



PREGÃO ELETRÔNICO 14/2026
Processo Administrativo 31/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA-PR (UASG: 987721)

NÚMERO DA LICITAÇÃO NA PLATAFORMA: 90014/2026.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de confecção e instalação de móveis planejados sob medida.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 79.400,00 (setenta e nove mil e quatrocentos reais).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL/GRUPO

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das **10h** do dia **27.02.2026**.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às **08h59min** do dia **19.03.2026**.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: às **09 horas** do dia **19.03.2026**.

REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF

PREGOEIRO - PORTARIA Nº 16.593/2025.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31/2026

01. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA, inscrita no CNPJ sob o nº 75.730.994/0001-09, com sede à Avenida Rocha Pombo, 1.453, centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **João Eduardo Pasquini**, torna público que realizará licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 6.059/2023, bem como dos regulamentos municipais e federais aplicáveis, e de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

02. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de confecção e instalação de móveis planejados sob medida**, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será dividida em **um único grupo, composto de 11 itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

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

2.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema Compras Governamentais e aquelas constantes neste Edital, prevalecerão as especificações estabelecidas neste Edital.

03. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Todos os itens deste certame serão destinados à participação exclusiva de empresas enquadradas como ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

3.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

- I. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- II. 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;
- III. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto 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, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- IV. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

- V. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - VI. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - VII. 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, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - VIII. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - IX. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - X. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.8. O impedimento de que trata o inciso IV do item 3.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos II e III do item 3.7, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11. O disposto nos incisos II e III do item 3.7, não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 3.13. A vedação de que trata o inciso VIII do item 3.7, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

04. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.
- 4.2. 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.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.13 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da **proposta inicial**, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- I. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - II. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
 - III. não possui 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](#);
 - IV. 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.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito do licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os incisos do item 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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:

I. 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

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

4.12. 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:

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

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 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.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

05. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta inicial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- valor unitário e total do item;
- marca;
- fabricante;
- quantidade cotada, conforme **Anexo II**;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

5.7.1. O **prazo de validade da proposta** não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

06. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O **intervalo mínimo** de diferença de valores ou percentuais 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\$ 0,01 (um centavo de real)**.

6.9. 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.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetuada a verificação automática, junto à Receita Federal, 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 Lei Complementar nº 123](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.17.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

6.17.2. 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.

6.17.3. 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.

6.17.4. 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.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18.1. 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:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) 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;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento, o selo Empresa Amiga da Mulher será considerado desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme dispõe a lei 14.682/2023, artigo 3º.
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) 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;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.18.3. Persistindo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que tratam os itens 6.18.1 e 6.18.2, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizada em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, conforme art. 28, §2º da IN nº 73/2022.

6.19. 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.

6.19.1. 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.

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

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

6.20. 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.

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

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

6.22. Em havendo Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, e essas forem declaradas vencedoras tanto da licitação exclusiva quanto da licitação ampla, a contratação de ambas deverá ocorrer pelo menor preço ofertado dentre ambas.

07. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 3.7 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- I. SICAF;
- II. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) ([CEIS](#)); e



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

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

IV. Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

V. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o **artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992**.

7.3. 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

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

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. 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 3.6.1 e 4.6, deste edital.

7.6. 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.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- f) o licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada e a documentação solicitadas, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, será considerado indício de inexequibilidade as propostas cujo valor represente desconto superior a 70% (setenta por cento) em relação ao valor orçado pela Administração.

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

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. 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.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.10.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.10.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.10.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

7.10.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

7.13.1. 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.

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

7.13.3. 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.

7.13.4. 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.

08. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no **ANEXO I – Requisitos de Habilitação**, 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.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por publicação em imprensa oficial.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133/2021](#).

8.6. 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](#)).

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. 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.

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2h(duas horas)** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.2. 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](#).

8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. 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.

8.12.2. 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.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

a) 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

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

8.14. 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.

8.15. 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 8.11.1.

8.16. 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.

8.17. 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](#)).

8.18. 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.

09. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Homologado e adjudicado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. O Contrato será assinado, preferencialmente, por meio de assinatura digital.

9.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso ao sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

10. DOS RECURSOS

10.1. 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**.

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

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

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10(dez) minutos**;
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- d) 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.

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

10.5. 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.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. 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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio Eletrônico <https://novaesperanca oxy elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes>.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

I. 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;

II. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra, quando exigida;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

IV. 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;

V. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

VI. fraudar a licitação

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.2. 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:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4.A multa será aplicada em percentual variável de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, conforme o grau de gravidade da infração previsto na Planilha abaixo, e seguindo as diretrizes do Decreto Municipal nº 6.497/2025 e alterações.

11.4.1.A multa moratória será aplicada à contratada pelo atraso injustificado na assinatura do contrato ou na execução das obrigações contratuais.

11.4.2. A multa será calculada sobre o valor total do contrato, conforme o grau da infração:

- a. Leve: de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
- b. Média: de 1,5% (um vírgula cinco por cento) a 3% (três por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

11.4.3. O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao vencimento do prazo de entrega ou execução.

11.4.4. A aplicação da multa moratória não impede a conversão desta em multa compensatória, bem como a rescisão contratual unilateral pela Administração, nos termos do art. 191, V, do Decreto e da Lei nº 14.133/2021.

11.4.5. A multa compensatória será aplicada ao contratado responsável por infração administrativa que resulte em inexecução do contrato, conforme segue:

- a) Inexecução parcial (infração grave): multa de 8% (oito por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;
- b) Inexecução total (infração gravíssima): multa de 18% (dezoito por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.4.6. Quando a infração ocorrer durante o certame licitatório, o valor de referência para cálculo das penalidades será o valor da proposta apresentada pelo licitante, nos termos do art. 189 do Decreto nº 6.497/2025.

11.4.7. Nos casos de ata de registro de preços, o valor de referência para cálculo da multa será o valor constante do respectivo empenho, conforme §2º do art. 191 do Decreto nº 6.497/2025.

11.4.8. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Classificação da Infração	Descrição da Conduta	Base Legal (Lei Federal 14.133/2021)	Multa Base (% do valor do contrato)	Circunstância Atenuante	Circunstância Agravante	Faixa de Aplicação Recomendada
Leve	Atraso até 5 (cinco) dias no cumprimento da obrigação.	Art. 156, I e II	0,5% Por dia de atraso	Redução de 50% da multa base (primário, colaborativo, regulariza espontaneamente)	Acréscimo de 100% (reincidência, dolo, resistência, prejuízo ao erário)	0,25% a 1% Por dia de atraso
Média	Atraso superior a 5 (cinco) dias e inferior a 20 (vinte) dias, com pequeno impacto operacional.	Art. 156, II e III	2% Por dia de atraso	Redução de 25%	Acréscimo de 50%	1,5% a 3% Por dia de atraso
Grave	Inexecução parcial do objeto/ Deixar de assinar Ata-Contrato / Deixar de entregar documentos solicitados no certame	Art. 156, III e IV	10%	Redução de 20%	Acréscimo de 50%	8% a 15%



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Gravíssima	Inexecução total, fraude, má-fé ou abandono do contrato.	Art. 156, IV e 167	20%	Redução de 10% (colaboração efetiva)	Acréscimo de 50% (reincidência ou dolo comprovado)	18% a 30%
------------	--	--------------------	-----	--------------------------------------	--	-----------

11.5.A apuração de responsabilidade por infrações sujeitas às sanções de advertência e multas compensatórias ou moratórias será realizada por meio de processo administrativo simplificado, assegurando-se ao licitante ou contratado o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da respectiva intimação.

11.5.1. A aplicação de multa moratória ou multa compensatória será precedida de notificação formal ao contratado, concedendo-lhe prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de manifestação ou justificativa.

11.5.2. A notificação mencionada no item anterior deverá conter, no mínimo:

a) a descrição dos fatos imputados;

b) a indicação do dispositivo legal, regulamentar ou contratual supostamente infringido; e

c) a identificação do licitante ou contratado, ou outros elementos que permitam sua inequívoca identificação.

11.5.3. A justificativa apresentada pela contratada será encaminhada ao Departamento Jurídico da Secretaria Contratante, que elaborará manifestação fundamentada, submetendo-a à decisão da autoridade competente.

11.5.4. Rejeitadas as justificativas apresentadas pela contratada, o gestor da pasta competente aplicará a multa cabível, nos termos do art. 188 do Decreto e das disposições contratuais pertinentes.

11.5.5. A aplicação de multa moratória não impede que a Administração, a seu critério, a converta em multa compensatória, podendo ainda promover a extinção unilateral do contrato e aplicar outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, de forma cumulada, quando cabível.

11.5.6. Em caso de aplicação de multa, será assegurado à contratada o direito de interpor recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência da decisão.

11.6. 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.

11.7.A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos I, II e III do item 11.1, 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.

11.8.Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos V ao IX do item 11.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II, III e IV do item 11.1 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 nº 14.133/2021](#).

11.9.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 inciso IV do item 11.1, 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 nº 73, de 2022](#).

11.10.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.

11.11.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.

11.12.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 datada intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

11.14.A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à esta municipalidade.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, dirigidos ao Pregoeiro, contendo o nome completo do responsável, a modalidade e o número do certame, a denominação social da empresa, o número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato. As solicitações devem ser encaminhadas por e-mail para o seguinte endereço eletrônico: licitacao@novaesperanca.pr.gov.br

12.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento serão julgadas em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no <https://novaesperanca.oxy.elotech.com.br/portalttransparencia/1/licitacoes>, bem como no sítio www.gov.br/compras

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

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

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

13. MODO, CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 A execução do objeto obedecerá:

13.1.1 Início da execução: 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato ou após a emissão da ordem de serviço, o que ocorrer por último, considerando que os projetos dos móveis já integram o termo de referência.

13.1.2 O prazo para confecção, montagem e entrega dos móveis planejados será de até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do início da execução, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias corridos, mediante justificativa técnica devidamente aceita pela Administração, em razão da complexidade, quantidade de itens e da utilização de materiais e acabamentos específicos, tais como MDF ripado, vidro temperado e ferragens especiais.

