, certificação exigida, estado de conservação e demais características previstas. Os produtos que apresentarem desconformidade, defeitos, avarias ou características distintas daquelas exigidas deverão ser recusados e substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.

A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas relacionadas à habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, quando aplicáveis. Também deverá atender às determinações da fiscalização, prestar esclarecimentos quando solicitados e adotar as providências necessárias à correção de eventuais irregularidades relacionadas ao fornecimento, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos instrumentos da contratação.

Por fim, todos os fornecimentos deverão observar as condições definidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, nas ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes e na proposta apresentada pela empresa vencedora. Os requisitos estabelecidos têm por finalidade assegurar que o Município de Braganey/PR disponha de material adequado, com qualidade e disponibilidade suficientes para atender às atividades dos diversos setores municipais, garantindo regularidade no abastecimento, redução de desperdícios e continuidade das atividades administrativas, em consonância com o planejamento da contratação e com as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Não se mostra aplicável o parcelamento da contratação, tendo em vista que o objeto é composto por item único, correspondente ao fornecimento de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, com características técnicas uniformes e destinado ao atendimento dos diversos setores do Município de Braganey/PR. A divisão do objeto em parcelas ou lotes distintos não proporcionaria benefício técnico ou econômico à Administração, considerando a homogeneidade do produto e a inexistência de componentes autônomos que justifiquem adjudicações separadas. Ressalta-se, contudo, que a adoção do item único não significa aquisição integral e imediata do quantitativo estimado, pois a contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, possibilitando fornecimentos futuros, eventuais e parcelados, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Dessa forma, a adjudicação por item único preserva a competitividade, facilita a gestão e a fiscalização do fornecimento e mostra-se compatível com a natureza do objeto e com o interesse público, observadas as disposições e os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

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

A presente licitação será realizada em regime de ampla concorrência, com critério de julgamento pelo menor preço por item, sendo o objeto composto por item único correspondente à aquisição de papel sulfite A4, não sendo estabelecida cota reservada para participação exclusiva de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

Embora o objeto possua natureza divisível, a Administração optou, de forma justificada, pela não divisão do quantitativo do mesmo item entre cota principal e cota reservada, com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que a adoção de duas cotas para produto de mesma natureza poderá resultar na contratação de fornecedores distintos e, consequentemente, no fornecimento de marcas diferentes para um mesmo material, ainda que ambas atendam às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

No presente caso, a Administração busca assegurar uniformidade e padronização do papel sulfite utilizado pelos diversos setores municipais, especialmente quanto à gramatura, alvura,

acabamento, corte, textura, absorção, acondicionamento e desempenho nos equipamentos de impressão e reprodução. A contratação de marcas distintas para atendimento de uma mesma necessidade poderá ocasionar diferenças perceptíveis de qualidade e desempenho entre os materiais fornecidos, inclusive quanto à alimentação do papel nos equipamentos, ocorrência de atolamentos, qualidade de impressão e aproveitamento do material, dificultando, ainda, o controle de qualidade, o recebimento, a distribuição e a gestão dos estoques municipais.

Considerando que o quantitativo será adquirido de forma futura, eventual e parcelada por meio do Sistema de Registro de Preços, a divisão do mesmo item entre fornecedores distintos também poderá ocasionar fornecimentos simultâneos ou sucessivos de produtos de marcas diferentes aos diversos setores, comprometendo a padronização pretendida e aumentando a complexidade operacional da fiscalização e do controle dos materiais recebidos.

Dessa forma, entende-se que a divisão do quantitativo do mesmo item para instituição de cota reservada não se mostra vantajosa para a Administração e poderá representar prejuízo ao conjunto do objeto, enquadrando-se na hipótese prevista no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006. A opção pela contratação do quantitativo integral em um único item possibilita maior uniformidade do fornecimento, padronização do material, facilidade de fiscalização, controle de estoque e gestão das entregas, além de favorecer a obtenção de ganho de escala e de proposta economicamente mais vantajosa.

Ressalta-se que a inexistência de cota reservada não impede a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que poderão disputar normalmente o item em igualdade de condições com os demais licitantes e usufruir dos demais benefícios assegurados pela Lei Complementar nº 123/2006, quando cabíveis.

Essa fundamentação é juridicamente mais adequada do que citar o art. 72, I, da Lei nº 14.133/2021, que deve ser retirado, pois trata da instrução de contratação direta e não fundamenta a dispensa da cota ME/EPP.

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

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

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela Administração. Cada solicitação deverá indicar o quantitativo a ser fornecido e demais informações necessárias ao correto atendimento da demanda. A existência de preços registrados e de quantitativos estimados não obrigará a Administração à aquisição integral do objeto, sendo os fornecimentos realizados exclusivamente de acordo com as necessidades efetivamente verificadas, observadas as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada pela contratada.

Após o recebimento da solicitação formal, a contratada deverá providenciar o fornecimento de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, rigorosamente de acordo com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, inclusive quanto à gramatura, características do papel, qualidade, resistência, certificação e forma de acondicionamento. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de conservação e utilização e ser entregues em suas embalagens adequadas, sem sinais de umidade, rasgos, deformações, manchas ou quaisquer outros defeitos que possam comprometer sua qualidade, desempenho ou utilização nos equipamentos de impressão e reprodução documental do Município.

A contratada deverá realizar a entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração em cada solicitação, observando o prazo de 15 (quinze) dias corridos. Todas as despesas necessárias à execução do objeto deverão estar incluídas no preço ofertado, compreendendo transporte, frete, carga, descarga, embalagens, seguros, tributos, encargos e demais custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento. A contratada permanecerá responsável pela integridade

dos materiais até sua efetiva entrega e recebimento pela Administração, não sendo admitida a transferência ao Município de qualquer custo adicional decorrente das atividades necessárias ao cumprimento regular do objeto.

O recebimento dos produtos será realizado pelos servidores responsáveis, mediante conferência quantitativa e qualitativa do material entregue, verificando-se sua correspondência com a Ordem de Fornecimento e com as especificações constantes do Termo de Referência. A Administração poderá verificar, entre outros aspectos, as dimensões do papel, gramatura, quantidade por embalagem, qualidade, certificação exigida, integridade das embalagens e estado geral de conservação. O recebimento provisório não representará aceitação definitiva do produto nem afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, desconformidades ou irregularidades posteriormente identificadas.

Caso sejam constatados produtos em desacordo com as especificações estabelecidas, entregues em quantidade divergente da solicitada, danificados, deteriorados, com sinais de umidade, inadequadamente acondicionados ou que apresentem qualquer condição capaz de comprometer sua utilização, a Administração poderá recusá-los total ou parcialmente, devendo a contratada promover a respectiva substituição, complementação ou regularização, conforme o caso, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município de Braganey/PR. A substituição do material não afastará eventual responsabilização da contratada pelo descumprimento das condições assumidas, quando cabível, observados o contraditório e a ampla defesa.