13.1.3 Cronograma – Horário e local da execução dos serviços;

13.1.3.1 A confecção dos móveis será realizada integralmente na sede da contratada, devendo esta garantir que os serviços estejam de acordo com as especificações técnicas constantes no projeto e no Termo de Referência.

Após a finalização da confecção, os móveis deverão ser previamente montados, cabendo à contratada realizar a instalação final na unidade de destino.

13.1.3.2 Os móveis deverão ser transportados e instalados nos locais indicados pela contratante, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, conforme cronograma previamente estabelecido.

13.1.3.3 Os serviços de montagem/instalação deverão ser agendados previamente com a contratante, em razão das unidades de destino prestar serviços de atendimento ao público, devendo-se evitar prejuízos às atividades operacionais.

13.2. A execução dos serviços deverá seguir ordem por ambientes. Somente poderá ser alterada com a concordância da Administração Pública;

1º - Gabinete;

2º - Copa;

3º - Secretaria de Fazenda - Departamento de Tributação; Fiscalização; Sala do Empreendedor;

Os itens de cada departamento constam descritos no item 02 - Descrição Detalhada dos Serviços.

13.2.1 Cumprimento de Prazos e Garantia dos móveis:

13.2.2 A empresa deverá se comprometer com os prazos estabelecidos em contrato para confecção, entrega e instalação dos móveis.

13.2.3 Garantia de 03 anos nos materiais 100% MDF sendo de inteira responsabilidade técnica da contratada os danos causados por defeitos de fabricação, falta de material no dia de montagem, portas riscadas na entrega final da montagem, descolamento de material, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local de entrega, montagem e instalação.

13.2.4 Garantia de 01 (um) ano para os acessórios como puxadores, pistão a gás, dobradiças e corrediças.

13.2.5 Fornecimento de materiais

13.2.6 A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os produtos, materiais, ferramentas, aparelhos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais equipamentos necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

13.2.7 Todos os produtos e materiais fornecidos deverão atender aos critérios de qualidade e quantidade exigidos, garantindo a conformidade com as especificações técnicas constantes no projeto e no Termo de Referência.

13.2.8 A entrega dos materiais deverá obedecer aos prazos estabelecidos, sendo de inteira responsabilidade da contratada o cumprimento dos cronogramas definidos.

13.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelo fiscal do departamento (cláusula 05 – 5.14; 5.15 e 5.16 do contrato), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

13.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

13.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 35 (trinta e cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento, decorrente da execução, instalação e entrega do mobiliário, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento dos produtos em cada autorização de fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. 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.

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://novaesperanca.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes>.

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Requisitos de Habilitação

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO IV – Minuta de Contrato

ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar.

15.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Esperança-PR para a resolução de eventuais litígios decorrentes desta licitação

Nova Esperança, 25 de fevereiro de 2026.

JOAO EDUARDO PASQUINI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO I – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1. Na fase habilitatória será exigido a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor (art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).
2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro.

3. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

I. Para comprovação da **Habilitação Jurídica**:

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, sendo:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II. Para comprovação da **Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, através da Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, de acordo com a Portaria do MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

III. Para comprovação da **Habilitação Econômico-Financeira**:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (caso não conste na certidão o prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).

IV. Para comprovação da **Habilitação Técnica**:

- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente já executou serviços semelhantes ou superior em características, quantidades e complexidade com o objeto da licitação, ou seja, fabricação, fornecimento e/ou instalação de móveis planejados.

4. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o mesmo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

6. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz.

- 7.1. Atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.

8. A empresa em recuperação judicial deverá apresentar **certidão** emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada estará apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto do presente termo de referência é a Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de confecção e instalação de móveis planejados sob medida, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Registro de Preços: () SIM (X) NÃO

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

GABINETE					
Item	Descrição/ Especificação	Quant	Unid	Valor Unitário	Valor Total
01	Balcão material 100% MDF com 02 portas de correr, 01 gaveta com chave na interna e prateleira. -Cor do móvel é no mdf freijó com portas ripadas no mdf beigematt -Ripados de 0,02 cm nas portas -Espessura do tampo e laterais 0,08 cm; -Vidro incolor 8 mm no tampo; -Dimensões: 2,40 (L) x 0,95 (A) x 0,60 (P).	01	UNID	R\$3.950,00	R\$3.950,00
02	Mesa (Prefeito) material 100% MDF com 04 gavetas todas com chave. Cada lado possui duas gavetas, e as duas juntas tem as dimensões de 0,46 (L)x0,40 (A) cada lado. Saia de 0,40 cm (fundo da mesa) onde sera tudo no ripado de 0,02 cm. -Cor do móvel é no mdf freijó -Saia com ripados e gavetas no mdf beigematt -Espessura do tampo e laterais 0,08 cm -Vidro incolor 8 mm no tampo Dimensões: 2,60 (L) x 0,85 (A) x 1,20 (P).	01	UNID	R\$5.425,00	R\$5.425,00
03	Conjunto de aparadores material 100% MDF com rodízios de silicone e freio em todos eles. -Cor do móvel é no mdf freijó -Espessura do tampo e laterais 0,06cm. -Aparador menor possui uma repartição aberta (nicho). Dimensões aparador maior :1,70 (L) x 0,93 (A) x 0,56 (P) Dimensões aparador menor:1,50 (L) x 0,83 (A) x 0,56 (P).	01	UNID	R\$2.275,00	R\$2.275,00
04	Balcão (café) 100% MDF com 02 portas de correr, espaço para frigobar e prateleira interna. -Cor do móvel é no mdf freijó com portas ripadas no mdf beigematt -Ripados de 0,02 cm nas portas -Espessura do tampo e laterais 0,08 cm -Vidro incolor 8 mm no tampo -Dimensões: 2,00 (L) x 0,95 (A) x 0,56 (P).	01	UNID	R\$4.575,00	R\$4.575,00
05	Mesa (Reunião) material 100% MDF com 04 torres de tomadas embutidas com entrada USB. Saia (base horizontal da mesa) de 0,30 (A) Pés de 1,00 (L) x 0,77 (A) -Cor do móvel é no mdf freijó -Espessura do tampo e laterais 0,08 cm -Vidro incolor 8 mm no tampo Dimensões: 4,00 (L) x 0,85 (A) x 1,80 (P).	01	UNID	R\$8.950,00	R\$8.950,00
COPA					
06	Armário aéreo material 100% MDF com 04 portas de giro, 01 porta basculante e um nicho para microondas. Cor externa do móvel: cinza cristal da arauco. Cor interna do móvel: branco tx	01	UNID	R\$3.350,00	R\$3.350,00

Assinado por 1 pessoa: JOÃO EDUARDO PASQUINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/ABC3-CBA8-5653-81CB> e informe o código ABC3-CBA8-5653-81CB





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

	Envoltórios engrossados para 0,03 cm Puxador perfil alumínio modelo golf. Dimensões: 2,50 (L) x 0,90 (A) x 0,43 (P).				
07	Balcão para pia material 100% MDF com 02 portas de giro, 04 gavetas e rodízios de silicone com freio. Cor externa do móvel: cinza cristal da arauco. Cor interna do móvel: branco tx Envoltórios engrossados para 0,03 cm. Puxador perfil alumínio modelo golf. Dimensões: 1,50 (L) x 0,80 (A) x 0,59 (P).	01	UNID	R\$2.550,00	R\$2.550,00
08	Armário multiuso material 100% MDF com 02 portas de giro. Cor externa do móvel: cinza cristal da arauco. Cor interna do móvel: branco tx Envoltórios engrossados para 0,03 cm. Puxador perfil alumínio modelo golf. Dimensões: 0,80 (L) x 2,08 (A) x 0,40 (P).	01	UNID	R\$2.300,00	R\$2.300,00
09	Armário aéreo material 100% MDF com 04 portas de giro. Cor externa do móvel: cinza cristal da arauco. Cor interna do móvel: branco tx Envoltórios engrossados para 0,03 cm. Puxador perfil alumínio modelo golf. Dimensões: 1,70 (L) x 0,90 (A) x 0,43 (P).	01	UNID	R\$2.275,00	R\$2.275,00
SECRETARIA DE FAZENDA					
10	Guichês - Mesa planejada em L em material 100% MDF com 02 gavetas e puxador externo modelo a definir. Tampo engrossado para 0,03 CM. Cantos das divisórias com acabamento arredondado. Pés com rodízios de silicone, todos com freio. Cor do MDF: Carvalho Malva. Dimensões: 1,50 x 1,50; Profundidade: 0,60; Altura: 0,80.	14	UNID	R\$2.375,00	R\$33.250,00
11	Mesa planejada em L em material 100% MDF com 02 gavetas e puxador externo modelo a definir. Tampo engrossado para 0,03 CM. Pés com rodízios de silicone, todos com freio. Cor do MDF: Carvalho Malva. Dimensões: 1,50 x 1,50; Profundidade: 0,60; Altura: 0,80.	05	UNID	R\$2.100,00	R\$10.500,00
				Total	R\$79.400,00

O projeto do mobiliário seguirá anexo ao Termo de Referência. Segue link:
<https://cloud.xfind.com.br/index.php/s/S83mEbnN2Y7cacn>

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal nº.6.059/2023.

Natureza do objeto: Bem Comum (X) Bem Especial ()

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração Municipal, o qual identificou a necessidade de substituição integral do mobiliário utilizado em ambientes essenciais do Paço Municipal, em razão de comprometimentos estruturais, desgaste natural pelo tempo e inadequação funcional dos itens atualmente existentes.

No Gabinete, constatou-se que os móveis possuem aproximadamente oito anos de uso e sofreram danos decorrentes de infiltrações persistentes, mesmo após reforma do telhado. Foram verificados prejuízos irreversíveis em mesas, balcões e portas, inviabilizando sua recuperação. Considerando tratar-se de ambiente institucional de grande



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

representatividade, que recebe autoridades, visitantes e à realização de reuniões, torna-se imprescindível a manutenção de espaço funcional, organizado e compatível com a imagem da Administração Municipal.

Na Copa, o mobiliário anterior foi removido para viabilizar as obras de reforma e armazenado provisoriamente em local posteriormente identificado com problemas de umidade. Essa exposição ocasionou danos estruturais e estéticos irreparáveis, inviabilizando o reaproveitamento das peças. Tendo em vista que o ambiente é utilizado diariamente por servidores, sua adequação é necessária para garantir higiene, funcionalidade e conforto.

Nos Departamentos da Secretaria de Fazenda (Departamento de Tributação; Fiscalização e Sala do Empreendedor), as constantes movimentações realizadas durante a reforma comprometeram a estrutura dos móveis, que já possui aproximadamente 13 anos de uso e foram fabricados com materiais de baixa resistência. Embora apresentem aparência visual razoável, os móveis apresentam fragilidade estrutural, o que compromete a segurança, a durabilidade e o atendimento adequado ao público, especialmente considerando o intenso fluxo diário de contribuintes junto a tributação.

Diante desse cenário, concluiu-se pela inviabilidade técnica e econômica de realizar reparos ou adaptações no mobiliário atual. Optou-se, portanto, pela aquisição de móveis planejados sob medida, solução que atende de maneira precisa às dimensões e especificidades de cada ambiente. A adoção de mobiliário planejado garantirá melhor aproveitamento dos espaços, otimização do layout, fluxo funcional mais eficiente e maior adequação ergonômica, contribuindo significativamente para o bem-estar dos servidores e para a qualidade do atendimento ao cidadão.

Além disso, o uso de materiais de maior qualidade e durabilidade reduz a necessidade de reposições frequentes, assegurando maior vida útil e promovendo economia a médio e longo prazo. A padronização estética também reforça a identidade institucional e proporciona ambientes mais modernos, organizados e representativos.

Assim, a contratação de empresa para confecção e instalação de mobiliário sob medida apresenta-se como solução eficiente e adequada para atender às demandas estruturais, funcionais e estéticas dos setores envolvidos, garantindo condições adequadas de trabalho e atendimento, além de assegurar a correta alocação dos recursos públicos.

4. SECRETARIA REQUISITANTE - A presente contratação será destinada a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Governo, Administração e da Fazenda.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço/menor percentual de desconto () por item; () por lote; (X) global.

A adoção do critério de menor preço global justifica-se em razão da natureza técnica do objeto, que envolve medição in loco, elaboração de projeto, fabricação sob medida e instalação técnica do mobiliário nos ambientes do Paço Municipal. Tais etapas demandam coordenação única de execução e responsabilidade técnica integral por parte da contratada, uma vez que a instalação ocorrerá de forma faseada: Gabinete. Copa e Departamento da Secretaria de Fazenda (Tributação, Fiscalização e Sala do Empreendedor). Dessa forma, a execução integral do objeto por um único fornecedor, com julgamento pelo menor preço global, mostra-se a forma mais adequada para assegurar a correta execução da solução pretendida e o atendimento ao interesse público.

Ressalta-se que, embora os orçamentos tenham sido obtidos de forma individualizada por ambiente (Gabinete do Prefeito, Copa e Departamentos da Secretaria de Fazenda), optou-se pela licitação global, por se mostrar mais vantajosa à Administração, considerando a economia de escala, a redução de custos logísticos e a maior eficiência na execução contratual, sem prejuízo à competitividade.

CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1 Condições Especiais De Habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico-financeira)

Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente já executou serviços semelhantes ou superior em características, quantidades e complexidade com o objeto da licitação, ou seja, fabricação, fornecimento e/ou instalação de móveis planejados.

Justificativa: A exigência de atestado de capacidade técnica justifica-se porque o objeto se trata de serviço que envolve medição no local, fabricação sob medida e instalação técnica de móveis planejados. A inexperiência da contratada pode gerar erros de dimensionamento, retrabalho, desperdício de material, atrasos e danos ao patrimônio público. A comprovação de execução anterior de serviços compatíveis é necessária para mitigar riscos da contratação, garantindo a adequada execução do objeto, nos termos do art. 62, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6.2 Condições Especiais De Contratação:

Não se aplica.

MODO, CONDIÇÕES E PRAZOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto obedecerá:

7.1.1 Início da execução: 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato ou após a emissão da ordem de serviço, o que ocorrer por último, considerando que os projetos dos móveis já integram o termo de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

7.1.2 O prazo para confecção, montagem e entrega dos móveis planejados será de até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do início da execução, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias corridos, mediante justificativa técnica devidamente aceita pela Administração, em razão da complexidade, quantidade de itens e da utilização de materiais e acabamentos específicos, tais como MDF ripado, vidro temperado e ferragens especiais.

7.1.3 Cronograma – Horário e local da execução dos serviços;

7.1.3.1 A confecção dos móveis será realizada integralmente na sede da contratada, devendo esta garantir que os serviços estejam de acordo com as especificações técnicas constantes no projeto e no Termo de Referência.

Após a finalização da confecção, os móveis deverão ser previamente montados, cabendo à contratada realizar a instalação final na unidade de destino.

7.1.3.2 Os móveis deverão ser transportados e instalados nos locais indicados pela contratante, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, conforme cronograma previamente estabelecido.

7.1.3.3 Os serviços de montagem/instalação deverão ser agendados previamente com a contratante, em razão das unidades de destino prestar serviços de atendimento ao público, devendo-se evitar prejuízos às atividades operacionais.

7.2 Será permitida a Subcontratação: () Sim (X) Não

7.3 A execução dos serviços deverá seguir ordem por ambientes. Somente poderá ser alterada com a concordância da Administração Pública;

1º - Gabinete;

2º - Copa;

3º - Secretaria de Fazenda - Departamento de Tributação; Fiscalização; Sala do Empreendedor;

Os itens de cada departamento constam descritos no item 02 - Descrição Detalhada dos Serviços.

7.3.1 Cumprimento de Prazos e Garantia dos móveis:

7.3.2 A empresa deverá se comprometer com os prazos estabelecidos em contrato para confecção, entrega e instalação dos móveis.

7.3.3 Garantia de 03 anos nos materiais 100% MDF sendo de inteira responsabilidade técnica da contratada os danos causados por defeitos de fabricação, falta de material no dia de montagem, portas riscadas na entrega final da montagem, descolamento de material, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local de entrega, montagem e instalação.

7.3.4 Garantia de 01 (um) ano para os acessórios como puxadores, pistão a gás, dobradiças e corredeiras.

7.3.5 Fornecimento de materiais

7.3.6 A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os produtos, materiais, ferramentas, aparelhos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais equipamentos necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

7.3.7 Todos os produtos e materiais fornecidos deverão atender aos critérios de qualidade e quantidade exigidos, garantindo a conformidade com as especificações técnicas constantes no projeto e no Termo de Referência.

7.3.8 A entrega dos materiais deverá obedecer aos prazos estabelecidos, sendo de inteira responsabilidade da contratada o cumprimento dos cronogramas definidos.

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelo fiscal do departamento (item 08 – 8.14; 8.15 e 8.16), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 35 (trinta e cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Obrigações Do Contratante:

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações Da Contratada:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar o Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21, e do Decreto Municipal nº 6.059/2023.

A verificação da execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto a dimensão, qualidade e quantidade deverá ser observado a disposição do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

As comunicações entre o órgão 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 contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

O fiscal do contrato informará a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a suas expensas no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.11 A Contratada será responsável pela entrega, transporte, descarga e montagem dos móveis, incluindo todos os insumos e equipamentos necessários à instalação, devendo executar o serviço de forma limpa, segura e sem prejuízo ao patrimônio público.

8.12 A montagem somente será considerada concluída após vistoria e aceite formal da Administração, mediante termo de recebimento provisório e, posteriormente, termo de recebimento definitivo, conforme arts. 140 e 141 da Lei 14.133/2021.

8.13 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

8.14 Tendo em vista que se trata de departamentos distintos, será designado um fiscal para cada setor, considerando que cada servidor possui conhecimento das necessidades específicas de sua unidade, bem como ficará disponível para acompanhar o desenvolvimento, a execução e a instalação do mobiliário.

8.15 Ficam designados para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/21, os seguintes servidores:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Pelo Gabinete, o servidor Vinícius Fatobeni Salvaterra, matrícula nº. 4786, portador da cédula de identidade RG nº 10.367-114-0- SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº.086.718.209-12;

Pela Secretaria de Administração, a servidora Renata Aparecida Matias da Silva, matrícula nº.4459, portadora da Cédula de Identidade RG nº.8.571.061-3-SESP/PR e inscrita no CPF sob o nº. 041.236.309-79.

Pela Secretaria da Fazenda a servidora Alexandra Bonadio Baldassin, matrícula nº.3145, portadora da Cédula de Identidade RG nº.9.048.267-0-SESP/PR e inscrita no CPF sob o nº.040.611.599-09.

8.16 Seguindo a ordem, ficam designados, como fiscais substitutos, para exercerem a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº.14.133/21 os servidores:

Servidora Aline de Oliveira Costa, matrícula nº. 4563, portadora da cédula de identidade RG nº. 12.362.183-2-SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob o nº 095.841.009-71;

Servidora Renata Daudt de Araujo Cominesi, matrícula nº. 3805, portadora da cédula de identidade RG nº 8.571.061-3-SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob o nº.041.236.309-79;

Servidor Carlos André Toná Mouro, matrícula nº. 2690, portador da Cédula de Identidade RG nº. 6.908.251-3-SESP/PR e inscrito no CPF sob o nº. 035.454.449-70.

8.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº.14.133/21.

8.18 Fica designada, como gestora do contrato a servidora Ariely Akemi Miyazi Maran, Assistente Administrativo, matrícula nº. 2821, para exercer a gestão contratual.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE VALOR

9.1 O presente objeto se enquadra como fornecimento de produto contínuo? () SIM (X) NÃO

9.2 O prazo de vigência será de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

9.3 Para fins de reajuste inflacionário do valor têm-se que a data base será a data de assinatura do contrato.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, sendo que foram coletados orçamentos em empresas do ramo. Sendo que a responsável foi a servidora Renata Apª Matias da Silva.

Fundamento Legal: Decreto municipal nº 6.059/2023.