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, aos quais competirá registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento e exigir o cumprimento das condições estabelecidas. A contratada deverá atender às determinações da fiscalização, prestar os esclarecimentos solicitados e corrigir tempestivamente eventuais irregularidades verificadas durante a execução. O objeto será considerado regularmente executado quando os produtos solicitados forem entregues nas quantidades, especificações, prazos e condições estabelecidos, permanecendo a contratada responsável pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

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

O contrato e/ou a Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução da contratação, os prazos eventualmente afetados serão prorrogados pelo tempo correspondente, quando cabível, devendo tais circunstâncias ser devidamente registradas no processo administrativo, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, transporte, frete, carga, descarga, embalagens, seguros e demais custos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

FISCALIZAÇÃO

A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou pelos respectivos substitutos.

O fiscal acompanhará a execução do objeto, especialmente o fornecimento futuro, eventual e parcelado de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, nas

Ordens de Fornecimento e demais instrumentos aplicáveis, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, inclusive atrasos, divergências quantitativas, produtos em desacordo com as especificações, avarias, inadequação das embalagens ou quaisquer outras irregularidades, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a regularização, substituição, complementação ou adoção das providências necessárias pela contratada.

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

No caso de ocorrências que possam comprometer o fornecimento dos produtos nos prazos estabelecidos ou ocasionar risco de desabastecimento dos diversos setores municipais, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

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

O fiscal verificará, quando pertinente, a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o recebimento dos produtos, o pagamento, eventuais glosas e a formalização dos atos relacionados à execução, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações assumidas, o fiscal atuará tempestivamente na busca da regularização da execução, reportando ao gestor as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência, inclusive para eventual apuração de responsabilidade, quando cabível.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços e/ou das contratações dela decorrentes, mantendo os registros formais pertinentes à execução, tais como Ordens de Fornecimento, Notas de Empenho, registros de ocorrências, notificações, recebimentos, alterações e demais documentos relacionados, adotando as providências necessárias para verificar o atendimento da finalidade da contratação.

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, especialmente as ocorrências relacionadas ao fornecimento de papel sulfite e as medidas adotadas para sua regularização, informando à autoridade competente, quando necessário, as situações que ultrapassarem sua competência.

O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, quando aplicável, para fins de empenho da despesa e pagamento, bem como registrará eventuais problemas que possam impedir ou comprometer o fluxo regular da liquidação e do pagamento.

O gestor acompanhará a avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente em relação à qualidade dos produtos, cumprimento dos prazos de entrega, atendimento das quantidades solicitadas, substituição de materiais recusados e demais condições estabelecidas para o fornecimento.

O gestor adotará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando caracterizada possível infração administrativa, observando o procedimento e as competências estabelecidos na Lei nº 14.133, de 2021.

O gestor deverá, quando cabível, elaborar relatório final contendo informações acerca do atendimento dos objetivos que justificaram a contratação, bem como registrar eventuais providências ou recomendações que possam contribuir para o aprimoramento de futuras aquisições de materiais de expediente pela Administração Municipal.

O gestor deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para a realização dos procedimentos de liquidação e pagamento, considerando os quantitativos

efetivamente entregues, recebidos e aceitos pela fiscalização, nos termos estabelecidos na contratação.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Executar o objeto da forma ajustada, promovendo o fornecimento futuro, eventual e parcelado de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, conforme as especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Fornecimento;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução da presente contratação;

Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes da contratação, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela Administração e pela legislação aplicável.

Caberá ainda à Contratada:

a. Cumprir integralmente todos os itens e condições constantes do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, da proposta apresentada e das Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração;

b. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a participar do transporte e fornecimento do objeto decorrente da presente contratação, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista com tais profissionais, cuja responsabilidade será exclusivamente da CONTRATADA, incluindo pagamento de salários, encargos sociais, tributos e demais obrigações legais;

c. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si, seus empregados, prepostos ou representantes, durante o fornecimento, transporte, carga, descarga e entrega do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de responsabilidades decorrentes de atos imputáveis à CONTRATADA;

d. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária e demais correlatas relacionadas à execução da contratação;

e. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações assumidas e da manutenção das condições exigidas para a contratação;

f. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado para prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias à regular execução do fornecimento;

g. Cumprir todas as exigências contidas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, nas Ordens de Fornecimento e nos demais instrumentos relacionados à contratação;

h. Adotar todas as medidas necessárias para garantir a integridade do papel sulfite durante o acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega, responsabilizando-se por eventuais danos, avarias, umidade, deformações ou outras condições que comprometam a qualidade ou utilização do material.

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

Efetuar a entrega do papel sulfite em perfeitas condições de conservação e utilização, conforme as especificações técnicas, quantidades, prazos e locais estabelecidos pela Administração, acompanhado da respectiva nota fiscal e demais documentos necessários ao recebimento;

Fornecer produtos novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e protegidos contra umidade, sujeira, deformações e quaisquer outros fatores que possam comprometer sua qualidade, observando integralmente as especificações técnicas estabelecidas para o objeto;

Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, avarias e desconformidades apresentados pelos produtos fornecidos, inclusive aqueles identificados após o recebimento provisório, observadas as disposições legais aplicáveis;

Substituir, complementar ou corrigir, às suas expensas e dentro do prazo fixado pela Administração, os produtos entregues em desacordo com as especificações, danificados, deteriorados, com sinais de umidade, em quantidade inferior à solicitada ou que apresentem qualquer outra irregularidade capaz de comprometer sua aceitação ou utilização;

Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, apresentando a respectiva justificativa, sem que a comunicação, por si só, afaste a responsabilidade pelo eventual descumprimento das obrigações assumidas;

Manter as condições de habilitação durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;

Indicar preposto ou representante para manter contato com a Administração durante a execução, quando solicitado ou necessário.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das naturalmente decorrentes da contratação, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Efetuar o pagamento correspondente aos produtos efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos, no prazo e nas condições estabelecidas;

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

Emitir as Ordens de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes, indicando os quantitativos necessários, locais de entrega e demais informações pertinentes ao fornecimento;

Receber os produtos nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação;

Verificar, no prazo fixado, a conformidade do papel sulfite recebido com as especificações técnicas e quantitativos exigidos, para fins de recebimento definitivo;

Recusar, total ou parcialmente, os produtos que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, apresentem avarias, sinais de umidade, acondicionamento inadequado, quantidade divergente ou qualquer outra desconformidade;

Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer falhas ou irregularidades verificadas durante a execução, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção;

Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes por meio de servidor ou servidores formalmente designados;

Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas, após o regular recebimento e ateste dos produtos efetivamente fornecidos;

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Braganey-PR, 11 de setembro de 2026.

Estevo Gonsales Filho
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

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.

23. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Objeto a ser solucionado: necessidade de assegurar o abastecimento contínuo e adequado de papel sulfite A4 aos diversos setores do Município de Braganey/PR, evitando a insuficiência ou o desabastecimento desse material indispensável à execução regular das atividades administrativas e dos serviços públicos.

24. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o abastecimento contínuo e adequado de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, destinado ao desenvolvimento das atividades administrativas dos diversos setores do Município de Braganey/PR. O papel constitui material de expediente de consumo recorrente e essencial para a execução das rotinas administrativas, sendo utilizado na impressão, reprodução, formalização, tramitação e arquivamento de documentos, processos administrativos, relatórios, ofícios, memorandos, formulários, comunicações, controles internos e demais documentos necessários ao regular funcionamento da Administração Pública Municipal.

A necessidade identificada está relacionada ao risco de insuficiência ou desabastecimento desse material, situação que poderá prejudicar o desenvolvimento das atividades administrativas e comprometer a continuidade das rotinas executadas pelos diferentes setores municipais. Embora a Administração Pública avance progressivamente na utilização de documentos e procedimentos eletrônicos, diversas atividades ainda demandam documentos impressos, seja em razão de necessidades operacionais, administrativas ou de atendimento ao público. Dessa forma, a manutenção de disponibilidade adequada de papel sulfite permanece necessária para garantir condições materiais mínimas ao funcionamento regular dos serviços municipais.

Além da continuidade do abastecimento, a contratação deve assegurar o fornecimento de papel com características técnicas adequadas à utilização nos equipamentos existentes e às necessidades administrativas do Município. O material deverá observar as especificações estabelecidas pela Administração quanto ao tamanho, gramatura, qualidade e demais características pertinentes, proporcionando desempenho adequado nas atividades de impressão e reprodução documental. A utilização de produtos com qualidade incompatível poderá ocasionar desperdícios, necessidade de reimpressões, atolamentos em equipamentos e aumento indireto dos custos operacionais, razão pela qual a definição de requisitos mínimos mostra-se necessária para garantir eficiência na utilização do material adquirido.

Considerando que o consumo ocorre de maneira contínua, porém pode variar conforme as necessidades de cada setor e ao longo do período, mostra-se adequada a realização da contratação mediante Sistema de Registro de Preços, permitindo futuras, eventuais e parceladas aquisições. Essa sistemática possibilitará que os fornecimentos sejam solicitados conforme a demanda efetivamente verificada, evitando a necessidade de aquisição integral e imediata dos quantitativos estimados, bem como reduzindo a formação desnecessária de estoques e favorecendo o adequado planejamento do consumo e do armazenamento do material.

Assim, a necessidade administrativa consiste em garantir condições para que os diversos setores do Município de Braganey/PR disponham de papel sulfite A4 em quantidade e qualidade suficientes para o desempenho regular de suas atribuições. A contratação pretendida deverá proporcionar abastecimento compatível com a demanda municipal, permitindo que as aquisições sejam realizadas de maneira planejada e parcelada, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público

previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e, consequentemente, para a adequada prestação dos serviços públicos à população.

25. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender integralmente às necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR, assegurando o fornecimento de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, adequado às atividades administrativas e compatível com os equipamentos de impressão, reprodução e processamento de documentos utilizados pela Administração Municipal. O fornecimento deverá observar os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, padronização, competitividade e interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as condições e especificações que serão estabelecidas no Termo de Referência, no edital e nos demais instrumentos integrantes do procedimento licitatório.

O papel sulfite a ser fornecido deverá possuir tamanho A4, com dimensões de 297 x 210 mm, gramatura de 75 g/m², característica alcalina, elevado teor de alvura e resistência adequada à umidade. O produto deverá apresentar desempenho compatível com sua utilização cotidiana nos equipamentos da Administração, inclusive quanto à garantia de não atolamento igual ou superior a 95%, conforme especificação definida para o objeto. Deverá, ainda, possuir certificação florestal CERFLOR/INMETRO, observando-se as características técnicas estabelecidas pela Administração para assegurar qualidade, desempenho e adequação do material à finalidade pretendida.

O produto fornecido deverá ser novo, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de conservação e utilização e apresentar qualidade compatível com as especificações exigidas, não sendo admitido material deteriorado, danificado, com sinais de umidade, deformações, manchas, rasgos, alterações decorrentes de armazenamento inadequado ou qualquer outra condição que possa comprometer sua utilização. As folhas deverão apresentar uniformidade e condições apropriadas para impressão e reprodução de documentos, evitando desperdícios, falhas de impressão, atolamentos recorrentes e outros problemas que possam comprometer a eficiência das atividades administrativas.

O acondicionamento deverá ser adequado à natureza do produto, proporcionando proteção contra umidade, sujeira, deformações e demais fatores capazes de prejudicar a qualidade do papel durante o transporte, armazenamento e manuseio. Considerando a especificação estabelecida para a contratação, o fornecimento deverá ocorrer em caixas contendo 5.000 folhas, devidamente acondicionadas e protegidas, de maneira que o material permaneça íntegro até seu efetivo recebimento e utilização pelos setores municipais. As embalagens deverão possibilitar identificação adequada do produto e de suas características, permitindo à fiscalização verificar sua correspondência com as especificações exigidas.

A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza recorrente da demanda e a conveniência de efetuar futuras, eventuais e parceladas aquisições durante o período de vigência da respectiva Ata de Registro de Preços. Dessa forma, o fornecedor deverá possuir capacidade operacional e logística suficiente para atender às solicitações emitidas pelo Município de Braganey/PR conforme a necessidade efetivamente verificada, não podendo presumir que o quantitativo estimado corresponda a uma aquisição integral e imediata. Os fornecimentos deverão ocorrer mediante solicitação formal da Administração, observadas as quantidades, condições, locais e prazos estabelecidos no instrumento convocatório e no Termo de Referência.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo transporte e entrega dos produtos, incluindo todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto, tais como frete, carga, descarga, embalagens, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento. Os materiais deverão ser entregues em condições que permitam sua imediata utilização, ficando a contratada responsável por quaisquer danos, perdas ou deteriorações ocorridos até o efetivo recebimento pela Administração Municipal.

O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas pela Administração. A entrega do material, por si só, não implicará aceitação definitiva, podendo o Município realizar conferência quantitativa e qualitativa, inclusive quanto às dimensões, gramatura, acondicionamento, quantidade de folhas, certificação exigida, estado de conservação e demais características previstas. Os produtos que apresentarem desconformidade, defeitos, avarias ou características distintas daquelas exigidas deverão ser recusados e substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.

A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas relacionadas à habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, quando aplicáveis. Também deverá atender às determinações da fiscalização, prestar esclarecimentos quando solicitados e adotar as providências necessárias à correção de eventuais irregularidades relacionadas ao fornecimento, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos instrumentos da contratação.

Por fim, todos os fornecimentos deverão observar as condições definidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, nas ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes e na proposta apresentada pela empresa vencedora. Os requisitos estabelecidos têm por finalidade assegurar que o Município de Braganey/PR disponha de material adequado, com qualidade e disponibilidade suficientes para atender às atividades dos diversos setores municipais, garantindo regularidade no abastecimento, redução de desperdícios e continuidade das atividades administrativas, em consonância com o planejamento da contratação e com as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

26. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a definição da solução mais adequada à necessidade identificada, consistente em assegurar o abastecimento contínuo de papel sulfite tamanho A4 aos diversos setores do Município de Braganey/PR, foram consideradas as alternativas disponíveis capazes de proporcionar condições materiais adequadas ao desenvolvimento das atividades administrativas. O levantamento de mercado deve considerar não apenas a possibilidade de aquisição direta do produto, mas também outras formas de atendimento da necessidade, avaliando aspectos relacionados à disponibilidade do material, continuidade do abastecimento, economicidade, logística, armazenamento, flexibilidade das aquisições e eficiência administrativa. Nesse sentido, foram identificadas como alternativas possíveis a aquisição integral do quantitativo estimado mediante contratação convencional, a realização de aquisições pontuais conforme o surgimento das necessidades, a contratação de serviços de impressão e gerenciamento de documentos com disponibilização dos respectivos insumos e, por fim, a aquisição parcelada de papel sulfite por meio do Sistema de Registro de Preços.

A primeira alternativa analisada consiste na aquisição integral e imediata do quantitativo estimado de papel sulfite necessário para determinado período, mediante procedimento licitatório convencional e entrega concentrada dos produtos. Essa solução poderia proporcionar disponibilidade imediata de estoque e reduzir a necessidade de sucessivas solicitações ao fornecedor. Entretanto, apresenta desvantagens relevantes para a Administração, especialmente pela necessidade de disponibilização antecipada de recursos para aquisição de quantidade elevada de material, pela exigência de espaço físico suficiente e apropriado para armazenamento e pelo risco de formação de estoque superior à demanda efetivamente verificada. Deve-se considerar, ainda, que o papel é sensível às condições de armazenamento, especialmente à umidade, de modo que a manutenção de grandes quantidades por períodos prolongados pode aumentar o risco de deterioração, deformações e perda da qualidade do material. Por essas razões, embora tecnicamente possível, a aquisição integral não se apresenta como a solução mais eficiente para uma demanda caracterizada pelo consumo contínuo e variável entre os diferentes setores municipais.

Outra possibilidade seria a realização de aquisições pontuais e individualizadas à medida que surgissem as necessidades dos setores municipais, promovendo-se novas contratações para reposição do estoque sempre que constatada a necessidade de papel sulfite. Essa alternativa reduziria a necessidade de armazenamento de grandes volumes e permitiria que as quantidades adquiridas fossem próximas do consumo imediato. Todavia, a realização sucessiva de procedimentos administrativos para atender a uma necessidade previsível, recorrente e de natureza homogênea não se mostra adequada sob a perspectiva do planejamento e da eficiência administrativa. A fragmentação das aquisições poderia aumentar os custos administrativos relacionados à instrução de diferentes processos, pesquisas de preços, análises, autorizações e demais atos necessários às contratações, além de elevar o risco de períodos de desabastecimento entre a identificação da necessidade e a conclusão de cada aquisição. Também seria necessário observar rigorosamente as regras da Lei Federal nº 14.133/2021 relativas à estimativa do valor da contratação e à vedação ao fracionamento indevido da despesa, razão pela qual sucessivas contratações isoladas não constituem a alternativa mais adequada diante de uma demanda que pode ser previamente planejada e estimada pela Administração.

Também foi considerada, como solução alternativa, a contratação de serviços de impressão, reprografia ou gerenciamento de documentos, nos quais a empresa contratada disponibilizaria equipamentos e respectivos insumos necessários à realização das impressões. Embora esse modelo possa ser adequado em determinadas situações, especialmente quando a necessidade administrativa compreende conjuntamente equipamentos, manutenção, assistência técnica, suprimentos e gerenciamento de impressão, ele representa

solução substancialmente mais ampla do que o problema atualmente identificado. No presente caso, a necessidade está concentrada no abastecimento de papel sulfite A4 para utilização nas atividades dos diversos setores municipais, não havendo elementos que demonstrem a necessidade de substituição da estrutura existente por um modelo integral de terceirização dos serviços de impressão. A adoção dessa alternativa poderia incorporar serviços e custos adicionais que extrapolariam a necessidade imediata da Administração, tornando a contratação mais complexa sem demonstração de benefício proporcional. Assim, embora seja uma solução existente no mercado e potencialmente capaz de atender parte da necessidade relacionada à produção de documentos, não se mostra, neste momento, a alternativa mais compatível com o problema delimitado.

Por sua vez, a aquisição de papel sulfite mediante Sistema de Registro de Preços apresenta maior compatibilidade com as características da demanda administrativa, uma vez que permite registrar previamente os preços e as condições de fornecimento e realizar as aquisições de forma futura, eventual e parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços. Esse modelo possibilita que o Município mantenha maior controle sobre o consumo e os estoques, solicitando os quantitativos necessários em cada oportunidade, sem a necessidade de receber antecipadamente toda a quantidade estimada. Além disso, reduz os riscos relacionados ao armazenamento excessivo, deterioração do papel e comprometimento desnecessário dos espaços físicos municipais. A solução também proporciona flexibilidade para atendimento das variações de consumo existentes entre os diversos setores, permitindo que as solicitações acompanhem a demanda administrativa real, sem que a estimativa global dos quantitativos implique obrigatoriedade de aquisição integral pela Administração.

Diante da comparação entre as alternativas identificadas, conclui-se que a solução mais adequada consiste na realização de procedimento licitatório para Registro de Preços destinado às futuras, eventuais e parceladas aquisições de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, conforme as especificações técnicas estabelecidas pela Administração e de acordo com as necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR. A escolha apresenta melhor relação entre eficiência administrativa, flexibilidade operacional, planejamento das aquisições, gestão de estoques e racionalização dos recursos públicos, permitindo que os fornecimentos ocorram conforme a demanda efetiva e reduzindo os riscos de desabastecimento ou formação de estoques excessivos. Trata-se, ainda, de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, mostrando-se adequada a realização da licitação por pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, solução que se apresenta como a mais compatível com a natureza do objeto e com a necessidade administrativa identificada.

27. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Sistema de Registro de Preços destinado às futuras, eventuais e parceladas aquisições de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, para atendimento das necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR. A solução foi definida considerando o caráter recorrente do consumo desse material e a necessidade de assegurar sua disponibilidade ao longo do período de vigência da contratação, sem que seja necessária a aquisição integral e imediata do quantitativo estimado. Dessa maneira, pretende-se estabelecer instrumento que permita à Administração realizar as aquisições conforme a demanda efetivamente verificada, garantindo maior flexibilidade e continuidade no abastecimento das unidades municipais.

O produto a ser adquirido deverá atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas pela Administração, contemplando papel sulfite tamanho A4, nas dimensões de 297 x 210 mm, gramatura de 75 g/m², alcalino, com elevado teor de alvura, resistente à umidade, garantia de não atolamento igual ou superior a 95% e certificação florestal CERFLOR/INMETRO, acondicionado em caixas contendo 5.000 folhas. O material deverá ser novo, de primeiro uso, apresentar condições adequadas de conservação e estar devidamente acondicionado para evitar danos durante o transporte, armazenamento e manuseio, garantindo qualidade e desempenho compatíveis com sua utilização nos equipamentos de impressão e reprodução documental empregados pela Administração Municipal.