Cotação de preços solicitada formalmente, via e-mail, a 06 (seis) empresas prestadoras do objeto: R.A. Móveis (r.a.moveis@hotmail.com); Brasil Planejados (contato@planejadosbrasil.com.br); Arte Nobrem (arte.nobrem@gmail.com); Italia Planejados LTDA (italiaplanejados@hotmail.com) e MWM Móveis Rústicos Ltda (matheusborgesgrola@hotmail.com) e Móveis Iza (dossantosjuliano478@gmail.com), sendo estas duas últimas empresas também contatada por telefone, via WhatsApp. Das seis empresas contatadas, apenas as empresas Móveis Iza e R.A Móveis deram retorno à solicitação de cotação e ainda, se propuseram a visitar os departamentos para visualização dos ambientes.

Consulta na plataforma de pesquisa de preços Banco de Preços <https://www.bancodeprecos.com.br>;

Consulta realizada junto ao site do TCE não identificou registros de licitações referentes aos itens do objeto (análise individual dos itens). Diante disso, foi realizada pesquisa em municípios vizinhos: Maringá, Paranavaí, Marialva e Floráia, não sendo encontrados registros de licitações relacionadas aos itens pretendidos. Complementarmente, foi efetuada pesquisa na internet (Google), na qual foram localizados alguns itens similares; contudo, estes não atendem às especificações estabelecidas no presente Termo, conforme demonstrado nos anexos.

Considerando as diligências realizadas para a formação da cesta de preços, restou demonstrado que, embora tenham sido formalmente solicitadas cotações a 06 (seis) empresas do ramo, apenas 02 (duas) empresas apresentaram retorno com orçamento compatível com as especificações do objeto.

Ressalta-se que o objeto da presente contratação trata de mobiliário planejado, confeccionado sob medida, cuja elaboração do orçamento depende obrigatoriamente de levantamento de medidas, análise do espaço físico, definição de layout e especificações personalizadas, o que inviabiliza a obtenção de orçamentos padronizados ou comparáveis sem a realização desse procedimento.

Metodologia: Diante da inviabilidade de composição da cesta de preços com múltiplas fontes, o preço máximo de referência foi estabelecido com base nos orçamentos apresentados pelas empresas que apresentaram propostas compatíveis com as especificações do objeto, adotando-se como parâmetro a média dos valores obtidos, conforme documentação anexa.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento, decorrente da execução, instalação e entrega do mobiliário, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos produtos em cada autorização de fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Gabinete: 02.001.04.122.0020.2.002.3.3.90.39.00.0.

Copa/administração: 03.002.04.122.0002.2.009.3.3.90.30.00.0.

Secretaria de Fazenda: 04.005.04.123.0024.2.020.3.3.90.39.00.0.

13. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1 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.

Elaborado em: 12/02/2026.

Aprovado em: 12/02/2026.

(Assinado digitalmente)

Renata Ap^a Matias da Silva

Secretária Executiva

Responsável pela emissão do Termo de Referência

e Fiscal de Contrato

Secretaria de Administração

(Assinado digitalmente)

Luciana Ciorlin

Secretária de Administração

(Assinado digitalmente)

Ariely Akemi Miyazi Maran

Gestor de Contratos

(Assinado digitalmente)

Vinícius Fatobeni Salvaterra

Fiscal de Contrato

Secretaria de Governo

Assinado digitalmente)

Alexandra Bonadio Baldassin

Fiscal de Contrato Secretaria de

Fazenda

(Assinado digitalmente)

Aline de Oliveira Costa

Fiscal de Contrato Substituta

Secretaria de Governo

Assinado digitalmente)

Renata Daudt de Araujo Cominesi

Fiscal de Contrato Substituta

Secretaria de Administração

Assinado digitalmente)

Carlos André Toná Mouro Fiscal de

Contrato Substituto

Secretaria de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Nova Esperança-Pr
Pregão Eletrônico nº 14/2026.

PROPONENTE:

C.N.P.J:

ENDEREÇO/Nº/BAIRRO:

MUNICÍPIO/UF:

CEP:

DDD/TELEFONE:

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO/ATA REGISTRO DE PREÇO:

NOME:

R.G:

C.P.F:

DDD/TELEFONE-WHATSAPP:

E-MAIL:

PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A CONTRATADA DURANTE A VIGÊNCIA DO AJUSTE:

NOME:

R.G:

C.P.F:

DDD/TELEFONE-WHATSAPP:

E-MAIL:

Item	Cód.	Descrição	Marca	Modelo	Unid. Medida	Quant.	Valor unit.	Valor total

Declaramos, por ocasião da participação no supracitado processo licitatório, que nos preços ofertados já estão inclusas todas as despesas com entrega, instalações/adequações do objeto; materiais; mão de obra, encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; deslocamento de veículos; seguro; lucros, todos e quaisquer tributos e encargos, bem como, todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto.

Prazo de validade desta proposta de preços: 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública da licitação.

Local (sede da empresa), XX de XX de 2026.

Representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 14/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 31/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XX/202X

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA – PARANÁ, inscrita no CNPJ sob o nº 75.730.994/0001-09, com sede na Avenida Rocha Pombo, 1453, centro, na cidade de Nova Esperança, Estado do Paraná, CEP 87.600-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr **JOÃO EDUARDO PASQUINI**.

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob nº. xxxxxxxxxxxx, com sede nesta cidade de xxxxxxxxxxxx, à Rua xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, fone/fax (xx) xxxxxxxxxxxx, por seu representante legal, a Sra. xxxxxxxxxxxx portador(a) do RG nº xxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxx, ao final assinado, doravante denominada CONTRATADA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato é a **Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de confecção e instalação de móveis planejados sob medida**, em conformidade com as especificações previstas no **Anexo II** e propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 14/2026**, que integram este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço, as especificações do objeto, quantidades dos itens do fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta, são as que seguem:

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R\$	R\$
					VALOR TOTAL	R\$

2.2.A Contratante pagará à Contratada a importância total de **R\$ XX (xx) reais**, Valor no qual estão incluídas todas as despesas com entrega, instalações/adequações do objeto; materiais; mão de obra, encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; deslocamento de veículos; seguro; lucros, todos e quaisquer tributos e encargos pertinentes, bem como, todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Edital e seus anexos, a proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODO, CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 A execução do objeto obedecerá:

3.1.1 Início da execução: 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato ou após a emissão da ordem de serviço, o que ocorrer por último, considerando que os projetos dos móveis já integram o termo de referência.

3.1.2 O prazo para confecção, montagem e entrega dos móveis planejados será de até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do início da execução, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias corridos, mediante justificativa técnica devidamente aceita pela Administração, em razão da complexidade, quantidade de itens e da utilização de materiais e acabamentos específicos, tais como MDF ripado, vidro temperado e ferragens especiais.

3.1.3 Cronograma – Horário e local da execução dos serviços;

3.1.3.1 A confecção dos móveis será realizada integralmente na sede da contratada, devendo esta garantir que os serviços estejam de acordo com as especificações técnicas constantes no projeto e no Termo de Referência.

Após a finalização da confecção, os móveis deverão ser previamente montados, cabendo à contratada realizar a instalação final na unidade de destino.

3.1.3.2 Os móveis deverão ser transportados e instalados nos locais indicados pela contratante, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, conforme cronograma previamente estabelecido.

3.1.3.3 Os serviços de montagem/instalação deverão ser agendados previamente com a contratante, em razão das unidades de destino prestar serviços de atendimento ao público, devendo-se evitar prejuízos às atividades operacionais.

3.2. A execução dos serviços deverá seguir ordem por ambientes. Somente poderá ser alterada com a concordância da Administração Pública;

1º - Gabinete;

2º - Copa;

3º - Secretaria de Fazenda - Departamento de Tributação; Fiscalização; Sala do Empreendedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Os itens de cada departamento constam descritos no item 02 - Descrição Detalhada dos Serviços.

3.2.1 Cumprimento de Prazos e Garantia dos móveis:

3.2.2 A empresa deverá se comprometer com os prazos estabelecidos em contrato para confecção, entrega e instalação dos móveis.

3.2.3 Garantia de 03 anos nos materiais 100% MDF sendo de inteira responsabilidade técnica da contratada os danos causados por defeitos de fabricação, falta de material no dia de montagem, portas riscadas na entrega final da montagem, descolamento de material, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local de entrega, montagem e instalação.

3.2.4 Garantia de 01 (um) ano para os acessórios como puxadores, pistão a gás, dobradiças e corredeiras.

3.2.5 Fornecimento de materiais

3.2.6 A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os produtos, materiais, ferramentas, aparelhos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais equipamentos necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

3.2.7 Todos os produtos e materiais fornecidos deverão atender aos critérios de qualidade e quantidade exigidos, garantindo a conformidade com as especificações técnicas constantes no projeto e no Termo de Referência.

3.2.8 A entrega dos materiais deverá obedecer aos prazos estabelecidos, sendo de inteira responsabilidade da contratada o cumprimento dos cronogramas definidos.

3.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelo fiscal do departamento (clausula 05- 5.14; 5.15 e 5.16 deste contrato), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 35 (trinta e cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

3.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. São obrigações da contratante:

- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.2. São obrigações da contratada:

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo definido no termo de referência o objeto com avarias ou defeitos;
- comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



CLÁUSULA QUINTA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21, e do Decreto Municipal nº 6.059/2023.

5.2. A verificação da execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

5.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto a dimensão, qualidade e quantidade deverá ser observado a disposição do art. 143 da Lei nº.14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.4. As comunicações entre o órgão 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.

5.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

5.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

5.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

5.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a suas expensas no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.11 A Contratada será responsável pela entrega, transporte, descarga e montagem dos móveis, incluindo todos os insumos e equipamentos necessários à instalação, devendo executar o serviço de forma limpa, segura e sem prejuízo ao patrimônio público.

5.12 A montagem somente será considerada concluída após vistoria e aceite formal da Administração, mediante termo de recebimento provisório e, posteriormente, termo de recebimento definitivo, conforme arts. 140 e 141 da Lei 14.133/2021.

5.13 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

5.14 Tendo em vista que se trata de departamentos distintos, será designado um fiscal para cada setor, considerando que cada servidor possui conhecimento das necessidades específicas de sua unidade, bem como ficará disponível para acompanhar o desenvolvimento, a execução e a instalação do mobiliário.