A execução da solução ocorrerá mediante fornecimentos parcelados, realizados de acordo com as necessidades dos diversos setores municipais e precedidos da emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente adotado pela Administração. A existência de quantitativo estimado e de preços registrados não implicará obrigação de aquisição integral pelo Município, sendo os pedidos realizados conforme o consumo efetivo e as necessidades administrativas verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Caberá ao fornecedor assegurar capacidade logística suficiente para atender às solicitações nos prazos e condições estabelecidos, responsabilizando-se pelo transporte, carga, descarga e demais providências necessárias para que os produtos sejam entregues nos locais indicados pelo Município, sem custos adicionais além daqueles considerados na proposta contratada.

A solução compreende, ainda, o acompanhamento e a fiscalização de cada fornecimento, de modo que os produtos entregues sejam submetidos à conferência quantitativa e qualitativa antes de sua aceitação definitiva. A Administração deverá verificar a correspondência entre o material recebido e as especificações constantes do Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, gramatura, quantidade por embalagem, qualidade, certificação exigida, integridade das embalagens e estado de conservação. Caso sejam identificados produtos defeituosos, danificados ou em desacordo com as condições estabelecidas, o fornecedor deverá providenciar sua substituição, sem qualquer ônus adicional para o Município, observados os prazos e procedimentos definidos no instrumento convocatório e nas demais condições da contratação.

Dessa forma, a solução como um todo compreende não apenas a aquisição do papel sulfite, mas o estabelecimento de uma sistemática planejada de abastecimento capaz de assegurar qualidade, regularidade, flexibilidade e eficiência no atendimento das demandas municipais. Considerando que se trata de bem comum, com padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva, a solução será operacionalizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços e adjudicação por item único, permitindo competição entre fornecedores aptos e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. A solução mostra-se adequada à necessidade identificada por possibilitar aquisições parceladas conforme a demanda, reduzir os riscos de desabastecimento e de formação excessiva de estoques e promover utilização racional dos recursos públicos, em consonância com o planejamento da contratação e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

28. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades necessárias para a presente contratação foi estabelecida a partir do levantamento da demanda dos diversos setores do Município de Braganey/PR, considerando o consumo habitual de papel sulfite A4 nas atividades administrativas, a necessidade de reposição dos estoques e a previsão de utilização durante o período de vigência da contratação. Para o dimensionamento da demanda, foram consideradas as rotinas administrativas que exigem impressão, reprodução, formalização, tramitação e arquivamento de documentos, buscando-se estabelecer uma previsão compatível com as necessidades ordinárias da Administração Municipal.

O levantamento considerou, ainda, o histórico e o padrão de consumo do material, as necessidades apresentadas pelas unidades administrativas e a possibilidade de variação da demanda ao longo do período, de modo a evitar tanto o desabastecimento quanto a formação de estoques excessivos. Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem natureza estimativa e representam o limite projetado para atendimento das necessidades administrativas, não implicando obrigação de aquisição integral pela Administração, uma vez que os fornecimentos serão solicitados de forma parcelada, conforme a demanda efetivamente verificada.

Dessa forma, entende-se que a metodologia utilizada proporciona dimensionamento adequado e razoável da necessidade, permitindo o planejamento das futuras aquisições e a utilização eficiente dos recursos públicos. Os quantitativos estimados e suas respectivas unidades de fornecimento serão discriminados no quadro próprio do Estudo Técnico Preliminar e, posteriormente, no Termo de Referência, mantendo correspondência com a necessidade identificada e com o objeto da contratação, em observância ao planejamento exigido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

29. 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.

30. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(x) Pregão (x) Eletrônico ( ) Presencial

( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial

( ) Concurso

( ) Leilão

( ) Credenciamento

(x) Registro de Preços

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

( ) Inexigibilidade

( ) Outros: _____

31. 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.

32. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se mostra aplicável o parcelamento da contratação, tendo em vista que o objeto é composto por item único, correspondente ao fornecimento de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, com características técnicas uniformes e destinado ao atendimento dos diversos setores do Município de Braganey/PR. A divisão do objeto em parcelas ou lotes distintos não proporcionaria benefício técnico ou econômico à Administração, considerando a homogeneidade do produto e a inexistência de componentes autônomos que justifiquem adjudicações separadas. Ressalta-se, contudo, que a adoção do item único não significa aquisição integral e imediata do quantitativo estimado, pois a contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, possibilitando fornecimentos futuros, eventuais e parcelados, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Dessa forma, a adjudicação por item único preserva a competitividade, facilita a gestão e a fiscalização do fornecimento e mostra-se compatível com a natureza do objeto e com o interesse público, observadas as disposições e os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

33. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se assegurar o abastecimento contínuo e adequado de papel sulfite tamanho A4 aos diversos setores do Município de Braganey/PR, garantindo a disponibilidade desse material de expediente para a execução regular das atividades administrativas. O resultado principal esperado consiste em evitar situações de insuficiência ou desabastecimento que possam comprometer a impressão, reprodução, formalização, tramitação e arquivamento de documentos, proporcionando condições materiais adequadas para que as unidades administrativas desempenhem suas atribuições com regularidade, eficiência e continuidade.

Pretende-se também obter maior eficiência no planejamento e gerenciamento das aquisições, especialmente mediante a utilização do Sistema de Registro de Preços e a realização de fornecimentos futuros, eventuais e parcelados. Essa sistemática permitirá que o Município solicite o material conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, proporcionando maior compatibilidade entre o consumo real e as aquisições realizadas. Busca-se, dessa maneira, reduzir a formação de estoques excessivos, otimizar a utilização dos espaços destinados ao armazenamento e diminuir os riscos de perda ou deterioração do papel em razão de períodos prolongados de estocagem.

Outro resultado pretendido consiste na obtenção de material com padrão de qualidade compatível com as necessidades da Administração Municipal, observadas as especificações técnicas estabelecidas para a contratação. A disponibilização de papel adequado ao uso nos equipamentos de impressão e reprodução utilizados pelos setores municipais deverá contribuir para a redução de desperdícios, reimpressões, atolamentos e demais ocorrências relacionadas à utilização de materiais inadequados ou de qualidade insuficiente. Busca-se, portanto, aliar a regularidade do abastecimento à qualidade do produto fornecido, proporcionando melhor aproveitamento dos recursos materiais empregados nas atividades administrativas.

Sob o aspecto econômico e administrativo, espera-se alcançar maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos, mediante procedimento competitivo que possibilite à Administração selecionar proposta apta a atender às condições estabelecidas e que represente resultado vantajoso para o Município. O planejamento da demanda e a aquisição conforme a necessidade efetiva deverão contribuir para evitar gastos desnecessários, compras emergenciais decorrentes de eventual falta de planejamento e manutenção de estoques superiores ao necessário, promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos destinados ao custeio das atividades administrativas, em consonância com os objetivos e princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Por fim, espera-se que a contratação contribua diretamente para a continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas pelos diversos setores do Município de Braganey/PR, assegurando suporte material adequado às rotinas administrativas e, consequentemente, à prestação dos serviços públicos. Os resultados pretendidos abrangem, portanto, não apenas o simples fornecimento de papel sulfite A4, mas a manutenção de condições adequadas de funcionamento da estrutura administrativa municipal, com abastecimento planejado, fornecimento conforme a demanda, qualidade satisfatória dos produtos, redução de desperdícios e utilização racional dos recursos públicos, de forma a atender ao interesse público e aos objetivos que fundamentam a presente contratação.

34. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, a Administração deverá adotar as providências necessárias à verificação da manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e, quando exigível, técnica do fornecedor, assegurando sua aptidão para realizar o fornecimento de papel sulfite A4 nas condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência. Deverá, ainda, promover a designação formal dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, os quais deverão acompanhar as solicitações, os prazos e as condições de entrega, conferir os quantitativos recebidos e verificar a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas, inclusive quanto às características, qualidade, acondicionamento e estado de conservação, determinando a substituição dos materiais que eventualmente apresentem desconformidades. Essas providências prévias são necessárias para assegurar a adequada gestão da Ata de Registro de Preços e das aquisições realizadas, a regularidade dos fornecimentos e o atendimento efetivo das necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

35. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, uma vez que a aquisição de papel sulfite tamanho A4 possui natureza autônoma e pode ser realizada independentemente de outros fornecimentos ou serviços para produzir os resultados pretendidos pela Administração. Embora o material seja utilizado em conjunto com equipamentos de impressão, reprodução e demais recursos existentes nos diversos setores do Município de Braganey/PR, tais elementos não constituem condição vinculada à presente contratação, pois o objeto limita-se ao fornecimento futuro, eventual e parcelado do papel sulfite por meio do Sistema de Registro de Preços. Dessa forma, não há necessidade de realização simultânea ou prévia de outra contratação para viabilizar o objeto, sendo suficiente o regular fornecimento do material conforme as demandas da Administração, observadas as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

36. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, embora destinada à aquisição de material de expediente de uso comum, apresenta impactos ambientais associados principalmente à produção, ao transporte, ao consumo e ao descarte do papel sulfite. A fabricação do papel envolve a utilização de recursos naturais, especialmente matéria-prima de origem florestal, água e energia, além da geração de resíduos e emissões decorrentes do processo produtivo e da cadeia logística. Nesse sentido, a Administração deverá buscar compatibilizar o atendimento de suas necessidades administrativas com práticas de consumo sustentável, de forma que a aquisição e a utilização do material ocorram de maneira racional, evitando desperdícios e quantidades desnecessárias, em consonância com os objetivos de desenvolvimento nacional sustentável contemplados pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Como medida destinada à redução dos impactos relacionados à origem da matéria-prima, o papel sulfite objeto da contratação deverá atender às especificações estabelecidas pela Administração, inclusive quanto à certificação florestal exigida, contribuindo para que a matéria-prima utilizada seja proveniente de fontes submetidas a mecanismos de controle e manejo responsável. A adoção de requisitos ambientais pertinentes ao objeto deve ocorrer de forma objetiva e proporcional, sem imposição de exigências desnecessárias capazes de restringir indevidamente a competitividade, buscando-se conciliar qualidade, desempenho, sustentabilidade e ampla participação dos fornecedores aptos a atender às necessidades do Município de Braganey/PR.

Durante a utilização do material, deverão ser incentivadas práticas administrativas destinadas ao consumo consciente do papel, tais como impressão frente e verso sempre que tecnicamente possível, revisão prévia de documentos antes da impressão, priorização de meios eletrônicos para comunicações e documentos que não necessitem de suporte físico e reaproveitamento de folhas que apresentem condições para utilização como rascunho, quando não houver informações que exijam tratamento específico ou sigiloso. Essas medidas contribuem para a redução do consumo, prolongam o aproveitamento do material adquirido e diminuem a geração de resíduos sólidos, sem comprometer as atividades administrativas que efetivamente necessitam da utilização de documentos impressos.

Também deverão ser observadas práticas adequadas quanto ao armazenamento, distribuição interna e destinação dos resíduos resultantes do consumo do papel. O armazenamento deverá ocorrer em locais secos e protegidos contra umidade e demais condições que possam ocasionar deterioração prematura, evitando perdas de material antes de sua utilização. Após o consumo, os resíduos de papel passíveis de reciclagem deverão, sempre que possível e observadas as condições e estruturas disponíveis no Município, ser separados dos demais resíduos e destinados adequadamente à coleta seletiva, reciclagem ou outras formas ambientalmente apropriadas de aproveitamento, observando-se especial cuidado com documentos que contenham dados pessoais, informações restritas ou sigilosas, os quais deverão receber tratamento e descarte compatíveis com sua natureza.

Por fim, a adoção do Sistema de Registro de Preços, com fornecimentos futuros, eventuais e parcelados conforme a necessidade efetivamente verificada, também poderá contribuir para a redução de impactos ambientais indiretos, especialmente ao evitar a formação de estoques excessivos e a consequente possibilidade de deterioração e descarte prematuro do material. A Administração deverá planejar as solicitações de maneira racional, buscando compatibilizar os volumes entregues com o consumo previsto e, quando operacionalmente viável, concentrar pedidos de forma a evitar deslocamentos desnecessários. Assim, embora não sejam identificados impactos ambientais de elevada complexidade decorrentes da contratação, deverão ser adotadas medidas de sustentabilidade relacionadas à origem do produto, ao consumo consciente, ao armazenamento adequado, à redução de desperdícios e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos, promovendo maior eficiência ambiental na utilização dos recursos públicos.

37. VIABILIADADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação mostra-se técnica e administrativamente viável, considerando que a aquisição de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, corresponde a uma necessidade recorrente dos diversos setores do Município de Braganey/PR e está diretamente relacionada à manutenção das atividades administrativas. O objeto possui características usuais e padronizadas, com especificações que podem ser definidas de maneira objetiva pela Administração, permitindo a identificação clara do produto pretendido e a verificação de sua conformidade no momento do recebimento. Além disso, trata-se de bem comum amplamente disponível no mercado, circunstância que favorece a participação de fornecedores e possibilita ambiente competitivo para a seleção da proposta mais vantajosa.

Sob o aspecto operacional, a contratação também se demonstra viável, uma vez que não exige da Administração a implantação de estruturas específicas, realização de obras, adaptações físicas ou contratação de serviços complementares para possibilitar a utilização do material. O papel sulfite será destinado às rotinas administrativas já desenvolvidas pelos diferentes setores municipais e poderá ser utilizado nos equipamentos de impressão e reprodução existentes, observadas as especificações técnicas definidas para o produto. A execução mediante fornecimentos parcelados permitirá, ainda, que o Município organize as solicitações conforme o consumo efetivamente verificado, mantendo níveis adequados de estoque e reduzindo os riscos de desabastecimento ou armazenamento excessivo.

A adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se igualmente compatível com as características da demanda, tendo em vista que possibilita futuras, eventuais e parceladas aquisições durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades da Administração. Essa sistemática proporciona maior flexibilidade ao Município, pois os quantitativos estimados funcionam como referência para o planejamento da contratação, sem impor a aquisição integral e imediata do material. Dessa maneira, a Administração poderá adequar os fornecimentos às necessidades efetivamente verificadas, favorecendo a gestão dos estoques, a racionalização das despesas e a utilização eficiente dos recursos públicos.

Sob o aspecto econômico, a solução apresenta condições favoráveis de viabilidade, considerando que a aquisição será submetida a procedimento competitivo e que o objeto possui oferta disponível no mercado. A definição objetiva das especificações e das condições de fornecimento permite a comparação entre propostas e a seleção daquela que proporcione resultado mais vantajoso para a Administração, observados o preço, a qualidade exigida e as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório. O fornecimento parcelado também contribui para a economicidade ao evitar a aquisição antecipada de volumes superiores às necessidades imediatas, reduzindo riscos de deterioração, perdas, desperdícios e ocupação desnecessária de espaços destinados ao armazenamento.

Diante dos elementos analisados no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação, uma vez que a solução escolhida é adequada para atender à necessidade de abastecimento de papel sulfite A4 dos diversos setores do Município de Braganey/PR, possui disponibilidade no mercado, apresenta condições de execução compatíveis com a estrutura administrativa existente e permite o atendimento parcelado da demanda. A realização de Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, com adjudicação por item único, mostra-se compatível com a natureza do objeto e com a necessidade identificada, proporcionando condições para obtenção de proposta vantajosa, continuidade do abastecimento e adequada gestão dos recursos públicos, em consonância com o planejamento da contratação e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

38. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Danos	Medidas Preventivas	Medidas Respostas
Atraso na entrega do papel sulfite pelo fornecedor	Média	Alto	Redução dos estoques e possibilidade de	Estabelecer prazos de entrega claros no Termo de Referência	Notificar formalmente o fornecedor para regularização

			desabastecimento, comprometendo atividades administrativas que dependam da impressão e reprodução de documentos.	e acompanhar preventivamente os níveis de estoque e as ordens de fornecimento emitidas.	imediata, aplicar as medidas contratuais cabíveis e adotar providências administrativas para evitar a interrupção do abastecimento.
Fornecimento de material danificado, úmido ou inadequadamente acondicionado	Baixa	Médio	Perda de material, dificuldades de utilização, falhas de impressão, atolamentos nos equipamentos e desperdício de recursos públicos.	Exigir acondicionamento adequado e verificar as condições das embalagens e do produto durante o recebimento.	Recusar os produtos danificados ou inadequadamente acondicionados e determinar sua substituição pelo fornecedor, sem ônus para o Município.
Falhas no acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos	Baixa	Alto	Recebimento de produtos inadequados, atrasos não identificados tempestivamente, divergências de quantitativos ou falhas na documentação relacionada às entregas.	Designar formalmente responsáveis pela gestão e fiscalização e estabelecer procedimentos de conferência das ordens de fornecimento, produtos entregues e documentos fiscais.	Registrar as ocorrências, determinar as correções necessárias, intensificar o acompanhamento das entregas e adotar as providências administrativas cabíveis perante o fornecedor.
Inexecução total ou parcial das obrigações pelo fornecedor	Baixa	Alto	Comprometimento do abastecimento de papel sulfite e possível prejuízo à continuidade das atividades administrativas municipais.	Verificar previamente as condições de habilitação do fornecedor, estabelecer claramente as obrigações no instrumento convocatório e acompanhar continuamente a execução.	Notificar o fornecedor, exigir o cumprimento das obrigações, aplicar as sanções cabíveis quando caracterizada infração administrativa e adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade do fornecimento, observada a Lei nº 14.133/2021.

39. 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, 10 de setembro de 2026.

Estevo Gonsales Filho
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Ana Julia Dos Reis Barbosa
Responsável pela Elaboração do ETP

ANEXO – II
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 074/2026

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

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 074/2026 em epigrafe que tem por objeto consiste no Registro de preços para futura e eventual aquisição de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, destinado ao atendimento das necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

Informar Valor total R$...

1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
2) Garantimos que os produtos serão entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e em conformidade com todas as especificações técnicas estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e demais anexos, comprometendo-nos a substituir, sem qualquer ônus para o Município, os produtos que apresentem defeitos, avarias, sinais de umidade, deformações, quantidade divergente ou qualquer desconformidade com as condições exigidas.
3) Declaramos que os produtos fornecidos serão novos, de primeiro uso, devidamente embalados e protegidos contra umidade, sujeira e demais fatores que possam comprometer sua qualidade e utilização.
4) Declaramos que nos preços ofertados, inclusive aqueles resultantes da etapa de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, incluindo aquisição dos produtos, embalagens, transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos fiscais, comerciais e demais despesas incidentes sobre o fornecimento e a entrega dos materiais, não sendo devido qualquer valor adicional pelo Município.
5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:
   Banco:_____
   Agencia:_____
   Conta Corrente:_____

Razão Social da Empresa Licitante:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/fax:

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

Local, (data)

_____
Assinatura do Responsável Legal

ANEXO – III

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 074/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Á pregoeira e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de **BRAGANEY,**, Estado do Paraná
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 074/2026
Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

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

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) n° **074/2026** do Município de **BRAGANEY,** -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **074/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) n° **074/2026** do Município de **BRAGANEY,**-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

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

5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição

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

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

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

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

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

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

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

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto

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

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

E-mail:

Telefone: ()

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

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

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

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO – IV

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

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

1. OBJETO:

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a futura e eventual Aquisição de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, destinado ao atendimento das necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR, 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 papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, destinado ao atendimento das necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR, são os constantes abaixo:

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Marca	Valor Unitário	Valor Total

2.2. Os valores registrados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários 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 XXXXXXXXXXXXX, responsável pela condução do procedimento licitatório, gerenciamento da ata, controle dos quantitativos registrados, fiscalização da execução e demais atribuições previstas na legislação vigente.

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

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

4. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

5. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e

6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

11. PENALIDADES:

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

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

11.2.1. advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

12.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela Administração. Cada solicitação deverá indicar o quantitativo a ser fornecido e demais informações necessárias ao correto atendimento da demanda. A existência de preços registrados e de quantitativos estimados não obrigará a Administração à aquisição integral do objeto, sendo os fornecimentos realizados exclusivamente de acordo com as necessidades efetivamente verificadas, observadas as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada pela contratada.

12.2. Após o recebimento da solicitação formal, a contratada deverá providenciar o fornecimento de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, rigorosamente de acordo com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, inclusive quanto à gramatura, características do papel, qualidade, resistência, certificação e forma de acondicionamento. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de conservação e utilização e ser entregues em suas embalagens adequadas, sem sinais de umidade, rasgos, deformações, manchas ou quaisquer outros defeitos que possam comprometer sua qualidade, desempenho ou utilização nos equipamentos de impressão e reprodução documental do Município.