5.15 Ficam designados para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/21, os seguintes servidores:

a) Pelo Gabinete, o servidor Vinícius Fatobeni Salvaterra, matrícula nº. 4786, portador da cédula de identidade RG nº 10.367-114-0- SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº.086.718.209-12;

b) Pela Secretaria de Administração, a servidora Renata Aparecida Matias da Silva, matrícula nº.4459, portadora da Cédula de Identidade RG nº.8.571.061-3-SESP/PR e inscrita no CPF sob o nº. 041.236.309-79.

c) Pela Secretaria da Fazenda a servidora Alexandra Bonadio Baldassin, matrícula nº.3145, portadora da Cédula de Identidade RG nº.9.048.267-0-SESP/PR e inscrita no CPF sob o nº.040.611.599-09.

5.16 Seguindo a ordem, ficam designados, como fiscais substitutos, para exercerem a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº.14.133/21 os servidores:

Servidora Aline de Oliveira Costa, matrícula nº. 4563, portadora da cédula de identidade RG nº. 12.362.183-2-SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob o nº 095.841.009-71;

Servidora Renata Daudt de Araujo Cominesi, matrícula nº. 3805, portadora da cédula de identidade RG nº 8.571.061-3-SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob o nº.041.236.309-79;

Servidor Carlos André Toná Mouro, matrícula nº. 2690, portador da Cédula de Identidade RG nº. 6.908.251-3-SESP/PR e inscrito no CPF sob o nº. 035.454.449-70.

5.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº.14.133/21.

5.18 Fica designada, como gestora do contrato a servidora Ariely Akemi Miyazi Maran, Assistente Administrativo, matrícula nº. 2821, para exercer a gestão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

CLÁUSULA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, os quais serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

7.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração, quando:

- I. existir modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- II. existir necessidade de modificar o valor registrado em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;

7.2. As alterações qualitativas e quantitativas no presente contrato observarão os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Quando existir prorrogação da vigência do contrato poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

7.4. A renovação dos quantitativos registrados respeitará o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata.

7.5. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.6. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1(um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente da execução, instalação e entrega do mobiliário, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento dos produtos em cada autorização de fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É vedada a subcontratação total ou parcial para do objeto desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com a contratação do objeto dessa licitação correrão a conta dos recursos da dotação orçamentária:

Gabinete: 02.001.04.122.0020.2.002.3.3.90.39.00.0.

Copa/administração: 03.002.04.122.0002.2.009.3.3.90.30.00.0.

Secretaria de Fazenda: 04.005.04.123.0024.2.020.3.3.90.39.00.0.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- I. 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;
- II. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

- d) deixar de apresentar amostra, quando exigida;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

III. 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;

IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

V. fraudar a licitação

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

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.2.Com fulcro na Lei nº 14.133, de2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades

civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) 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.

11.3.Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será aplicada em percentual variável de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, conforme o grau de gravidade da infração previsto na Planilha abaixo, e seguindo as diretrizes do Decreto Municipal nº 6.497/2025 e alterações.

11.4.1. A multa moratória será aplicada à contratada pelo atraso injustificado na assinatura do contrato ou na execução das obrigações contratuais.

11.4.2. A multa será calculada sobre o valor total do contrato, conforme o grau da infração:

a. Leve: de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

b. Média: de 1,5% (um vírgula cinco por cento) a 3% (três por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

11.4.3. O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao vencimento do prazo de entrega ou execução.

11.4.4. A aplicação da multa moratória não impede a conversão desta em multa compensatória, bem como a rescisão contratual unilateral pela Administração, nos termos do art. 191, V, do Decreto e da Lei nº 14.133/2021.

11.4.5. A multa compensatória será aplicada ao contratado responsável por infração administrativa que resulte em inexecução do contrato, conforme segue:

a) Inexecução parcial (infração grave): multa de 8% (oito por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;

b) Inexecução total (infração gravíssima): multa de 18% (dezoito por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.4.6. Quando a infração ocorrer durante o certame licitatório, o valor de referência para cálculo das penalidades será o valor da proposta apresentada pelo licitante, nos termos do art. 189 do Decreto nº 6.497/2025.

11.4.7. Nos casos de ata de registro de preços, o valor de referência para cálculo da multa será o valor constante do respectivo empenho, conforme §2º do art. 191 do Decreto nº 6.497/2025.

11.4.8. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Classificação da Infração	Descrição da Conduta	Base Legal (Lei Federal 14.133/2021)	Multa Base (% do valor do contrato)	Circunstância Atenuante	Circunstância Agravante	Faixa de Aplicação Recomendada
---------------------------	----------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------	-------------------------	--------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Leve	Atraso até 5 (cinco) dias no cumprimento da obrigação.	Art. 156, I e II	0,5% Por dia de atraso	Redução de 50% da multa base (primário, colaborativo, regulariza espontaneamente)	Acréscimo de 100% (reincidência, dolo, resistência, prejuízo ao erário)	0,25% a 1% Por dia de atraso
Média	Atraso superior a 5 (cinco) dias e inferior a 20 (vinte) dias, com pequeno impacto operacional.	Art. 156, II e III	2% Por dia de atraso	Redução de 25%	Acréscimo de 50%	1,5% a 3% Por dia de atraso
Grave	Inexecução parcial do objeto/ Deixar de assinar Ata-Contrato / Deixar de entregar documentos solicitados no certame	Art. 156, III e IV	10%	Redução de 20%	Acréscimo de 50%	8% a 15%
Gravíssima	Inexecução total, fraude, má-fé ou abandono do contrato.	Art. 156, IV e 167	20%	Redução de 10% (colaboração efetiva)	Acréscimo de 50% (reincidência ou dolo comprovado)	18% a 30%

11.5. A apuração de responsabilidade por infrações sujeitas às sanções de advertência e multas compensatórias ou moratórias será realizada por meio de processo administrativo simplificado, assegurando-se ao licitante ou contratado o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da respectiva intimação.

11.5.1. A aplicação de multa moratória ou multa compensatória será precedida de notificação formal ao contratado, concedendo-lhe prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de manifestação ou justificativa.

11.5.2. A notificação mencionada no item anterior deverá conter, no mínimo:

- a) a descrição dos fatos imputados;
- b) a indicação do dispositivo legal, regulamentar ou contratual supostamente infringido; e
- c) a identificação do licitante ou contratado, ou outros elementos que permitam sua inequívoca identificação.

11.5.3. A justificativa apresentada pela contratada será encaminhada ao Departamento Jurídico da Secretaria Contratante, que elaborará manifestação fundamentada, submetendo-a à decisão da autoridade competente.

11.5.4. Rejeitadas as justificativas apresentadas pela contratada, o gestor da pasta competente aplicará a multa cabível, nos termos do art. 188 do Decreto e das disposições contratuais pertinentes.

11.5.5. A aplicação de multa moratória não impede que a Administração, a seu critério, a converta em multa compensatória, podendo ainda promover a extinção unilateral do contrato e aplicar outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, de forma cumulada, quando cabível.

11.5.6. Em caso de aplicação de multa, será assegurado à contratada o direito de interpor recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência da decisão.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos I, II e III do item 11.1, 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.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos V ao IX do item 11.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II, III e IV do item 11.1 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](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

11.9. 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 inciso IV do item 11.1, 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](#).

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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 datada intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à esta municipalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

12.1. A validade do contrato será de 06 meses, a contar da data de publicação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso para Administração, limitando-se aos devidos créditos orçamentários.

12.1.1. Para possível prorrogação do contrato, o reajuste será concedido de ofício e formalizado mediante apostila, mediante aplicação pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-**IPCA**, com interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato.

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

12.2. 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.

12.3. A CONTRATADA deverá assinar o termo contratual, ou retirar o documento equivalente, no prazo de até **03 (três) dias** úteis a partir da data de recebimento do comunicado da unidade interessada ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

12.4 O prazo para assinatura e/ou retirada do termo contratual poderá ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1. O contratado deve e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”:

e.1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital;

e.2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

f) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

13.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

14.1. O Contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da transparência <https://novaesperanca.oxy.elotech.com.br/portalttransparencia/1/licitacoes>

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da comarca de Nova Esperança-PR para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para todos os fins de direito.

data.

ASSINATURA CONTRATANTE

ASSINATURA CONTRATADA



ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/PROBLEMA A SER RESOLVIDO

Atualmente a Prefeitura Municipal de Nova Esperança passou por uma reforma, essa reforma resultou em algumas mudanças de ambiente. Diante dessas mudanças a necessidade de adequação de algumas instalações para garantir um ambiente funcional e adequado ao desempenho das atividades executivas e administrativas.

Os ambientes que necessitam de novos móveis são: Gabinete; Copa e Secretaria de Fazenda (Departamento de Tributação; Fiscalização e Sala do Empreendedor).

- Gabinete: Os mobiliários atualmente utilizados no Gabinete possuem, em média, oito anos de uso. Mesmo após a reforma do telhado, o ambiente continuou apresentando infiltrações em dias de chuva, o que comprometeu a estrutura e o acabamento das peças. Durante a referida reforma, também foram registrados danos significativos e irreversíveis em parte do mobiliário, especialmente na mesa de reunião e no balcão, cujas portas sofreram inchaço e deformação.

Considerando o estado de conservação dos móveis e a inviabilidade de reparos que assegurem a funcionalidade e a estética adequada, optou-se pela substituição integral do mobiliário. Ressalta-se que os itens que ainda apresentam condições de uso serão remanejados para outra Secretaria, a fim de atender ambientes com menor demanda de utilização, observando-se o princípio da economicidade.

Por fim, destaca-se que o Gabinete constitui ambiente de grande circulação e representação institucional, recebendo frequentemente autoridades, deputados e demais representantes do poder público, motivo pelo qual se faz necessária a manutenção de um espaço adequado, funcional e condizente com a imagem institucional da Administração Municipal.

- Copa: Em decorrência da recente reforma realizada no Paço Municipal, foi necessária a retirada dos móveis anteriormente existentes na Copa, a fim de viabilizar as intervenções estruturais no local. Durante o período da obra, o mobiliário foi armazenado em ambiente provisório que, posteriormente, constatou-se apresentar problemas de umidade.

Ao término da reforma, quando se iniciou o processo de reinstalação, verificou-se que a exposição à umidade comprometeu significativamente a integridade dos móveis, ocasionando danos irreversíveis, como inchaço, deterioração do revestimento e perda das condições de uso. Diante dessa situação, o mobiliário foi descartado, por não oferecer condições mínimas de reaproveitamento ou recuperação.

Considerando que a Copa do Paço Municipal é um espaço de uso contínuo, destinado à preparação e ao consumo de alimentos e bebidas, bem como ao acolhimento de servidores e autoridades durante os cafés e chás, torna-se imprescindível a aquisição de novos móveis que atendam às necessidades funcionais e de conforto do ambiente.

A reposição do mobiliário visa restabelecer as condições adequadas de uso do espaço, garantindo o bom funcionamento das atividades rotineiras e a manutenção da imagem institucional do Paço Municipal.

- Secretaria da Fazenda - Mesas e Guichês: Em razão da recente reforma realizada no Paço Municipal, foi necessária a realização de diversas movimentações das mesas de trabalho dos servidores lotados na Secretaria da Fazenda (Fiscalização e Sala do Empreendedor), bem como dos guichês utilizados no Departamento de Tributação.

Inicialmente, o mobiliário foi retirado do ambiente para possibilitar a execução das obras. Após a conclusão da reforma, os móveis retornaram ao espaço reformado e, posteriormente, foram novamente deslocados em virtude da mudança de local do setor dentro do próprio prédio. Ao todo, ocorreram cerca de cinco movimentações, com repetidos processos de montagem e desmontagem da mobília.

Essas constantes movimentações ocasionaram danos estruturais ao mobiliário que, embora não apresentem prejuízos visuais imediatos, tiveram sua integridade comprometida, reduzindo significativamente a estabilidade e a durabilidade dos materiais.

Ressalta-se, ainda, que os móveis foram adquiridos no ano de 2013, totalizando aproximadamente 13 anos de uso. Além disso, não foram confeccionados com materiais de alta resistência, o que contribuiu para o desgaste acentuado ao longo do tempo.

Diante desse cenário, faz-se necessária a substituição do mobiliário por peças novas, confeccionadas com materiais mais adequados, que ofereçam maior resistência, ergonomia e melhor apresentação estética, atendendo de forma adequada às necessidades dos servidores e do atendimento ao público, garantindo, assim, segurança e conforto tanto aos servidores quanto aos contribuintes.

Destaca-se que as mesas e guichês atuais, caso ainda apresentem possibilidade de uso parcial, serão reaproveitados em outros setores ou secretarias, de modo a evitar desperdícios e otimizar os recursos públicos.

A aquisição do novo mobiliário justifica-se, portanto, pela necessidade de assegurar condições adequadas de trabalho e atendimento ao público, bem como pela preservação da imagem institucional e da funcionalidade do setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

2. ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Governo Municipal/Gabinete	Vinicius Fatobeni Salvaterra
Secretaria Municipal de Administração	Luciana Ciorlin
Secretaria Municipal de Fazenda	Sueli Prandi Leite

3. SOLUÇÕES QUE EXISTEM PARA SANAR A NECESSIDADE

Diante da necessidade de substituição do mobiliário dos departamentos mencionados, foram avaliadas diferentes alternativas disponíveis no mercado para solucionar o problema identificado.

A primeira possibilidade considerada foi a manutenção dos móveis atualmente existentes, especialmente nos setores do Gabinete e da Tributação. No entanto, em razão dos danos estruturais e do desgaste ocasionado pelo tempo, movimentação e por infiltrações, verificou-se que a recuperação seria economicamente inviável, não garantindo a durabilidade e a funcionalidade necessárias.

Outra alternativa analisada foi a aquisição de móveis prontos e padronizados, disponíveis no mercado convencional. No caso específico da Copa, essa opção poderia ser atendida pela licitação vigente de mobiliário. Contudo, tal alternativa apresenta limitações significativas para os demais ambientes, principalmente no que se refere ao aproveitamento do espaço físico, à ergonomia e à adequação das peças às atividades desempenhadas. Como os móveis padronizados não são planejados, há risco de subutilização das áreas, comprometendo a organização e a funcionalidade dos setores.

Dessa forma, conclui-se que a solução mais eficiente é a fabricação de móveis sob medida, de modo a atender plenamente as necessidades específicas de cada ambiente. Essa alternativa assegura melhor aproveitamento dos espaços disponíveis, adequação às dimensões e características de cada setor, além de proporcionar maior durabilidade, funcionalidade e harmonia estética, atendendo aos princípios da eficiência e da economicidade na Administração Pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para sanar as necessidades de troca do mobiliário nos ambientes já indicados, quais sejam: Gabinete, Copa e Secretaria da Fazenda, a Prefeitura opta pela aquisição de um novo mobiliário projetado sob medida, de forma a atender de maneira adequada as especificidades e funcionalidades de cada setor.

A adoção de mobiliário sob medida permitirá um melhor aproveitamento dos espaços disponíveis, garantindo a organização funcional dos ambientes e proporcionando um fluxo de trabalho mais eficiente e confortável. Essa solução possibilita, ainda, a escolha de materiais de melhor qualidade, com maior resistência e durabilidade, reduzindo a necessidade de reposições ou manutenções frequentes, o que representa maior economia a médio e longo prazo.

Além disso, o mobiliário planejado permitirá a adequação às exigências ergonômicas dos ambientes, contribuindo para o bem-estar dos servidores e dos usuários que por ali circulam, promovendo condições adequadas de trabalho e atendimento. Também garantirá um padrão estético harmonioso e profissional, condizente com a imagem institucional que se deseja transmitir.

Dessa forma, a aquisição de mobiliário sob medida mostra-se a alternativa mais adequada para atender às demandas funcionais, estruturais e estéticas dos espaços, promovendo melhorias na organização, conforto e eficiência dos serviços prestados.

5. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO OU CONTRATAÇÃO

Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente já executou serviços semelhantes ou superior em características, quantidades e complexidade com o objeto da licitação, ou seja, fabricação, fornecimento e/ou instalação de móveis planejados.

Justificativa: A exigência de atestado de capacidade técnica justifica-se porque o objeto se trata de serviço que envolve medição no local, fabricação sob medida e instalação técnica de móveis planejados. A inexperience da contratada pode gerar erros de dimensionamento, retrabalho, desperdício de material, atrasos e danos ao patrimônio público. A comprovação de execução anterior de serviços compatíveis é necessária para mitigar riscos da contratação, garantindo a adequada execução do objeto, nos termos do art. 62, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

6. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Gabinete:

01 - Balcão material 100% MDF com 02 portas de correr, 01 gaveta com chave na interna e prateleira;

01 - Mesa (Prefeito) material 100% MDF com 04 gavetas todas com chave;

02 - Aparador (Conjunto de aparadores) material 100% MDF com rodízios de silicone e freio em todos eles;

01 - Balcão (café) 100% MDF com 02 portas de correr, espaço para frigobar e prateleira interna;

01 - Mesa (Reunião) material 100% MDF com 04 torres de tomadas embutidas com entrada USB;

Atualmente, os móveis do gabinete encontram-se danificados pelo uso contínuo, danos causados por infiltrações e pelo desgaste natural do tempo, necessitando de substituição. Observa-se ainda a necessidade de aquisição de aparadores destinados ao apoio em reuniões e recepções institucionais.

Os aparadores serão utilizados para apoio de comidas e bebidas durante recepções, tendo em vista que, atualmente, são utilizadas a mesa de trabalho do Prefeito e a mesa de reuniões para essa finalidade, o que acaba por:

Prejudicar a organização do ambiente de trabalho;

Ocasionar danos e sujeira em mobiliários destinados às atividades administrativas;

Comprometer a funcionalidade e a apresentação institucional do espaço.

Dessa forma, estima-se a necessidade de aquisição de aparadores, bem como a substituição dos móveis danificados, adequando o ambiente às suas funções administrativas.

Copa:

01 - Armário aéreo material 100% MDF com 04 portas de giro, 01 porta basculante e um nicho para microondas;

01 - Balcão para pia material 100% MDF com 02 portas de giro, 04 gavetas e rodízios de silicone com freio;

01 - Armário multiuso material 100% MDF com 02 portas de giro;

01 - Armário aéreo material 100% MDF com 04 portas de giro;

O espaço destinado à copa atualmente não possui mobiliário adequado. Os móveis anteriormente existentes foram danificados durante o período em que permaneceram armazenados, sendo atualmente substituídos por móveis provisórios e inadequados.

Essa situação ocasiona:

Mau aproveitamento do espaço físico;

Dificuldade na organização de utensílios e mantimentos;

Perda de funcionalidade do ambiente.

A adoção de mobiliário planejado permitirá melhor aproveitamento do espaço, organização adequada e melhoria nas condições de uso do ambiente.

Secretaria de Fazenda: Mesas e Guichês

05 - Mesa planejada em L em material 100% MDF com 02 gavetas e puxador externo modelo a definir;

14 - (Guichês) Mesa planejada em L em material 100% MDF com 02 gavetas e puxador externo modelo a definir.

Tampo engrossado para 0,03 CM. Cantos das divisórias com acabamento arredondado.

As mesas e guichês de atendimento se encontram com suas estruturas danificadas. Tal situação decorre não apenas do uso contínuo, mas também das sucessivas movimentações realizadas ao longo do tempo, em razão de alterações de layout do ambiente, o que comprometeu a integridade estrutural do mobiliário.

Essa condição causa prejuízos tanto à ergonomia dos servidores quanto à qualidade do atendimento ao público.

Diante disso, estima-se a necessidade de substituição integral do mobiliário atual por mobiliário planejado, com vistas a:

Melhorar as condições de trabalho dos servidores;

Proporcionar atendimento mais adequado e organizado aos munícipes;

Padronizar e modernizar o ambiente de atendimento.

O projeto do mobiliário seguirá anexo a ETP.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a adequada previsão orçamentária da contratação, foram solicitadas cotações a seis (06) empresas especializadas no ramo de fabricação e instalação de móveis planejados, tendo havido retorno de apenas duas, as quais apresentaram os seguintes valores:

01) Empresa Móveis Iza, CNPJ sob nº.47.842.663/0001-17;

GABINETE					
Item	Descrição/ Especificação	Quant	Unid	Valor Unitário	Valor Total
01	Balcão material 100% MDF com 02 portas de correr, 01 gaveta com chave na interna e prateleira. -Cor do móvel é no mdf freijó com portas ripadas no mdf	01	UNID	R\$4.500,00	R\$4.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

	beigematt -Ripados de 0,02 cm nas portas -Espessura do tampo e laterais 0,08 cm; -Vidro incolor 8 mm no tampo; -Dimensões: 2,40 (L) x 0,95 (A) x 0,60 (P).				
02	Mesa (Prefeito) material 100% MDF com 04 gavetas todas com chave. Cada lado possui duas gavetas, e as duas juntas tem as dimensões de 0,46 (L)x0,40 (A) cada lado. Saia de 0,40 cm (fundo da mesa) onde sera tudo no ripado de 0,02 cm. -Cor do móvel é no mdf freijó -Saia com ripados e gavetas no mdf beigematt -Espessura do tampo e laterais 0,08 cm -Vidro incolor 8 mm no tampo Dimensões: 2,60 (L) x 0,85 (A) x 1,20 (P).	01	UNID	R\$5.600,00	R\$5.600,00
03	Conjunto de aparadores material 100% MDF com rodízios de silicone e freio em todos eles. -Cor do móvel é no mdf freijó -Espessura do tampo e laterais 0,06cm. -Aparador menor possui uma repartição aberta (nicho). Dimensões aparador maior :1,70 (L) x 0,93 (A) x 0,56 (P) Dimensões aparador menor:1,50 (L) x 0,83 (A) x 0,56 (P).	01	UNID	R\$3.000,00	R\$3.000,00
04	Balcão (café) 100% MDF com 02 portas de correr, espaço para frigobar e prateleira interna. -Cor do móvel é no mdf freijó com portas ripadas no mdf beigematt -Ripados de 0,02 cm nas portas -Espessura do tampo e laterais 0,08 cm -Vidro incolor 8 mm no tampo -Dimensões: 2,00 (L) x 0,95 (A) x 0,56 (P).	01	UNID	R\$3.500,00	R\$3.500,00
05	Mesa (Reunião) material 100% MDF com 04 torres de tomadas embutidas com entrada USB. Saia (base horizontal da mesa) de 0,30 (A) Pés de 1,00 (L) x 0,77 (A) -Cor do móvel é no mdf freijó -Espessura do tampo e laterais 0,08 cm -Vidro incolor 8 mm no tampo Dimensões: 4,00 (L) x 0,85 (A) x 1,80 (P).	01	UNID	R\$10.000,00	R\$10.000,00
COPA					
06	Armário aéreo material 100% MDF com 04 portas de giro, 01 porta basculante e um nicho para microondas. Cor externa do móvel: cinza cristal da arauco. Cor interna do móvel: branco tx Envoltórios engrossados para 0,03 cm Puxador perfil alumínio modelo golf. Dimensões: 2,50 (L) x 0,90 (A) x 0,43 (P).	01	UNID	R\$2.800,00	R\$2.800,00
07	Balcão para pia material 100% MDF com 02 portas de giro, 04 gavetas e rodízios de silicone com freio. Cor externa do móvel: cinza cristal da arauco. Cor interna do móvel: branco tx Envoltórios engrossados para 0,03 cm. Puxador perfil alumínio modelo golf. Dimensões: 1,50 (L) x 0,80 (A) x 0,59 (P).	01	UNID	R\$2.200,00	R\$2.200,00
08	Armário multiuso material 100% MDF com 02 portas de giro. Cor externa do móvel: cinza cristal da arauco. Cor interna do móvel: branco tx Envoltórios engrossados para 0,03 cm. Puxador perfil alumínio modelo golf. Dimensões: 0,80 (L) x 2,08 (A) x 0,40 (P).	01	UNID	R\$2.100,00	R\$2.100,00
09	Armário aéreo material 100% MDF com 04 portas de giro.	01	UNID	R\$2.000,00	R\$2.000,00

Assinado por: 1 pessoa: JOÃO EDUARDO PASQUINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/ABC3-CBA8-5653-81CB> e informe o código ABC3-CBA8-5653-81CB



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR****Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545**CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br**Gestão 2025-2028**

	Cor externa do móvel: cinza cristal da arauco. Cor interna do móvel: branco tx Envoltórios engrossados para 0,03 cm. Puxador perfil alumínio modelo golf. Dimensões: 1,70 (L) x 0,90 (A) x 0,43 (P).				
SECRETARIA DE FAZENDA					
10	Guichês - Mesa planejada em L em material 100% MDF com 02 gavetas e puxador externo modelo a definir. Tampo engrossado para 0,03 CM. Cantos das divisórias com acabamento arredondado. Pés com rodízios de silicone, todos com freio. Cor do MDF: Carvalho Malva. Dimensões: 1,50 x 1,50; Profundidade: 0,60; Altura: 0,80.	14	UNID	R\$1.850,00	R\$25.900,00
11	Mesa planejada em L em material 100% MDF com 02 gavetas e puxador externo modelo a definir. Tampo engrossado para 0,03 CM. Pés com rodízios de silicone, todos com freio. Cor do MDF: Carvalho Malva. Dimensões: 1,50 x 1,50; Profundidade: 0,60; Altura: 0,80.	05	UNID	R\$1.500,00	R\$7.500,00
				Total	R\$69.100,00

02) Empresa R.A Móveis, CNPJ sob nº.03.544.085/0001-67;

GABINETE					
Item	Descrição/ Especificação	Quant	Unid	Valor Unitário	Valor Total
01	Balcão material 100% MDF com 02 portas de correr, 01 gaveta com chave na interna e prateleira. -Cor do móvel é no mdf freijó com portas ripadas no mdf beigematt -Ripados de 0,02 cm nas portas -Espessura do tampo e laterais 0,08 cm; -Vidro incolor 8 mm no tampo; -Dimensões: 2,40 (L) x 0,95 (A) x 0,60 (P).	01	UNID	R\$3.400,00	R\$3.400,00
02	Mesa (Prefeito) material 100% MDF com 04 gavetas todas com chave. Cada lado possui duas gavetas, e as duas juntas tem as dimensões de 0,46 (L)x0,40 (A) cada lado. Saia de 0,40 cm (fundo da mesa) onde sera tudo no ripado de 0,02 cm. -Cor do móvel é no mdf freijó -Saia com ripados e gavetas no mdf beigematt -Espessura do tampo e laterais 0,08 cm -Vidro incolor 8 mm no tampo Dimensões: 2,60 (L) x 0,85 (A) x 1,20 (P).	01	UNID	R\$5.250,00	R\$5.250,00
03	Conjunto de aparadores material 100% MDF com rodízios de silicone e freio em todos eles. -Cor do móvel é no mdf freijó -Espessura do tampo e laterais 0,06cm. -Aparador menor possui uma repartição aberta (nicho). Dimensões aparador maior :1,70 (L) x 0,93 (A) x 0,56 (P) Dimensões aparador menor:1,50 (L) x 0,83 (A) x 0,56 (P).	01	UNID	R\$1.550,00	R\$1.550,00
04	Balcão (café) 100% MDF com 02 portas de correr, espaço para frigobar e prateleira interna. -Cor do móvel é no mdf freijó com portas ripadas no mdf beigematt	01	UNID	R\$5.650,00	R\$5.650,00

Assinado por: **JOÃO EDUARDO PASQUINI**
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/ABC3-CBA8-5653-81CB> e informe o código ABC3-CBA8-5653-81CB

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR****Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545**CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br**Gestão 2025-2028**

	-Ripados de 0,02 cm nas portas -Espessura do tampo e laterais 0,08 cm -Vidro incolor 8 mm no tampo -Dimensões: 2,00 (L) x 0,95 (A) x 0,56 (P).				
05	Mesa (Reunião) material 100% MDF com 04 torres de tomadas embutidas com entrada USB. Saia (base horizontal da mesa) de 0,30 (A) Pés de 1,00 (L) x 0,77 (A) -Cor do móvel é no mdf freijó -Espessura do tampo e laterais 0,08 cm -Vidro incolor 8 mm no tampo Dimensões: 4,00 (L) x 0,85 (A) x 1,80 (P).	01	UNID	R\$7.900,00	R\$7.900,00
COPA					
06	Armário aéreo material 100% MDF com 04 portas de giro, 01 porta basculante e um nicho para microondas. Cor externa do móvel: cinza cristal da arauco. Cor interna do móvel: branco tx Envoltórios engrossados para 0,03 cm Puxador perfil alumínio modelo golf. Dimensões: 2,50 (L) x 0,90 (A) x 0,43 (P).	01	UNID	R\$3.900,00	R\$3.900,00
07	Balcão para pia material 100% MDF com 02 portas de giro, 04 gavetas e rodízios de silicone com freio. Cor externa do móvel: cinza cristal da arauco. Cor interna do móvel: branco tx Envoltórios engrossados para 0,03 cm. Puxador perfil alumínio modelo golf. Dimensões: 1,50 (L) x 0,80 (A) x 0,59 (P).	01	UNID	R\$2.900,00	R\$2.900,00
08	Armário multiuso material 100% MDF com 02 portas de giro. Cor externa do móvel: cinza cristal da arauco. Cor interna do móvel: branco tx Envoltórios engrossados para 0,03 cm. Puxador perfil alumínio modelo golf. Dimensões: 0,80 (L) x 2,08 (A) x 0,40 (P).	01	UNID	R\$2.500,00	R\$2.500,00
09	Armário aéreo material 100% MDF com 04 portas de giro. Cor externa do móvel: cinza cristal da arauco. Cor interna do móvel: branco tx Envoltórios engrossados para 0,03 cm. Puxador perfil alumínio modelo golf. Dimensões: 1,70 (L) x 0,90 (A) x 0,43 (P).	01	UNID	R\$2.550,00	R\$2.550,00
SECRETARIA DE FAZENDA					
10	Guichês - Mesa planejada em L em material 100% MDF com 02 gavetas e puxador externo modelo a definir. Tampo engrossado para 0,03 CM. Cantos das divisórias com acabamento arredondado. Pés com rodízios de silicone, todos com freio. Cor do MDF: Carvalho Malva. Dimensões: 1,50 x 1,50; Profundidade: 0,60; Altura: 0,80.	14	UNID	R\$2.900,00	R\$40.600,00
11	Mesa planejada em L em material 100% MDF com 02 gavetas e puxador externo modelo a definir. Tampo engrossado para 0,03 CM. Pés com rodízios de silicone, todos com freio. Cor do MDF: Carvalho Malva. Dimensões: 1,50 x 1,50; Profundidade: 0,60; Altura: 0,80.	05	UNID	R\$2.700,00	R\$13.500,00
				Total	R\$89.700,00

Assinado por 1 pessoa: JOÃO EDUARDO PASQUINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/ABC3-CBA8-5653-81CB> e informe o código ABC3-CBA8-5653-81CB



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

/8. 8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Considerando a natureza do objeto, não se mostra viável o parcelamento da contratação, uma vez que a execução dos serviços de confecção, fornecimento e instalação de móveis planejados requer padronização de materiais, acabamentos e medidas, de modo a garantir a integração estética e funcional dos ambientes a serem atendidos (Gabinete, Copa e Secretaria de Fazenda).

A realização da contratação de forma conjunta e integral assegura a uniformidade do design, da qualidade dos materiais e da execução, além de evitar incompatibilidades entre peças e acabamentos que poderiam comprometer o resultado final e a durabilidade do mobiliário. A entrega fragmentada também poderia comprometer a funcionalidade dos setores, ocasionando atrasos na instalação completa do mobiliário e impactando o pleno funcionamento das atividades administrativas.

Outro aspecto relevante é a economicidade da contratação. A aquisição integral permite melhores condições comerciais, evitando custos adicionais que poderiam surgir da contratação de fornecedores distintos. Além disso, o acompanhamento e a fiscalização do contrato tornam-se mais eficientes, garantindo maior controle de qualidade e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Dessa forma, a contratação em lote único apresenta-se como a solução mais adequada e eficiente, assegurando o melhor aproveitamento dos espaços, a otimização dos recursos públicos e a responsabilidade técnica unificada pela entrega final do mobiliário.

9. 9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contrato vigente e não há contrato anterior com o mesmo objeto para os departamentos relacionados. Este estudo não identificou a necessidade de contratações acessórias ou interdependentes para a plena execução do objeto, uma vez que todos os recursos e meios necessários à operacionalização dos serviços serão atendidos pela contratação ora proposta.

1110. ALINHAMENTO COM PAC

O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratação Anual (PCA) de 2026 sob o número 48559.

1111. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A adoção da solução proposta, com a instalação de móveis planejados no Gabinete, na Copa e Departamentos da Secretaria de Fazenda (Fiscalização, Tributação e Sala do Empreendedor), tem como resultado principal a melhoria significativa das condições de trabalho, proporcionando um ambiente mais organizado, funcional e adequado ao desempenho das atividades administrativas.

A substituição do mobiliário atual, desgastados visa otimizar a organização e a funcionalidade dos espaços. Por meio de soluções sob medida e padronização visual, busca-se um ambiente de trabalho mais eficiente e seguro para servidores e usuários. Além disso, a instalação de móveis planejados permite um melhor layout, promovendo ganhos significativos em ergonomia, acessibilidade e fluidez operacional. Tal melhoria reflete positivamente na produtividade dos servidores e, conseqüentemente, na qualidade do atendimento ao público.

No caso específico dos guichês da Tributação, espera-se a adequação do ambiente para o atendimento ao cidadão, garantindo melhor organização, fluidez no fluxo de pessoas e melhores condições de trabalho para os servidores que lidam diretamente com demandas diárias de alta rotatividade.

Em relação à Copa, destaca-se que o ambiente encontra-se atualmente sem mobiliário adequado, tendo em vista que os móveis anteriormente existentes foram danificados durante o período em que foram armazenados. A instalação de novos móveis possibilitará que o espaço seja devidamente utilizado para apoio aos servidores, especialmente àqueles que realizam refeições rápidas no local, contribuindo para o bem-estar e a permanência saudável no ambiente de trabalho.

Espera-se, ainda, a padronização estética e funcional dos espaços, conferindo maior organização visual e institucional. A escolha por materiais de qualidade garantirá maior durabilidade dos móveis instalados, reduzindo a necessidade de manutenções frequentes e promovendo a economicidade no uso dos recursos públicos.

Portanto, a solução adotada atende não apenas às necessidades atuais dos ambientes, mas assegura benefícios de longo prazo, proporcionando ao Gabinete, aos departamentos da Fazenda e à Copa espaços adequados, eficientes e preparados para o pleno desenvolvimento das atividades administrativas e de atendimento ao público.

1212. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a adequada execução do objeto, serão adotadas as seguintes providências prévias à assinatura e execução contratual:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Realizar visita técnica aos ambientes a serem atendidos com a finalidade de conferência das medidas e validação das condições físicas do local, para garantir a fiel execução do mobiliário conforme o projeto e especificações constantes no processo licitatório. Caso sejam identificadas pequenas divergências dimensionais no local, a contratada deverá proceder aos ajustes técnicos necessários para a perfeita instalação do mobiliário, sem alteração das características do projeto aprovado e de valores.

Gabinete: retirada dos móveis atualmente instalados no local, de modo a liberar o espaço para a nova montagem.

Fazenda: remoção das mesas e dos guichês existentes, possibilitando a instalação do novo mobiliário planejado.

Realocação dos servidores para atendimento em outro setor até finalizar a instalação.

Copa: retirada dos eletrodomésticos e do mobiliário provisório atualmente em uso, bem como fechamento temporário do espaço para a preparação de café e realização de lanches durante o período de instalação.

Essas medidas visam assegurar a organização dos ambientes e o pleno andamento das atividades de montagem e instalação, evitando interferências durante a execução dos serviços contratados.

1313. IMPACTOS AMBIENTAIS

No contexto da contratação para a fabricação e instalação de novo mobiliário, é fundamental reconhecer que este processo pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de matéria-prima, à destinação dos móveis antigos e às práticas adotadas durante a produção. Por esse motivo, torna-se essencial a adoção de medidas que minimizem tais impactos, garantindo a sustentabilidade e o uso responsável dos recursos.

Entre os principais aspectos a serem considerados destaca-se a origem da matéria-prima utilizada na fabricação. A escolha de fornecedores que adotem práticas sustentáveis, que priorizem materiais certificados e oriundos de manejo responsável, contribui diretamente para a redução da pressão sobre os recursos naturais. Além disso, a preferência por materiais de maior qualidade e durabilidade prolonga a vida útil do mobiliário, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, a geração de resíduos.

Outro ponto relevante está relacionado ao descarte dos móveis antigos. Sempre que possível, deve-se priorizar a reutilização, reforma ou doação de peças que ainda se encontrem em condições de uso, de modo a promover o reaproveitamento e evitar o aumento do volume de resíduos sólidos. Quando o reaproveitamento não for viável, a destinação deve ocorrer de forma ambientalmente adequada, obedecendo às normas vigentes e garantindo que os materiais sejam tratados e descartados de maneira responsável. Caso necessário o descarte o Município dispõe de Eco-ponto municipal regulamentado pela Lei n. 2.752/2021, que trata da gestão de resíduos sólidos.

Adicionalmente, o processo de fabricação e instalação pode gerar resíduos e sobras de material. Para minimizar esses efeitos, é indispensável que a empresa contratada adote práticas sustentáveis em sua linha de produção, como o uso de insumos menos poluentes, o gerenciamento adequado dos resíduos gerados e a redução de desperdícios ao longo das etapas produtivas.

Os princípios de sustentabilidade e práticas ambientais deverão estar em conformidade com a Lei n. 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente e Lei n. 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Ao considerar tais medidas, assegura-se que a contratação para fabricação e instalação do mobiliário seja realizada de forma consciente, contribuindo para a preservação ambiental e uso eficiente dos recursos.

1114. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

(X) 1. Viável () 2. Viável com restrições () 3. Inviável

14.1 JUSTIFICATIVA:

A contratação para a fabricação e instalação de novos mobiliários revela-se viável sob os aspectos de eficácia, eficiência e efetividade, apresentando-se como a solução mais adequada às necessidades identificadas nos ambientes.

A eficácia da contratação está relacionada à capacidade de resolver o problema estrutural enfrentado pelos setores, substituindo móveis desgastados, inadequados ou improvisados por peças planejadas, funcionais e adequadas ao espaço disponível. No caso específico da Copa, a substituição dos móveis temporários por mobiliário definitivo proporcionará melhor organização, higiene, ergonomia e funcionalidade, garantindo um ambiente mais adequado ao uso diário dos servidores.

Quanto ao aspecto da eficiência, a contratação possibilitará a utilização racional dos recursos públicos, assegurando a aquisição de mobiliário de qualidade e durabilidade, reduzindo a necessidade de futuros reparos ou substituições. Por se tratar de fabricação sob medida, haverá melhor aproveitamento dos espaços disponíveis e eliminação de desperdícios, contribuindo para a otimização do ambiente e para a adequada disposição dos equipamentos e fluxos de trabalho.

A efetividade do investimento se evidencia pelos benefícios proporcionados a longo prazo, tanto para os servidores quanto para a população usuária dos serviços. A renovação do mobiliário contribuirá para um ambiente institucional mais moderno, acolhedor, acessível e eficiente, refletindo diretamente na melhoria das condições de trabalho, na produtividade e na qualidade da prestação dos serviços públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Dessa forma, conclui-se que a contratação proposta atende aos princípios da administração pública, especialmente aqueles relacionados à economicidade, eficiência e interesse público, demonstrando-se sustentável, funcional e vantajosa. Assim, a medida mostra-se plenamente viável para promover a melhoria estrutural e operacional dos ambientes envolvidos.

1115. RESPONSÁVEIS

A servidora responsável pela elaboração deste ETP foi a Sr. (a) Renata Ap^a Matias da Silva.

Nova Esperança, 12 de fevereiro de 2026.

(assinado digitalmente)

Renata Ap^a.Matias da Silva

Responsável pela emissão do Estudo Técnico Preliminar

(assinado digitalmente)

Luciana Ciorlin

Secretária Municipal de Administração.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ABC3-CBA8-5653-81CB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOÃO EDUARDO PASQUINI (CPF 550.XXX.XXX-49) em 25/02/2026 16:52:46 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/ABC3-CBA8-5653-81CB>