12.3. A contratada deverá realizar a entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração em cada solicitação, observando o prazo de 15 (quinze) dias corridos. Todas as despesas necessárias à execução do objeto deverão estar incluídas no preço ofertado, compreendendo transporte, frete, carga, descarga, embalagens, seguros, tributos, encargos e demais custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento. A contratada permanecerá responsável pela integridade dos materiais até sua efetiva entrega e recebimento pela Administração, não sendo admitida a transferência ao Município de qualquer custo adicional decorrente das atividades necessárias ao cumprimento regular do objeto.
12.4. O recebimento dos produtos será realizado pelos servidores responsáveis, mediante conferência quantitativa e qualitativa do material entregue, verificando-se sua correspondência com a Ordem de Fornecimento e com as especificações constantes do Termo de Referência. A Administração poderá verificar, entre outros aspectos, as dimensões do papel, gramatura, quantidade por embalagem, qualidade, certificação exigida, integridade das embalagens e estado geral de conservação. O recebimento provisório não representará aceitação definitiva do produto nem afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, desconformidades ou irregularidades posteriormente identificadas.
12.5. Caso sejam constatados produtos em desacordo com as especificações estabelecidas, entregues em quantidade divergente da solicitada, danificados, deteriorados, com sinais de umidade, inadequadamente acondicionados ou que apresentem qualquer condição capaz de comprometer sua utilização, a Administração poderá recusá-los total ou parcialmente, devendo a contratada promover a respectiva substituição, complementação ou regularização, conforme o caso, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município de Braganey/PR. A substituição do material não afastará eventual responsabilização da contratada pelo descumprimento das condições assumidas, quando cabível, observados o contraditório e a ampla defesa.
12.6. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, aos quais competirá registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento e exigir o cumprimento das condições estabelecidas. A contratada deverá atender às determinações da fiscalização, prestar os esclarecimentos solicitados e corrigir tempestivamente eventuais irregularidades verificadas durante a execução. O objeto será considerado regularmente executado quando os produtos solicitados forem entregues nas quantidades, especificações, prazos e condições estabelecidos, permanecendo a contratada responsável pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DO PRAZO DE VALIDADE, DO TRANSPORTE, DA MOBILIZAÇÃO E DAS CONDIÇÕES OPERACIONAIS DOS EQUIPAMENTOS:

13.1. Os mobiliários fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, recondicionamento ou remanufatura, e deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, funcionamento, segurança e utilização, atendendo integralmente às especificações técnicas, dimensões, materiais, acabamentos, características ergonômicas e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas Ordens de Fornecimento emitidas pelo Município de Braganey/PR.
13.2. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos mobiliários no prazo máximo de até 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, observando rigorosamente os itens, quantidades, locais e demais condições nela estabelecidas. Os fornecimentos ocorrerão de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados, os quais possuem natureza estimativa.
13.3. O transporte dos mobiliários até os locais indicados pela Administração será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá adotar todas as medidas necessárias para preservar a integridade dos produtos durante o acondicionamento, carregamento, transporte e descarga. Os bens deverão estar adequadamente embalados e protegidos contra impactos, umidade, riscos, deformações, quebras e demais situações que possam ocasionar avarias ou comprometer suas características, acabamento, segurança ou funcionalidade.
13.4. A CONTRATADA será responsável, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, por todas as operações necessárias à efetiva disponibilização dos mobiliários para utilização, compreendendo frete, transporte, descarga, movimentação interna, transporte até a sala, setor, ambiente ou pavimento indicado e montagem completa dos produtos. Todos os custos relativos à mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários à execução dessas atividades deverão estar integralmente contemplados nos preços registrados.
13.5. A montagem deverá ser realizada por profissionais devidamente capacitados e mediante utilização de ferramentas e procedimentos adequados, devendo os mobiliários ser entregues completamente montados, nivelados, firmes, estáveis, limpos e em condições imediatas de utilização. Quando aplicável, deverão ser verificados o funcionamento e a regulagem dos rodízios, pistões, mecanismos de inclinação e reclinação, braços, corrediças, gavetas, fechaduras, ferragens, suportes, conexões e demais componentes integrantes das cadeiras, mesas, estações de trabalho, armários credenza e gaveteiros que compõem o objeto da contratação.

13.6. A CONTRATADA deverá ainda realizar, imediatamente após a conclusão da entrega e montagem, o recolhimento das embalagens e dos resíduos gerados pela execução, incluindo caixas de papelão, plásticos, fitas, materiais de proteção e demais resíduos, promovendo sua adequada destinação e deixando os ambientes utilizados devidamente limpos, organizados e livres de materiais provenientes do fornecimento e da montagem.
13.7. Os mobiliários que, no momento da entrega, descarga, movimentação interna, montagem ou conferência, apresentarem avarias, riscos, quebras, deformações, defeitos, instabilidade, inadequações de montagem ou qualquer desconformidade em relação às especificações técnicas estabelecidas serão recusados pela Administração, total ou parcialmente, conforme o caso. Nessas hipóteses, caberá à CONTRATADA promover, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para o Município de Braganey/PR, a substituição, reparação, correção ou remontagem necessária, dentro do prazo estabelecido pela Administração.
13.8. Cada fornecimento deverá ser acompanhado da respectiva nota fiscal e do romaneio de entrega, contendo informações suficientes para identificação dos itens e das quantidades fornecidas, possibilitando à fiscalização realizar a conferência dos produtos. O recebimento ficará condicionado à verificação da conformidade dos mobiliários com as especificações estabelecidas, inclusive quanto às quantidades, dimensões, materiais, acabamentos, cores, integridade, características ergonômicas, mecanismos, componentes e qualidade da montagem.
13.9. A CONTRATADA deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo dos bens, responsabilizando-se, durante esse período, pela correção dos defeitos de fabricação, vícios de montagem e demais desconformidades abrangidas pela garantia, mediante reparação ou substituição dos produtos ou componentes defeituosos, sem custos adicionais para a Administração, observadas as condições e os prazos definidos no Termo de Referência.

14. SUBCONTRATAÇÃO:

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

15. CONDIÇÕES GERAIS:

15.1. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se integralmente ao Edital do Pregão Eletrônico nº ___/2026, ao Termo de Referência, à proposta vencedora apresentada pela Detentora da Ata e aos demais documentos constantes do Processo Administrativo nº ___/2026, independentemente de transcrição.
15.2. As condições gerais relativas à execução do objeto, prazos de entrega, recebimento, fiscalização, pagamento, obrigações das partes, penalidades, hipóteses de rescisão e demais disposições contratuais encontram-se estabelecidas no Edital, Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021.
15.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Braganey – PR, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos princípios gerais do direito administrativo e demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.
15.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Corbélia – Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem justos e acordados, firmam a presente Ata de Registro de Preços em igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.
Braganey – PR,___ de _____ de 2026.

VALDIR ZIELINSKI
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: