

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 041/2025

PROCESSO Nº 205/2025

O **MUNICÍPIO DE IPORÃ** inscrito no CNPJ sob n.º 75.738.484/0001-70, através da Secretaria de Gestão à Administração, sediado na Rua Pedro Alvares Cabral, nº 2677, centro, Iporã-PR, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Roberto da Silva, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **DISPENSA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a contratação de empresa especializada para fabricação e instalação completa de marcenaria planejada destinada ao gabinete do Prefeito. O serviço deverá seguir rigorosamente o projeto elaborado pela equipe de arquitetura, contemplando materiais, cores, padrões, espessuras e acabamentos especificados, garantindo unidade estética e funcionalidade ao ambiente institucional.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, será exclusivamente por meio do seguinte **E-MAIL**: dispensa.licitacao@ipora.pr.gov.br
- 1.2. **As propostas e as documentações deverão ser enviadas até as 17:00h do dia 29/12/2025.**
- 1.3. **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** acontecerá no dia 30/12/2025 às 09:00h.
- 1.4. **PUBLICAÇÃO RESULTADO FINAL:** acontecerá a partir do dia 31/12/2025, no jornal oficial do município, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e jornal Umuarama Ilustrado.
- 1.5. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal nº 011/2025, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.
- 1.6. É Agente de contratação, deste Município, Janaína Bergamin Pereira, designado pela Portaria nº 018 de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Ilustrado.

2 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 O presente EDITAL tem por objetivo contratação de empresa especializada para fabricação e instalação completa de marcenaria planejada destinada ao gabinete do Prefeito. O serviço deverá seguir rigorosamente o projeto elaborado pela equipe de arquitetura, contemplando materiais, cores, padrões, espessuras e acabamentos especificados, garantindo unidade estética e funcionalidade ao ambiente institucional, conforme tabela abaixo discriminada:

Item	Descrição	Qtd	Medida	Valor Unit	Valor Total
1	Fabricação e instalação completa de marcenaria planejada destinada ao gabinete do Prefeito. O serviço deverá seguir rigorosamente o projeto elaborado pela equipe de arquitetura, contemplando materiais, cores, padrões, espessuras e acabamentos especificados, garantindo unidade estética e funcionalidade ao ambiente institucional.	1	UNID	35.102,67	35.102,67
VALOR TOTAL					R\$ 35.102,67

3 DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1** O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 05 (cinco) dias, contados do recebimento dos serviços em cada autorização de fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
- 3.2** Caberá à CONTRATADA apresentar, juntamente com as notas fiscais, os comprovantes atualizados de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), e Certidão negativa de Débitos Federal, sob pena de suspensão do pagamento.
- 3.3** Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pela CONTRATADA de obrigação contratual, o prazo constante desta cláusula será suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.
- 3.4** Poderá haver repactuação do valor contratado, visando a adequação aos novos preços do mercado, condicionada à demonstração analítica da variação dos componentes do custo do contrato, devidamente justificada, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa do Prefeito Municipal de Iporã - PR, nos termos do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.
- 3.5** A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, que, a critério do Município de Iporã - PR, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto nos artigos 124 e 125 da lei 14.133/2021.
- 3.6** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA, INPC, ou outro meio que seja menos oneroso a administração
- 3.7** Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

4.4.90.52.42.00.00

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1** **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.
- 4.2** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
- 4.2.1** que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.2** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.3** que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - 4.2.3.1** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 4.2.3.2** 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- 4.2.3.3 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.2.3.4 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;
- 4.2.3.5 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- 4.2.3.6 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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
- 4.2.4 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 4.2.5 aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor
- 4.2.6 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 4.2.7 sociedades cooperativas.

5 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 5.1 Encerrado o prazo para envio das propostas, será verificada a conformidade das propostas recebidas, adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2 Estando o preço compatível, poderá ser solicitado documentos complementares.
- 5.3 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.4.1 contiver vícios insanáveis;
 - 5.4.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.4.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.4.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.4.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.5 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.5.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.5.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

- 5.6** Se houver indícios de inexecução 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.
- 5.7** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo máximo de 02 (duas) horas após solicitação pelo agente de contratação via email, desde que não haja majoração do preço.
- 5.7.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.7.2** 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.
- 5.8** 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.
- 5.9** Se a proposta for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.10** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta

6 DA HABILITAÇÃO

- 6.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.1.1** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.1.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.1.2.1** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.1.2.1.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.1.2.1.2** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.1.3** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.2** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.2.1** É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da

sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

- 6.2.2** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.3** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.4** 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
- 6.5** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.5.1** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.6** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

6.7 OS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO ESTÃO DISPOSTO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DESTE EDITAL.

7 DA CONTRATAÇÃO

- 7.1** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 8.1.1** republicar o presente aviso com uma nova data;
- 8.1.2** valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 8.1.3** fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.2** As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 8.3** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.4** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.5** 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.

- 8.6** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.7** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.8** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 8.9** Os fornecedores 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 de contratação.
- 8.10** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso
- 8.11** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Iporã – PR.
- 8.12** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.
- 8.13** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De entrega; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Termo De Minuta De Contrato

Iporã, 17 de dezembro de 2025

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Gestão à Administração.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

() Pregão () Eletrônico () Presencial
() Concorrência () Eletrônica () Presencial
() Concurso
() Leilão
() Credenciamento
() Registro de Preços
(x) Dispensa de Licitação () Eletrônica (x) Física (e-mail) ()
Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fabricação e instalação completa de marcenaria planejada destinada ao gabinete do Prefeito. O serviço deverá seguir rigorosamente o projeto elaborado pela equipe de arquitetura, contemplando materiais, cores, padrões, espessuras e acabamentos especificados, garantindo unidade estética e funcionalidade ao ambiente institucional.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição	Qtd	Medida	Valor Unit	Valor Total
1	Fabricação e instalação completa de marcenaria planejada destinada ao gabinete do Prefeito. O serviço deverá seguir rigorosamente o projeto elaborado pela equipe de arquitetura, contemplando materiais, cores, padrões, espessuras e acabamentos especificados, garantindo unidade estética e funcionalidade ao ambiente institucional.	1	UNID	35.102,67	35.102,67
VALOR TOTAL					R\$ 35.102,67

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

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de adequação, modernização e reorganização do gabinete do Prefeito do Município de Iporá-PR, espaço institucional que desempenha funções estratégicas na estrutura administrativa, sendo local de tomada de decisões, recepção de autoridades, condução de reuniões e atendimento à população. O ambiente, em sua configuração atual, apresenta mobiliário defasado, desgastado e despadronizado, com incompatibilidades funcionais e estéticas que comprometem o pleno desempenho das atividades administrativas, a ergonomia dos usuários e a imagem institucional do Poder Executivo. Tais condições demonstram a insuficiência do mobiliário existente e revelam a necessidade de intervenção especializada que restabeleça a funcionalidade, a organização e a representatividade do espaço.

A inadequação estrutural identificada decorre da falta de padronização visual, da ausência de elementos planejados que otimizem a circulação e o uso do ambiente e da inexistência de compartimentos apropriados para guarda de documentos oficiais, equipamentos e materiais institucionais. A equipe de arquitetura do Município elaborou projeto específico que contempla a disposição adequada das peças, os materiais a serem empregados, as cores e espessuras de MDF, os padrões visuais, os sistemas de ferragens, as portas com espelho reflecta bronze e demais acabamentos indispensáveis para garantir coerência estética e eficiência funcional. Esse projeto traduz a necessidade de substituição total da marcenaria existente, não sendo possível atender às demandas administrativas mediante o uso de mobiliários prontos, modulares ou intervenções pontuais, dada a necessidade de precisão dimensional e integração plena entre os elementos.

A demanda apresentada, portanto, requer a contratação de empresa especializada na fabricação e instalação completa de marcenaria planejada, capaz de executar fielmente o projeto arquitetônico e assegurar a entrega de mobiliário adequado, resistente, durável e esteticamente alinhado à proposta institucional do ambiente. Trata-se de serviço de natureza técnica e personalizada, impossível de ser suprido por alternativas padronizadas de mercado, uma vez que as soluções prontas não atendem às especificações de medida, cor, espessura, padrão visual e acabamento definidos pela equipe técnica. Assim, a execução sob medida é imprescindível para garantir o melhor aproveitamento do espaço físico, a ergonomia dos usuários, a organização administrativa e a harmonização visual do gabinete.

A contratação fundamenta-se, ainda, no dever constitucional e legal da Administração Pública de zelar pela eficiência, economicidade e adequada gestão de seus ambientes institucionais. A modernização do gabinete contribui para o desempenho eficiente das funções de governo, evitando improvisações, reduzindo a necessidade de intervenções futuras, ampliando a durabilidade do mobiliário e assegurando condições adequadas para o exercício das atividades administrativas. A solução planejada elimina despesas recorrentes com substituições parciais, amplia a vida útil dos equipamentos e materiais, e melhora

a qualidade do ambiente de trabalho, representando medida de gestão responsável e alinhada ao interesse público.

Diante desse contexto, a necessidade da contratação mostra-se plenamente justificada, uma vez que a intervenção proposta atende simultaneamente às exigências funcionais, estéticas, organizacionais e institucionais do gabinete do Prefeito, contribuindo para a melhoria da eficiência administrativa e para a adequada representação do Poder Executivo. Trata-se de demanda específica, tecnicamente fundamentada e compatível com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente aqueles relacionados ao planejamento, à padronização, à funcionalidade e à obtenção de resultados que assegurem o melhor valor para a Administração Pública.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução a ser contratada consiste na fabricação e instalação completa de marcenaria planejada destinada ao gabinete do Prefeito do Município de Iporá-PR, executada integralmente conforme o projeto arquitetônico desenvolvido pela equipe técnica municipal. Trata-se de serviço especializado, cujo objeto exige precisão dimensional, padronização estética e utilização de materiais específicos, razão pela qual a execução deverá observar rigorosamente todas as especificações constantes do projeto, incluindo cores, padrões visuais, espessuras de MDF, tipos de acabamentos internos e externos, ferragens, acessórios e demais elementos construtivos definidos pelos arquitetos responsáveis. A marcenaria será produzida sob medida, contemplando mesa de reuniões, mesa de atendimento com armários e nichos embutidos, painéis, gaveteiros, portas com espelho reflecta bronze, superfícies estruturadas e demais componentes necessários para a composição completa do ambiente institucional.

A execução da solução compreenderá não apenas a fabricação dos elementos planejados, mas também o transporte, a montagem, a instalação e o nivelamento final de todas as peças no gabinete, garantindo o perfeito encaixe, a harmonia estética e o funcionamento adequado dos componentes. Serão utilizadas dobradiças com amortecedor, corrediças telescópicas de alta resistência, chapas de MDF de padrão e espessura determinados no projeto, bem como acabamentos que atendam ao padrão arquitetônico estabelecido, assegurando resistência, durabilidade, ergonomia e coerência visual ao ambiente. A empresa contratada deverá executar os serviços com equipe técnica qualificada, garantindo precisão nos cortes, alinhamento entre peças, integração com os pontos elétricos e estruturais existentes e limpeza completa após a instalação.

A solução proposta visa atender à necessidade de reorganização, modernização e padronização do gabinete, proporcionando um ambiente funcional, esteticamente adequado e representativo da instituição. O mobiliário planejado permitirá melhor aproveitamento do espaço físico, otimização da circulação interna, acomodação ordenada de documentos e equipamentos oficiais e criação de uma ambientação compatível com as atividades estratégicas desempenhadas no local. A marcenaria sob medida, por sua natureza, constitui objeto indivisível e deve ser executada como conjunto integrado, assegurando

uniformidade estética, continuidade visual, estabilidade estrutural e alinhamento preciso ao projeto arquitetônico aprovado.

Considerando a natureza específica do objeto, a necessidade de fiel observância às diretrizes arquitetônicas e o caráter técnico da solução, a contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de forma a garantir a adoção imediata da solução adequada, o atendimento tempestivo da necessidade administrativa e a execução integral do mobiliário conforme os padrões de qualidade exigidos pela Administração Municipal.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 35.102,67 (trinta e cinco mil, cento e dois reais e sessenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apresentados na pesquisa em anexo.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será repassada em momento oportuno.

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato será de **03 (três) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, à critério da administração.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

- a) negativa de débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que não foram realizados processos similares em anos anteriores.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

- 12.2.1 No caso de empresário individual:** inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual** de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 12.2.3** Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 12.2.4** Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.2.5** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**
- 12.2.6** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 12.2.7** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 12.2.8** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.2.9** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.2.10** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação Econômico-Financeira

- 12.2.11** **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

Qualificação técnica

- 12.2.12** NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por

pessoa jurídica de direito privado, que comprove a execução anterior de serviços de marcenaria planejada ou mobiliário sob medida com características semelhantes ao objeto deste Termo de Referência, incluindo fabricação e instalação.

MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.2.13 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada**, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao (a) Servidor(a): **Manoel Messias Meira Pereira**.

13.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao (a) Servidor(a): **Agnaldo Correia dos Santos**.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação da empresa especializada para a fabricação e instalação completa da marcenaria planejada destinada ao gabinete do Prefeito deve observar um conjunto de requisitos mínimos que assegurem a plena aderência da solução às necessidades identificadas, bem como a conformidade com o projeto arquitetônico elaborado pela equipe técnica municipal. A definição de requisitos adequados é fundamental para garantir que o ambiente institucional seja requalificado com qualidade, segurança, precisão técnica e funcionalidade, de modo a atender plenamente às demandas administrativas, ergonômicas e representativas inerentes ao espaço de trabalho do Chefe do Executivo. Dessa forma, os requisitos aqui estabelecidos constituem condições indispensáveis e suficientes para orientar a execução contratada, norteados a fabricação, o acabamento, o transporte e a instalação final da marcenaria planejada.

A solução contratada deverá observar rigorosamente os padrões de qualidade definidos no projeto arquitetônico, utilizando materiais novos, de primeira linha e com certificações aplicáveis. É indispensável que as chapas de MDF utilizadas atendam às especificações de densidade, resistência e espessura definidas previamente, observando-se a padronização estética indicada, incluindo cor, textura e padrões visuais coerentes com o conceito arquitetônico do gabinete. Os materiais empregados devem ser resistentes ao uso contínuo, possuir tratamento de bordas adequado, apresentar acabamento homogêneo e permitir limpeza simples, garantindo durabilidade, segurança e manutenção facilitada do mobiliário. O fornecedor deverá assegurar, ainda, que ferragens, dobradiças, corrediças e demais acessórios apresentem alta resistência e funcionamento silencioso, contemplando amortecedores, travas e mecanismos de precisão capazes de suportar o uso institucional.

A execução deverá compreender, obrigatoriamente, a fabricação de mesa de reuniões seguindo fielmente as dimensões, espessuras, padrões visuais e materiais

definidos no projeto arquitetônico. Essa mesa deve apresentar ergonomia adequada, resistência proporcional à sua finalidade e integração estética com os demais componentes do mobiliário planejado. Também deverá ser fabricada a mesa de atendimento destinada ao Prefeito, incluindo armários e nichos embutidos, com disposição funcional que permita a adequada organização dos documentos, equipamentos e objetos institucionais. A marcenaria deverá ser projetada de forma a garantir facilidade de acesso aos compartimentos, fluidez na circulação do ambiente e condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades administrativas.

Como requisito técnico essencial, deverá ser observada a utilização das cores do MDF, padrões visuais e espessuras estabelecidos na proposta arquitetônica, assegurando uniformidade estética entre as peças e harmonização com o conceito visual do gabinete. As portas previstas no projeto deverão conter aplicação de espelho reflecta bronze, conforme definido no layout, elemento indispensável para atender ao padrão estético estabelecido pelos arquitetos responsáveis. As portas e gavetas devem ser equipadas com dobradiças com amortecedor, enquanto as gavetas deverão conter corrediças telescópicas de alta resistência, garantindo suavidade no movimento, segurança no uso diário e durabilidade das peças.

Os acabamentos internos e externos da marcenaria planejada deverão seguir estritamente o detalhamento técnico apresentado no projeto. Isso inclui padrões de fita de borda, tratamento das superfícies, acabamento fosco ou brilhoso conforme especificado, aplicação de puxadores ou sistemas de abertura embutidos conforme desenho arquitetônico, além de recortes técnicos necessários para passagem de cabos, integração com pontos elétricos e adequação a elementos estruturais existentes. Todos os detalhes construtivos devem ser executados com precisão milimétrica, assegurando o encaixe correto das peças e a continuidade visual entre os elementos.

Como requisito de execução, a empresa contratada deverá realizar a entrega e instalação final de todos os elementos no gabinete do Prefeito, incluindo ajustes, nivelamento, fixação das estruturas, limpeza pós-obra e testes de funcionalidade. Todo o serviço deverá ser executado por equipe técnica qualificada, observando normas de segurança aplicáveis, incluindo aquelas referentes ao manuseio de equipamentos elétricos, utilização de ferramentas de corte e montagem e boas práticas de instalação de mobiliário sob medida. A empresa deverá prover todos os equipamentos, ferramentas e insumos necessários para a execução, não sendo permitida qualquer improvisação ou utilização de materiais distintos dos especificados.

Para assegurar a execução correta e segura dos serviços, deverão ser cumpridas todas as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente as relacionadas à segurança no trabalho, ergonomia, uso de equipamentos de proteção individual e procedimentos operacionais. A observância às normas técnicas pertinentes é igualmente obrigatória, incluindo padrões de qualidade dos materiais, requisitos de fixação, estabilidade e segurança estrutural da marcenaria planejada, garantindo-se que todos os elementos instalados sejam resistentes e adequados ao uso institucional.

A empresa contratada deverá apresentar documentação comprobatória da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, incluindo atestados de capacidade técnica que demonstrem experiência prévia em serviços equivalentes de marcenaria planejada com características semelhantes às desta contratação. Tais atestados deverão comprovar que o fornecedor possui qualificação adequada para fabricar e instalar mobiliário sob medida com precisão, acabamento refinado, integração de peças e fidelidade a projetos arquitetônicos detalhados. Essa exigência é essencial para assegurar que o contratado tenha experiência comprovada e capacidade operacional suficiente para atender às demandas específicas do gabinete.

Outro requisito essencial é a garantia contratual dos serviços, que deverá abranger, no mínimo, integridade estrutural, funcionamento das ferragens, resistência dos materiais, estabilidade das peças instaladas e qualidade dos acabamentos aplicados. A garantia deve assegurar que eventuais defeitos de instalação, mau funcionamento, desprendimentos ou imperfeições detectadas após a entrega sejam corrigidos sem ônus para a Administração. A empresa deverá comprometer-se formalmente com a substituição de peças defeituosas e ajustes necessários durante o período de garantia.

O transporte, a manipulação e a instalação dos elementos devem ser executados de forma segura, sem causar danos às paredes, pisos, instalações elétricas ou demais estruturas existentes. A empresa deverá responsabilizar-se integralmente por qualquer avaria decorrente da execução dos serviços, realizando reparos imediatos e garantindo a plena restauração das condições originais do ambiente, quando necessário.

Assim, os requisitos aqui estabelecidos asseguram que a contratação da marcenaria planejada atenderá plenamente à necessidade institucional identificada, garantindo precisão técnica, qualidade estética, durabilidade, segurança e conformidade com o projeto arquitetônico. Esses requisitos são suficientes e necessários para orientar o processo de contratação, assegurar adequada execução dos serviços e promover a entrega de um ambiente funcional, representativo e compatível com a relevância do gabinete do Prefeito no contexto administrativo municipal.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Haverá o parcelamento da demanda tendo em vista que a contratação será por item.

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

Informamos que em Iporã/PR EXISTEM 03 ou mais MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014, bem como o Decreto Municipal nº 011/2025 para os itens cujo valor se enquadrem em seu artigo 6º (itens/lotes exclusivos ou reservados para ME/EPP/MEI).

Além disso, a este processo sugere-se que seja aplicado a prioridade local/regional conforme Decreto Municipal nº 011/2025, com base na pesquisa de preços e históricos de compras do mesmo objeto, onde é possível constar que há mínimo 3 (três) microempresas e empresas de pequeno porte local e regional competitivas, capazes de atender a este objeto. Além de que, o referido benefício não causa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades.

17. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

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

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

19. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá ocorrer de **forma integral**, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas no projeto arquitetônico desenvolvido pela equipe técnica do Município de Iporã-PR.

A empresa contratada será responsável por todas as etapas necessárias para a fabricação e instalação completa da marcenaria planejada destinada ao gabinete do Prefeito, garantindo precisão, qualidade, padronização e adequação funcional do mobiliário.

A execução deverá contemplar a produção sob medida de mesa de reuniões, mesa de atendimento com armários e nichos embutidos, painéis decorativos, portas com espelho reflecta bronze, gavetas estruturadas, tampos e demais componentes descritos no projeto. Todos os elementos produzidos deverão seguir estritamente os padrões de MDF, cores, espessuras e acabamentos especificados pelos arquitetos responsáveis, assegurando unidade estética e total compatibilidade com o conceito visual definido para o ambiente.

A empresa contratada deverá utilizar materiais novos, de primeira qualidade e devidamente compatíveis com as exigências técnicas do projeto, incluindo dobradiças com amortecedores, correções telescópicas de alta resistência e ferragens de desempenho superior, de modo a garantir durabilidade e segurança no uso cotidiano.

Durante a execução, a contratada deverá assegurar acabamento interno e externo conforme detalhamento técnico, seguindo rigorosamente a padronização indicada, com bordas tratadas, superfícies uniformes, recortes precisos e integração adequada aos pontos elétricos e estruturais existentes. A fabricação deverá ocorrer em ambiente industrial apropriado, garantindo precisão nos cortes, alinhamentos e encaixes, e observando todas as normas técnicas aplicáveis à produção de mobiliário planejado.

A instalação deverá ser realizada por equipe devidamente qualificada, assegurando o correto posicionamento, fixação e nivelamento de cada peça no gabinete do Prefeito.

Durante o processo, a contratada deverá proteger pisos e paredes, evitando qualquer dano estrutural, bem como realizar todos os ajustes necessários para garantir perfeito encaixe e funcionamento dos componentes. Ao final da instalação, deverá ser realizada limpeza completa do ambiente, retirada de resíduos e entrega do mobiliário plenamente apto ao uso, contemplando testes de funcionamento de portas, gavetas e sistemas de fixação. A contratada será responsável ainda pelo transporte seguro das peças, utilização de equipamentos

adequados e observância integral das normas de segurança e das boas práticas de execução.

Prazo de Execução

A execução do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço pela Administração Municipal.

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

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer

documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto da forma ajustada;

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

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

A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.

Caberá ainda a Contratada:

a. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;

b. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;

c. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

d. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

e. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

f. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;

g. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;

h. Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem;

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 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;

O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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 Contrato, 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;

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato

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 Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DA SUBCONTRATAÇÃO

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

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 011/2025.

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

20. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria de Gestão da Administração.

Objeto: Problema de inadequação funcional, estética e estrutural do gabinete do Prefeito, cujo mobiliário atual encontra-se desgastado, despadronizado e incompatível com as necessidades institucionais do ambiente.

21. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação decorre da constatação de que o gabinete do Prefeito, por sua natureza institucional e estratégica dentro da estrutura administrativa do Município de Iporã-PR, deve apresentar condições adequadas de funcionalidade, representatividade e eficiência operacional, compatíveis com o exercício das atividades de direção superior do Poder Executivo. O espaço atualmente disponível não atende aos parâmetros mínimos de organização, ergonomia e aproveitamento racional do ambiente, apresentando mobiliário defasado, desgastado e despadronizado, o que compromete tanto a estética institucional quanto a funcionalidade exigida para o desenvolvimento das rotinas administrativas e para a recepção de autoridades, servidores e munícipes. A ausência de marcenaria planejada que corresponda ao desenho arquitetônico elaborado pela equipe técnica compromete a harmonia visual e a lógica espacial definida no projeto, o que exige intervenção especializada.

Sob a perspectiva do interesse público, a carência de mobiliário adequado gera impactos diretos na eficiência do serviço público, uma vez que o gabinete é espaço de tomada de decisões estratégicas, assinatura de atos oficiais, guarda de documentos relevantes e atendimento institucional. A inexistência de elementos ergonômicos, de compartimentação adequada e de superfícies funcionais dificulta o fluxo de trabalho, reduz a organização interna, prejudica a imagem administrativa perante visitantes e compromete o desempenho das atividades que ali se desenvolvem. Assim, a solução se torna indispensável para assegurar um ambiente compatível com a relevância do órgão e com as exigências de eficiência, economicidade e profissionalismo que norteiam a gestão pública.

A demanda apresenta natureza técnica específica, cuja execução exige precisão dimensional, seleção correta de materiais, padronização de cores, aplicação de acabamentos, instalação integrada e conformidade com as especificações do projeto arquitetônico previamente desenvolvido. O mobiliário a ser instalado contempla medidas especiais, acessórios específicos, soluções de encaixe, espessuras determinadas e padrões estéticos uniformes, o que inviabiliza completamente o uso de móveis prontos, modulares padronizados ou aquisições isoladas por itens, já que tais alternativas não atenderiam às definições técnicas, à qualidade esperada e à coerência visual exigida para a ambientação institucional do gabinete. Apenas empresa especializada em marcenaria planejada possui capacidade técnica para garantir exatidão nas dimensões, fidelidade ao projeto e acabamento profissional, assegurando durabilidade e segurança.

O atendimento rigoroso ao projeto elaborado pela equipe de arquitetura constitui requisito essencial, pois o planejamento do ambiente foi concebido com base em critérios funcionais, estéticos e ergonômicos, alinhados à identidade arquitetônica do prédio público e à necessidade de conferir unidade visual ao conjunto dos espaços institucionais. A implantação completa da marcenaria planejada conforme o projeto garante que o gabinete apresente estética coerente, resistência adequada dos materiais, funcionalidade plena e arranjo espacial eficiente, refletindo a imagem institucional que se espera do Chefe do Executivo e contribuindo para a organização administrativa e o adequado atendimento ao público.

Por fim, a contratação revela-se necessária e urgente diante da necessidade de adequação imediata do ambiente para pleno exercício das atividades administrativas, considerando que a intervenção já foi objeto de estudo arquitetônico, encontra-se planejada e dispõe de diretrizes técnicas definidas. A adoção da dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mostra-se compatível com a necessidade atual de pronta execução dos serviços, garantindo que o gabinete seja adequadamente equipado, de modo a assegurar eficiência, qualidade e coerência ao espaço institucional que acolhe as funções centrais da Administração Municipal.

22. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação da empresa especializada para a fabricação e instalação completa da marcenaria planejada destinada ao gabinete do Prefeito deve observar um conjunto de requisitos mínimos que assegurem a plena aderência da solução às necessidades identificadas, bem como a conformidade com o projeto arquitetônico elaborado pela equipe técnica municipal. A definição de requisitos adequados é fundamental para garantir que o ambiente institucional seja requalificado com qualidade, segurança, precisão técnica e funcionalidade, de modo a atender plenamente às demandas administrativas, ergonômicas e representativas inerentes ao espaço de trabalho do Chefe do Executivo. Dessa forma, os requisitos aqui estabelecidos constituem condições indispensáveis e suficientes para orientar a execução contratada, norteando a fabricação, o acabamento, o transporte e a instalação final da marcenaria planejada.

A solução contratada deverá observar rigorosamente os padrões de qualidade definidos no projeto arquitetônico, utilizando materiais novos, de primeira linha e com certificações aplicáveis. É indispensável que as chapas de MDF utilizadas atendam às especificações de densidade, resistência e espessura definidas previamente, observando-se a padronização estética indicada, incluindo cor, textura e padrões visuais coerentes com o conceito arquitetônico do gabinete. Os materiais empregados devem ser resistentes ao uso contínuo, possuir tratamento de bordas adequado, apresentar acabamento homogêneo e permitir limpeza simples, garantindo durabilidade, segurança e manutenção facilitada do mobiliário. O fornecedor deverá assegurar, ainda, que ferragens, dobradiças, corrediças e demais acessórios apresentem alta resistência e funcionamento silencioso, contemplando amortecedores, travas e mecanismos de precisão capazes de suportar o uso institucional.

A execução deverá compreender, obrigatoriamente, a fabricação de mesa de reuniões seguindo fielmente as dimensões, espessuras, padrões visuais e materiais definidos no projeto arquitetônico. Essa mesa deve apresentar ergonomia adequada, resistência proporcional à sua finalidade e integração estética com os demais componentes do mobiliário planejado. Também deverá ser fabricada a mesa de atendimento destinada ao Prefeito, incluindo armários e nichos embutidos, com disposição funcional que permita a adequada organização dos documentos, equipamentos e objetos institucionais. A marcenaria deverá ser projetada de forma a garantir facilidade de acesso aos compartimentos, fluidez na circulação do ambiente e condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades administrativas.

Como requisito técnico essencial, deverá ser observada a utilização das cores do MDF, padrões visuais e espessuras estabelecidos na proposta arquitetônica, assegurando uniformidade estética entre as peças e harmonização com o conceito visual do gabinete. As portas previstas no projeto deverão conter aplicação de espelho reflecta bronze, conforme definido no layout, elemento indispensável para atender ao padrão estético estabelecido pelos arquitetos responsáveis. As portas e gavetas devem ser equipadas com dobradiças com amortecedor, enquanto as gavetas deverão conter corredeiras telescópicas de alta resistência, garantindo suavidade no movimento, segurança no uso diário e durabilidade das peças.

Os acabamentos internos e externos da marcenaria planejada deverão seguir estritamente o detalhamento técnico apresentado no projeto. Isso inclui padrões de fita de borda, tratamento das superfícies, acabamento fosco ou brilhoso conforme especificado, aplicação de puxadores ou sistemas de abertura embutidos conforme desenho arquitetônico, além de recortes técnicos necessários para passagem de cabos, integração com pontos elétricos e adequação a elementos estruturais existentes. Todos os detalhes construtivos devem ser executados com precisão milimétrica, assegurando o encaixe correto das peças e a continuidade visual entre os elementos.

Como requisito de execução, a empresa contratada deverá realizar a entrega e instalação final de todos os elementos no gabinete do Prefeito, incluindo ajustes, nivelamento, fixação das estruturas, limpeza pós-obra e testes de funcionalidade. Todo o serviço deverá ser executado por equipe técnica qualificada, observando normas de segurança aplicáveis, incluindo aquelas referentes ao manuseio de equipamentos elétricos, utilização de ferramentas de corte e montagem e boas práticas de instalação de mobiliário sob medida. A empresa deverá prover todos os equipamentos, ferramentas e insumos necessários para a execução, não sendo permitida qualquer improvisação ou utilização de materiais distintos dos especificados.

Para assegurar a execução correta e segura dos serviços, deverão ser cumpridas todas as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente as relacionadas à segurança no trabalho, ergonomia, uso de equipamentos de proteção individual e procedimentos operacionais. A observância às normas técnicas pertinentes é igualmente obrigatória, incluindo padrões de qualidade dos materiais, requisitos de fixação, estabilidade e segurança estrutural da marcenaria planejada, garantindo-se que todos os elementos instalados sejam resistentes e adequados ao uso institucional.

A empresa contratada deverá apresentar documentação comprobatória da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, incluindo atestados de capacidade técnica que demonstrem experiência prévia em serviços equivalentes de marcenaria planejada com características semelhantes às desta contratação. Tais atestados deverão comprovar que o fornecedor possui qualificação adequada para fabricar e instalar mobiliário sob medida com precisão, acabamento refinado, integração de peças e fidelidade a projetos arquitetônicos detalhados. Essa exigência é essencial para assegurar que o contratado tenha experiência comprovada e capacidade operacional suficiente para atender às demandas específicas do gabinete.

Outro requisito essencial é a garantia contratual dos serviços, que deverá abranger, no mínimo, integridade estrutural, funcionamento das ferragens, resistência dos materiais, estabilidade das peças instaladas e qualidade dos acabamentos aplicados. A garantia deve assegurar que eventuais defeitos de instalação, mau funcionamento, desprendimentos ou imperfeições detectadas após a entrega sejam corrigidos sem ônus para a Administração. A empresa deverá comprometer-se formalmente com a substituição de peças defeituosas e ajustes necessários durante o período de garantia.

O transporte, a manipulação e a instalação dos elementos devem ser executados de forma segura, sem causar danos às paredes, pisos, instalações elétricas ou demais estruturas existentes. A empresa deverá responsabilizar-se integralmente por qualquer

avaria decorrente da execução dos serviços, realizando reparos imediatos e garantindo a plena restauração das condições originais do ambiente, quando necessário.

Assim, os requisitos aqui estabelecidos asseguram que a contratação da marcenaria planejada atenderá plenamente à necessidade institucional identificada, garantindo precisão técnica, qualidade estética, durabilidade, segurança e conformidade com o projeto arquitetônico. Esses requisitos são suficientes e necessários para orientar o processo de contratação, assegurar adequada execução dos serviços e promover a entrega de um ambiente funcional, representativo e compatível com a relevância do gabinete do Prefeito no contexto administrativo municipal.

23. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição da quantidade a ser contratada, correspondente a uma única unidade de fabricação e instalação completa de marcenaria planejada destinada ao gabinete do Prefeito, fundamenta-se diretamente na natureza indivisível do objeto e na necessidade específica previamente diagnosticada pela Administração Municipal. A demanda existente não se refere à substituição parcial, aquisição fragmentada ou ampliação de elementos isolados de mobiliário, mas sim à readequação integral de um ambiente institucional que exige coerência estética, padronização material, integração funcional entre peças e plena aderência ao projeto arquitetônico elaborado pela equipe técnica. Assim, o quantitativo unitário decorre da própria estrutura da solução, que abrange todos os componentes necessários à composição final do espaço, desde a fabricação sob medida até a instalação completa, incluindo ajustes, acabamentos e entrega apta ao uso. Em razão disso, o objeto não pode ser subdividido, e a contratação de uma única unidade representa, de forma precisa e objetiva, a totalidade do conjunto de serviços indispensáveis para atender à demanda identificada no levantamento técnico preliminar.

A necessidade de quantidade única se justifica, também, porque o gabinete do Prefeito constitui um ambiente singular dentro da estrutura administrativa municipal, não havendo outro espaço com características, dimensões ou finalidade equivalente que exigisse contratação adicional. A marcenaria planejada deverá ser executada exclusivamente para este ambiente específico, cujas medidas, proporções e funcionalidades foram detalhadamente analisadas pela equipe de arquitetura. Como resultado dessa análise, concluiu-se que a intervenção deve abranger o conjunto integral de mobiliários planejados, não sendo possível fracionar o objeto por elementos, módulos ou etapas sem comprometer a coerência e a eficiência da ambientação. Em razão disso, a produção da marcenaria planejada representa uma solução única e fechada, cujo resultado final depende da execução conjunta de todas as partes integrantes, justificando a contratação de apenas uma unidade.

Além disso, a unidade contratada contempla todos os elementos necessários para suprir a demanda existente, uma vez que o projeto arquitetônico já define, de forma precisa, a quantidade de armários, bancadas, nichos, tampos, painéis e demais componentes que compõem o ambiente. A marcenaria planejada, por sua natureza, é desenvolvida a partir de um conjunto único e integrado de peças, todas fabricadas de modo a se complementar e formar uma composição harmônica e funcional. Dessa forma, a contratação por unidade corresponde ao conjunto total de itens necessários, evitando qualquer lacuna ou necessidade de complementações futuras que poderiam gerar inconsistências, retrabalhos, incompatibilidades entre padrões e desperdício de recursos públicos. A finalidade primordial é garantir que o gabinete seja equipado de forma completa, com todos os elementos planejados para atender às rotinas de trabalho, recepção institucional e organização administrativa, sem excedentes nem insuficiências.

A escolha da quantidade unitária também se fundamenta no princípio da economicidade, previsto na Lei nº 14.133/2021, uma vez que a contratação integral reduz custos acessórios, evita múltiplas mobilizações de equipes e elimina a necessidade de

diversas aquisições separadas, que poderiam encarecer o processo licitatório ou gerar inconsistências técnicas entre os produtos adquiridos. A execução única assegura uniformidade de materiais, padronização de cores, espessuras e acabamentos, além de garantir que todo o mobiliário esteja protegido pela mesma garantia contratual, evitando divergências de prazos ou condições de cobertura. Além disso, impede que diferentes fornecedores utilizem padrões distintos de ferragens, sistemas de abertura e qualidade de chapas, o que comprometeria a funcionalidade e a durabilidade do mobiliário como um todo. Assim, contratar uma única unidade significa, também, assegurar racionalidade administrativa, menor complexidade operacional e maior segurança na execução.

Também é necessário considerar que a medida atende integralmente ao interesse público, pois o gabinete do Prefeito, como ambiente representativo e estratégico, deve apresentar condições adequadas de trabalho e de atendimento à população. A instalação completa da marcenaria planejada permite reorganizar o espaço, melhorar a ergonomia, ampliar a funcionalidade dos compartimentos, garantir melhor conservação de documentos oficiais e promover a representatividade institucional esperada de um órgão máximo do Poder Executivo Municipal. A contratação de uma única unidade é suficiente para atingir esses objetivos, não havendo necessidade de aquisições adicionais, já que todos os elementos necessários serão concebidos e executados simultaneamente, conforme o projeto técnico que norteia a readequação do ambiente. A quantidade definida, portanto, corresponde exatamente ao que é tecnicamente necessário e institucionalmente adequado para suprir a demanda existente, sem excessos e sem insuficiências.

É igualmente relevante destacar que a solução planejada foi concebida de maneira a atender de forma plena às especificidades funcionais do gabinete, conforme detalhamento técnico realizado previamente. A partir da análise da circulação, disposição dos equipamentos, ergonomia necessária ao trabalho diário, áreas de atendimento e reuniões, bem como espaços destinados à guarda de documentos e objetos institucionais, a equipe de arquitetura estruturou um conjunto único e completo de mobiliário capaz de atender a todas essas necessidades. Sendo assim, a contratação em quantidade superior seria absolutamente desnecessária e antieconômica, enquanto a contratação fragmentada — ainda que por mais de uma unidade — acarretaria perda de uniformidade e comprometeria o resultado final. A quantidade, portanto, deve permanecer unitária, pois corresponde exatamente ao que foi projetado e ao que se faz necessário para alcançar o desempenho funcional e estético esperado.

Por fim, a justificativa para o quantitativo adotado demonstra que a unidade contratada representa a totalidade dos serviços requeridos, integrando fabricação, transporte, montagem, fixação, nivelamento, acabamento e entrega final. Todo o conjunto é indispensável para garantir que o ambiente institucional cumpra sua função com qualidade e eficiência, razão pela qual não existe qualquer necessidade de contratação complementar. A quantidade única atende plenamente à demanda identificada, preserva a integridade do projeto arquitetônico, assegura economicidade e viabiliza a adequada execução da política administrativa voltada à modernização e qualificação dos espaços públicos. Dessa maneira, a definição do quantitativo está tecnicamente justificada, encontra respaldo nas necessidades reais da Administração e observa integralmente os princípios norteadores da contratação pública previstos na Lei nº 14.133/2021.

24. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- ☐ Pregão ☐ Eletrônico ☐ Presencial
☐ Concorrência ☐ Eletrônica ☐ Presencial
☐ Concurso
☐ Leilão
☐ Credenciamento

() Registro de Preços

(x) Dispensa de Licitação () Eletrônica (x) Física – por e-mail ()
Simplificada

() Inexigibilidade

() Outros: _____

25. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Para chegar à média de preço de referência fora pesquisado junto a fornecedores, chegando ao valor total desta pesquisa, apurado através da escolha do preço **MÉDIO** adquirido nas pesquisas.

A estimativa do valor da contratação é de R\$ 35.102,67 (trinta e cinco mil, cento e dois reais e sessenta e sete centavos).

26. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

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

27. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A análise das alternativas disponíveis no mercado evidencia que existem diferentes possibilidades para solucionar o problema de inadequação funcional e estética do gabinete do Prefeito, cada uma com distintos níveis de aderência às necessidades institucionais. Entre as alternativas identificadas, destaca-se inicialmente a aquisição de mobiliário pronto e padronizado disponível em lojas comerciais, solução que, embora de fácil acesso, não atende às exigências dimensionais específicas do ambiente nem permite a integração visual requerida pelo projeto arquitetônico. Tal opção não contempla acabamentos personalizados, tampouco garante o ajuste preciso às áreas de circulação, pontos de instalação elétrica e demandas ergonômicas estabelecidas pela equipe técnica. Outra possibilidade seria a contratação de serviços de pequenas adaptações ou reformas pontuais no mobiliário existente, contudo esta alternativa não resolve o problema central, uma vez que os móveis atuais encontram-se estruturalmente desgastados, desuniformes e inadequados para reorganização funcional do espaço, impossibilitando qualquer intervenção que preserve qualidade, durabilidade e coerência estética.

Considerou-se ainda a possibilidade de aquisição de módulos sob medida produzidos de forma segmentada, por diferentes fornecedores, porém tal abordagem comprometeria a unidade visual e a compatibilidade entre espessuras, padrões e materiais, além de dificultar o alinhamento entre peças e a execução fiel das especificações arquitetônicas. A ausência de um único responsável técnico pela produção e instalação aumenta substancialmente o risco de incompatibilidades, atrasos e retrabalhos, prejudicando o resultado final e podendo gerar custos adicionais à Administração. Além disso, alternativas improvisadas, como adaptações de mobiliário existente, não apresentariam desempenho satisfatório em termos de ergonomia, otimização do espaço e representação institucional, requisitos indispensáveis para um gabinete que recebe autoridades, servidores e munícipes.

Diante dessas considerações, verifica-se que a contratação de empresa especializada para a fabricação e instalação completa da marcenaria planejada representa a solução mais adequada, segura e tecnicamente justificável para atender ao interesse público. Somente uma empresa habilitada e com competência específica em marcenaria sob medida possui capacidade de executar fielmente o projeto arquitetônico elaborado pela equipe de arquitetura, respeitando rigorosamente materiais, cores, padrões, espessuras, texturas e demais elementos técnicos necessários para garantir unidade estética e funcionalidade plena ao ambiente institucional. A especialização do fornecedor assegura precisão nas medidas, qualidade nos cortes, acabamentos uniformes, integração entre

peças e instalação adequada, aspectos essenciais para assegurar durabilidade, sustentabilidade dos materiais e melhor aproveitamento do espaço.

28. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste na fabricação e instalação completa de marcenaria planejada destinada ao gabinete do Prefeito do Município de Iporá-PR, concebida de forma integralmente alinhada ao projeto arquitetônico já desenvolvido pela equipe técnica municipal. A intervenção abrange a produção sob medida de todos os elementos de mobiliário fixo e integrado, garantindo plena conformidade com as dimensões, especificações de materiais, padrões de acabamento, coloração, espessuras, ferragens e demais detalhes construtivos definidos no projeto, cujo objetivo central é assegurar unidade estética, funcionalidade e eficiência ao ambiente institucional. A marcenaria planejada deverá ser executada com precisão milimétrica, observando-se o correto encaixe de peças, a harmonia visual entre os painéis, a continuidade dos padrões e a aderência às diretrizes conceituais do espaço, assegurando que o gabinete apresente uma ambientação compatível com seu caráter representativo e administrativo.

A solução abrange a utilização de materiais de primeira qualidade, com resistência adequada ao uso contínuo, acabamento uniforme, bordas tratadas, ferragens de alto desempenho, sistemas de abertura e fechamento silenciosos e seguros, superfícies laváveis e duráveis, bem como todas as características exigidas pela equipe de arquitetura para garantir o melhor desempenho funcional do ambiente. O mobiliário deverá contemplar mesas, bancadas, nichos, armários superiores e inferiores, painéis decorativos, tampos estruturados, soluções de armazenamento de documentos oficiais e compartimentos destinados à guarda de objetos institucionais. Tais componentes deverão obedecer rigorosamente às medidas predefinidas, assegurando ergonomia, fluxo adequado de circulação, acessibilidade dos itens armazenados e disposição eficiente dos elementos de trabalho, considerando o uso diário por autoridades, servidores municipais e constantes atividades administrativas.

A instalação deverá ser executada de forma integrada, garantindo que todos os elementos planejados se ajustem perfeitamente às condições físicas do ambiente, considerando recortes para rodapés, alinhamento de portas e janelas, pontos elétricos e de iluminação, entradas de ar-condicionado e demais elementos estruturais pré-existent. O serviço deverá incluir o nivelamento, fixação, acabamento final, limpeza pós-instalação, testes de funcionalidade e entrega completamente apta ao uso, de modo que o gabinete possa operar de forma eficiente e organizada. A empresa contratada deverá assegurar precisão no corte e montagem das peças, garantir a estabilidade das estruturas e observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, com especial atenção à segurança, ergonomia e durabilidade dos materiais.

A escolha da marcenaria planejada como solução atende à finalidade de reorganizar e modernizar o gabinete, tornando-o um ambiente eficiente para reuniões, recepção de autoridades, atendimento institucional e desenvolvimento das funções inerentes ao Chefe do Executivo Municipal. O gabinete é um espaço de representação política e administrativa, onde se tomam decisões estratégicas para o Município e onde circulam documentos oficiais, visitantes e gestores públicos, razão pela qual o ambiente deve apresentar harmonia visual, funcionalidade adequada e identidade institucional compatível com sua relevância. A adequação espacial e o uso de mobiliário projetado sob medida têm como finalidade atender às especificidades de uso, proporcionando maior eficiência no armazenamento, melhor ergonomia ao trabalho diário e imagem institucional mais coerente com os padrões de qualidade exigidos pelo serviço público contemporâneo.

A descrição da solução também considera o público-alvo, que inclui diretamente o Prefeito, a equipe de assessores, visitantes, autoridades e munícipes atendidos no local. O mobiliário planejado permitirá a organização adequada de documentos, equipamentos eletrônicos, materiais de escritório e objetos funcionais do gabinete, contribuindo para um ambiente institucional ordenado, confortável e representativo. A marcenaria deverá ser capaz de suportar o uso contínuo e diário, garantindo estabilidade, resistência e acabamento de alto padrão, preservando a estética institucional e reforçando a credibilidade e a imagem profissional do Poder Executivo perante a comunidade.

A solução proposta contempla ainda a necessidade de padronização do ambiente, eliminando a atual disparidade entre estilos, medidas e cores, que compromete a

identidade visual do gabinete. A uniformização promovida pelo mobiliário planejado assegura coerência estética com o projeto arquitetônico do prédio público, respeitando o conceito de design definido pelos profissionais responsáveis e garantindo que o espaço atenda aos princípios de economicidade, eficiência e qualidade previstos na Lei nº 14.133/2021. A produção integrada de todos os elementos de marcenaria reduz riscos de incompatibilidade, assegura maior durabilidade e elimina a necessidade de adaptações improvisadas, que poderiam comprometer o resultado final e gerar custos adicionais à Administração.

A fabricação e instalação completas constituem objeto indivisível, pois dependem da execução coordenada dos elementos para garantir o resultado esperado pelo projeto. Cada peça planejada atende a uma função específica dentro da composição do ambiente, razão pela qual a solução integra não apenas a produção, mas também o transporte, a instalação, os ajustes finais e o acabamento, assegurando um resultado uniforme e tecnicamente correto. A empresa contratada deverá observar o cronograma de execução compatível com a necessidade da Administração, garantindo que o gabinete possa retornar ao seu funcionamento pleno sem prejuízo às atividades institucionais.

Desse modo, a solução descrita neste ETP consiste em um conjunto integrado de serviços especializados que atendem simultaneamente aos aspectos funcionais, estéticos, ergonômicos e representativos exigidos para o gabinete do Prefeito, fundamentando-se em critérios técnicos, em diretrizes arquitetônicas e no interesse público. A contratação de marcenaria planejada, conforme especificado, é a alternativa que melhor atende às necessidades identificadas, assegurando qualidade, durabilidade, unidade visual e adequação total ao uso institucional para o qual o ambiente se destina.

29. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Haverá o parcelamento da demanda tendo em vista que a contratação será por item.

30. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A adoção da solução proposta, consistente na fabricação e instalação completa de marcenaria planejada para o gabinete do Prefeito, apresenta resultados pretendidos plenamente alinhados aos princípios da economicidade, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis no âmbito do Município de Iporá-PR. A decisão pela execução integral da marcenaria planejada, conforme projeto arquitetônico previamente elaborado, representa uma medida estratégica que busca reduzir custos operacionais futuros, otimizar o uso do espaço institucional, minimizar desperdícios e potencializar o desempenho das atividades administrativas desenvolvidas no local, preservando a coerência estética e funcional que o ambiente exige. Assim, os resultados esperados não se limitam ao aspecto visual ou à substituição de mobiliários desgastados, mas abrangem uma transformação estrutural do espaço, capaz de impactar positivamente a rotina institucional e, conseqüentemente, a prestação do serviço público.

Do ponto de vista da economicidade, a contratação unificada da fabricação e instalação da marcenaria planejada permite eliminar a necessidade de aquisições fragmentadas e repetidas de móveis avulsos, que, além de apresentarem incompatibilidades estéticas e funcionais, gerariam custos cumulativos e menor durabilidade. Ao optar por uma solução integrada, o Município evita gastos sucessivos com substituições pontuais, reparos constantes ou adaptações improvisadas para adequar móveis preexistentes a um ambiente que demanda precisão dimensional. Os móveis planejados possuem maior vida útil em razão de sua fabricação sob medida, da qualidade superior dos materiais empregados e da resistência das ferragens, o que reduz custos futuros de manutenção, reposição e ajustes. Dessa forma, o investimento inicial converte-se em economia a médio e longo prazo, uma vez que a durabilidade dos elementos instalados e a sua adequação técnica reduzem significativamente a necessidade de gastos recorrentes.

Além disso, a integração de todos os elementos de marcenaria em um único projeto evita gastos adicionais com deslocamentos repetidos de equipes, mobilizações sucessivas de mão de obra, contratação separada de fornecedores distintos e, principalmente, elimina o risco de aquisições independentes que não se integrem visual ou funcionalmente. A contratação de um único fornecedor especializado também reduz o risco de retrabalhos e de correções decorrentes de inadequações técnicas, uma vez que a responsabilidade pelo resultado final é concentrada em apenas uma empresa habilitada, sob supervisão da



equipe técnica municipal. Tal estratégia promove a utilização racional dos recursos financeiros públicos e reforça o compromisso com a boa gestão orçamentária, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

Sob a perspectiva do melhor aproveitamento dos recursos humanos da Administração, os resultados pretendidos se manifestam na modernização do ambiente de trabalho, que passa a ser mais funcional, organizado e ergonomicamente adequado. Um gabinete devidamente planejado permite melhorar a disposição dos equipamentos, otimizar a circulação interna, facilitar o acesso a documentos e proporcionar melhores condições de atendimento a autoridades, servidores e munícipes. Isso contribui diretamente para a eficiência do trabalho desempenhado pela equipe do Prefeito, reduzindo o tempo gasto na busca por materiais, na reorganização constante do espaço e no manuseio de mobiliário inadequado. O mobiliário planejado aumenta a produtividade ao permitir que o ambiente se adapte às necessidades da equipe e não o contrário, diminuindo interrupções e aumentando a fluidez das tarefas diárias.

Outro aspecto relevante é que o gabinete, enquanto ambiente institucional de recebimento de autoridades, parlamentares, representantes de órgãos públicos, comunidade e demais visitantes, deve apresentar condições adequadas de representatividade do Poder Executivo. A marcenaria planejada contribui para transmitir profissionalismo, organização, cuidado com o patrimônio público e eficiência administrativa. Embora a representatividade seja um valor simbólico, trata-se também de um fator que influencia a credibilidade institucional e o reconhecimento do Município perante outras esferas governamentais. Assim, os resultados pretendidos extrapolam o ambiente interno e alcançam a imagem institucional do órgão, reforçando o compromisso com a boa gestão e com a transparência administrativa.

Quanto ao melhor aproveitamento dos recursos materiais, a execução da marcenaria planejada conforme projeto arquitetônico assegura o uso racional do espaço físico disponível, permitindo que cada centímetro seja aproveitado com precisão e funcionalidade. Isso elimina desperdícios de espaço, problemas de encaixe, utilização de móveis inadequados ao ambiente, obstrução de áreas de circulação e dificuldade na organização dos equipamentos e documentos. O mobiliário planejado atende às dimensões exatas do ambiente, garantindo harmonia entre os elementos e favorecendo a circulação adequada do ar, a iluminação, o acesso aos pontos elétricos e demais condições estruturais. A racionalização do espaço físico contribui diretamente para o bom funcionamento do gabinete e para a manutenção da ordem, promovendo um ambiente mais limpo, organizado e eficiente, reduzindo, ao mesmo tempo, o desgaste de equipamentos utilizados no espaço.

A solução também promove economia em razão da padronização de todos os elementos da marcenaria, evitando aquisições futuras de móveis de modelos distintos ou que venham a destoar do conjunto instalado. A uniformidade dos materiais, padrões visuais, sistemas de abertura e acabamentos garante que o ambiente permaneça atualizado por mais tempo, evitando substituições parciais que comprometam a estética ou o desempenho funcional do gabinete. Essa padronização fortalece a gestão patrimonial do Município, na medida em que permite maior controle, maior durabilidade e menor dispersão de mobiliário inadequado ou obsoleto.

Os resultados pretendidos também incluem a melhoria da segurança do ambiente institucional. O mobiliário planejado é fixado de forma adequada às paredes e estruturas existentes, reduzindo riscos de tombamento, deslocamentos acidentais de peças, danos ao piso ou às instalações elétricas. O uso de ferragens de alta resistência, amortecedores e corredeiras telescópicas contribui para evitar acidentes e garantir maior estabilidade das peças. A segurança também está relacionada ao correto armazenamento de documentos oficiais e objetos institucionais, que passam a contar com móveis próprios, estruturas fechadas e nichos adequados, protegendo o acervo contra desgaste, umidade, extravio ou desorganização.

Finalmente, a solução contratada proporciona melhor utilização dos recursos financeiros ao assegurar que o investimento realizado resultará em aumento da eficiência administrativa, durabilidade dos materiais, redução de gastos com manutenção e aprimoramento da imagem institucional do gabinete. A convergência desses fatores demonstra que os resultados pretendidos estão plenamente alinhados aos princípios da administração pública, notadamente os da economicidade, eficiência, planejamento, padronização e sustentabilidade. A marcenaria planejada representa, portanto, não

apenas uma intervenção física, mas uma medida de gestão que fortalece a estrutura organizacional, otimiza o uso dos recursos públicos e entrega um ambiente adequado às funções estratégicas do Poder Executivo Municipal.

31. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da celebração do contrato, a Administração Municipal deverá adotar um conjunto de providências prévias indispensáveis para assegurar a conformidade da contratação, o adequado planejamento da execução e a capacidade interna para acompanhar e fiscalizar todas as etapas do objeto. Essas medidas devem ser implementadas de forma coordenada, garantindo que o início da execução contratual ocorra somente após a verificação de que todos os requisitos legais, administrativos e técnicos se encontram plenamente atendidos. A adoção dessas providências tem por finalidade mitigar riscos, evitar retrabalhos, assegurar precisão no cumprimento do projeto arquitetônico e promover a correta gestão dos recursos públicos destinados à modernização do gabinete do Prefeito.

Inicialmente, a Administração deverá proceder à conferência e validação de toda a documentação apresentada pela futura contratada, especialmente no que se refere à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, incluindo atestados de capacidade que comprovem experiência prévia em serviços de marcenaria planejada de características equivalentes às especificadas no projeto. Essa verificação prévia é necessária para assegurar que a empresa possui aptidão comprovada para a execução do objeto, evitando-se riscos de inadimplemento, atrasos, falhas técnicas ou execução inadequada. Também deverá ser realizada a compatibilização final entre o projeto arquitetônico e o ambiente físico real, com conferência das medidas dos espaços, dos pontos elétricos, das estruturas existentes e de quaisquer particularidades que possam interferir na instalação da marcenaria planejada. Essa etapa garante a precisão das peças fabricadas e evita necessidade de ajustes posteriores custosos ou demorados.

Outra providência essencial consiste na designação formal dos agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021. A Administração deverá nomear gestor e fiscais devidamente capacitados, estabelecendo suas atribuições, limites de atuação, rotinas de acompanhamento e formatos de registro documental da execução. Caso identificado que os servidores designados necessitam de reforço técnico ou atualização de conhecimentos, a Administração deverá providenciar a capacitação prévia, especialmente no que diz respeito à análise de conformidade com projetos arquitetônicos, verificação de materiais e acabamentos, conferência de padrões de instalação e inspeção de mobiliário sob medida. Tal capacitação é fundamental para garantir que o acompanhamento da execução seja realizado com critérios técnicos adequados, assegurando que todas as etapas cumpram o padrão de qualidade exigido e que eventuais não conformidades sejam identificadas e corrigidas tempestivamente.

Além disso, deverão ser elaborados e disponibilizados aos responsáveis pela fiscalização todos os documentos instrutórios necessários, como projeto executivo final, perspectiva do ambiente, memoriais descritivos, lista de materiais, padrões de cores e espessuras, croquis de instalação e quaisquer outros elementos técnicos indispensáveis à conferência da marcenaria. É importante também que a Administração prepare o ambiente físico que receberá a instalação, garantindo a retirada prévia de mobiliários antigos, a proteção de pisos e paredes, a liberação da circulação de equipes e a adequação de pontos de energia ou iluminação, quando necessário. Essa preparação evita atrasos na instalação e garante que o serviço seja realizado com eficiência e segurança.

Por fim, deverá ser elaborado o cronograma inicial de execução, prevendo prazos, sequências de atividades, datas de inspeções intermediárias e procedimentos de aceite dos serviços. A Administração deverá comunicar formalmente à empresa vencedora os prazos, locais de entrega, horários permitidos para execução e demais condições necessárias para a boa realização do contrato. Todas essas providências prévias asseguram que a execução ocorra de forma organizada, planejada e eficiente, assegurando a máxima qualidade do resultado final e o atendimento integral do interesse público.

32. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

As contratações correlatas e interdependentes relacionadas à fabricação e instalação da marcenaria planejada para o gabinete do Prefeito são pontuais e limitadas a serviços complementares que, embora não integrem diretamente o objeto principal, podem ser necessários para assegurar a plena funcionalidade e adequação do ambiente. Entre essas possíveis contratações, incluem-se eventuais serviços elétricos para a reorganização ou adequação de pontos de energia, iluminação ou passagem de cabeamentos, caso o projeto arquitetônico exija ajustes para compatibilização com o novo mobiliário planejado. Também podem ser necessárias pequenas intervenções de pintura ou reparos nas superfícies das paredes e pisos, realizadas antes ou após a instalação, de modo a garantir acabamento adequado e integração visual entre os elementos do ambiente.

Outra contratação potencialmente relacionada diz respeito ao transporte e eventual descarte ambientalmente adequado do mobiliário antigo, que poderá demandar serviço específico, caso a Administração opte por substituição total dos itens atualmente presentes no gabinete. Ainda que essas contratações não componham o objeto principal e não sejam indispensáveis para a execução da marcenaria em si, sua necessidade pode surgir como medida complementar para garantir a perfeita ambientação, organização e preparo do espaço físico onde será instalada a solução contratada. Contudo, ressalta-se que tais contratações são independentes e não interferem na viabilidade da execução do objeto principal, podendo ser realizadas separadamente, conforme necessidade e disponibilidade administrativa.

33. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação da marcenaria planejada para o gabinete do Prefeito apresenta vantagens significativas sob a perspectiva da sustentabilidade socioambiental, uma vez que promove o uso racional do espaço físico, reduz o consumo desnecessário de materiais e evita a aquisição sucessiva de mobiliários avulsos, prática que ampliaria o descarte de resíduos ao longo do tempo. A fabricação sob medida garante o melhor aproveitamento das chapas de MDF, minimizando sobras e desperdícios, além de possibilitar a escolha de materiais provenientes de fornecedores que adotam boas práticas de manejo florestal e processos produtivos mais limpos. A durabilidade ampliada dos móveis planejados contribui para diminuir a necessidade de substituições frequentes, reduzindo o volume de resíduos sólidos gerados e prolongando o ciclo de vida útil dos bens públicos, o que se alinha aos princípios de sustentabilidade e de responsabilidade ambiental que devem orientar a Administração Pública.

Quanto aos impactos ambientais pertinentes, a contratação envolve geração moderada de resíduos provenientes de recortes, embalagens e materiais de instalação, bem como consumo de energia e emissão de poluentes no transporte das peças até o local de instalação. Tais impactos, embora reduzidos em comparação a alternativas que demandariam reposições constantes ou substituições fragmentadas, devem ser adequadamente mitigados por meio de medidas como a destinação ambientalmente correta de resíduos sólidos, o reaproveitamento de sobras quando possível, e a orientação para que a empresa contratada adote práticas de descarte responsável em conformidade com as normas ambientais aplicáveis. Também é recomendável que a Administração promova o planejamento prévio do ambiente para evitar retrabalhos, reduzindo deslocamentos desnecessários e contribuindo para menor emissão de gases associados ao transporte.

A adoção de móveis planejados contribui ainda para práticas de sustentabilidade social, permitindo a criação de um ambiente institucional mais funcional, seguro e ergonomicamente adequado, o que favorece a saúde e o bem-estar dos servidores que utilizam diariamente o espaço. Ao atender aos padrões técnicos previstos, a contratação reforça o compromisso do Município com a modernização responsável de seus espaços internos, adotando medidas que reduzem o desperdício, melhoram a eficiência do uso de materiais e promovem impacto ambiental reduzido.

34. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A análise realizada ao longo deste Estudo Técnico Preliminar permite concluir, de maneira fundamentada e inequívoca, pela plena viabilidade da contratação de empresa especializada para a fabricação e instalação completa de marcenaria planejada destinada ao gabinete do Prefeito do Município de Iporã-PR. A avaliação detalhada da necessidade administrativa, das alternativas disponíveis no mercado, dos requisitos técnicos, dos

resultados pretendidos e dos impactos socioambientais confirma que a solução proposta representa não apenas a resposta mais adequada ao problema identificado, mas também a opção que melhor se harmoniza com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, planejamento, economicidade, sustentabilidade e atendimento ao interesse público. Ao longo do diagnóstico, verificou-se que o mobiliário atualmente existente no gabinete encontra-se defasado, despadronizado e insuficiente para atender às demandas funcionais e institucionais do espaço, prejudicando o desempenho das atividades administrativas do Chefe do Executivo e comprometendo a representatividade visual do ambiente, que possui papel estratégico dentro da estrutura governamental.

A solução adotada demonstra-se tecnicamente superior às demais alternativas avaliadas, uma vez que o mobiliário planejado permite a execução integral conforme o projeto arquitetônico elaborado pela equipe técnica municipal, garantindo precisão milimétrica, harmonização estética, ergonomia adequada, melhor aproveitamento do espaço físico e integração entre todos os elementos que compõem a ambientação do gabinete. As alternativas de mobiliário pronto ou modular foram consideradas insuficientes por não atenderem aos requisitos de padronização, durabilidade e funcionalidade necessários, tampouco assegurarem o alinhamento visual e espacial determinado pelo projeto arquitetônico. Da mesma forma, intervenções pontuais em móveis antigos mostraram-se inviáveis diante do desgaste estrutural e da ausência de potencial para adaptação sem prejuízo da qualidade e da estética institucional. Assim, restou demonstrado que a contratação integral da marcenaria planejada, enquanto solução única e coordenada, é a única capaz de cumprir plenamente os objetivos previstos.

Do ponto de vista da economicidade, a contratação revela-se igualmente viável e vantajosa. A execução do mobiliário planejado reduz riscos de retrabalho, elimina gastos futuros com substituições improvisadas, evita aquisições fragmentadas e promove maior vida útil dos bens, o que reduz consideravelmente os custos de manutenção e reposição. A padronização do espaço também favorece a preservação da identidade visual institucional e a redução de desperdícios, materializando um uso racional dos recursos públicos. Além disso, a solução evita a necessidade de contratações complementares de maior porte, já que toda a marcenaria será fabricada e instalada de forma integrada, otimizando a mobilização de equipes e reduzindo custos indiretos que poderiam surgir em cenários de aquisições descentralizadas ou sucessivas.

Ao considerar o melhor aproveitamento dos recursos humanos, verifica-se que a contratação contribuirá significativamente para a melhora das condições de trabalho da equipe do gabinete, propiciando um ambiente mais organizado, funcional, seguro e eficiente. A ambientação planejada reforça a ergonomia, facilita o acesso a documentos e equipamentos e melhora a circulação interna, aspectos que, somados, promovem aumento da produtividade dos servidores e reduzem entraves operacionais. Também fortalece a imagem institucional do Poder Executivo, que passa a dispor de um espaço compatível com a relevância de sua função administrativa e de representação. Essa adequação é essencial para o bom desenvolvimento das atividades de governo e para o atendimento à população, contribuindo de forma direta para o interesse público primário.

A análise dos impactos ambientais demonstra que, embora a contratação envolva a geração de resíduos inerentes aos processos de fabricação e instalação, tais impactos são mitigáveis e de baixa magnitude, especialmente quando comparados às alternativas menos duráveis ou às substituições recorrentes de mobiliário avulso. O uso de marcenaria planejada permite melhor aproveitamento de materiais, redução do desperdício de chapas, ampliação da vida útil dos móveis e diminuição da necessidade de descarte frequente. As medidas mitigadoras associadas à destinação correta de resíduos e ao planejamento da instalação reforçam o alinhamento da contratação aos princípios de sustentabilidade socioambiental previstos na legislação vigente. Dessa forma, a solução proposta demonstra equilíbrio entre necessidade administrativa e responsabilidade ambiental, reforçando seu caráter viável e adequado.

Outro elemento determinante para a conclusão pela viabilidade é a existência de projeto arquitetônico previamente elaborado, o que assegura total clareza quanto às especificações, dimensões, materiais, cores, acabamentos e padrões a serem executados. Esse nível de detalhamento reduz incertezas, mitiga riscos de divergências técnicas, elimina subjetividade e permite que a contratação ocorra com precisão, transparência e segurança jurídica. A existência desse projeto também viabiliza uma

fiscalização mais eficiente e objetiva, uma vez que os parâmetros de qualidade e conformidade estarão claramente definidos antes da celebração do contrato.

As providências prévias indicadas neste estudo, como a conferência documental, a designação de gestor e fiscais capacitados e a preparação do ambiente físico para instalação, asseguram que a Administração estará plenamente estruturada para acompanhar a execução da obra com rigor técnico e administrativo. Isso reforça a viabilidade da contratação, pois demonstra que o Município possui condições de garantir adequada supervisão, cumprimento das especificações contratuais e alcance dos resultados planejados.

Diante de todos esses elementos, conclui-se que a contratação analisada é viável, necessária e plenamente justificada, constituindo a melhor alternativa para atender à necessidade identificada. A solução demonstra-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa, institucionalmente coerente, ambientalmente responsável e alinhada aos princípios que regem a Administração Pública. A execução da marcenaria planejada permitirá ao Município modernizar o gabinete do Prefeito, aprimorar a eficiência administrativa, fortalecer a representatividade institucional do espaço e promover condições dignas, seguras e funcionais para o desempenho das atividades governamentais. Dessa maneira, a contratação revela-se imprescindível para assegurar a qualidade dos serviços públicos e a adequada gestão do patrimônio municipal, razão pela qual se posiciona conclusivamente pela sua plena viabilidade.

35. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade de	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
Atraso na fabricação da marcenaria	Média	Alto	Comprometimento do cronograma, atraso na entrega do gabinete e impacto nas atividades administrativas	Conferência prévia da capacidade técnica da contratada, definição de cronograma detalhado e acompanhamento periódico pelo fiscal
Utilização de materiais diferentes dos especificados	Baixa	Alto	Prejuízo à qualidade, incompatibilidade estética e necessidade de refazimento de peças	Exigir amostras e fichas técnicas antes da produção, verificar notas fiscais de aquisição e realizar inspeções durante a execução
Instalação inadequada ou fora das medidas do projeto	Média	Alto	Necessidade de retrabalho, danos à estrutura física do gabinete e mau funcionamento do mobiliário	Conferir medidas in loco previamente, exigir equipe qualificada e acompanhar a instalação com registro fotográfico e relatórios
Danos ao piso, paredes ou instalações elétricas durante a montagem	Média	Médio	Custos adicionais com reparos e atrasos na finalização do ambiente	Solicitar proteção prévia do ambiente, orientar equipe técnica e registrar condições antes do início da instalação
Entrega incompleta do mobiliário planejado	Baixa	Médio	Prejuízo à funcionalidade do gabinete e necessidade de prorrogação de prazos ou ajustes contratuais	Conferência do projeto, checklist completo de itens e condicionamento do pagamento à entrega total



Uso inadequado de ferramentas ou falhas de segurança na execução	Baixa	Médio	Acidentes de trabalho, danos materiais e paralisação da instalação	Exigir cumprimento das NR's, uso de EPIs e verificação dos procedimentos de segurança da empresa
Incompatibilidade entre padrões visuais e cores por falha na comunicação técnica	Baixa	Médio	Prejuízo à estética institucional e necessidade de substituição de peças	Realizar reuniões técnicas antes da fabricação, validar amostras com a equipe de arquitetura e registrar formalmente as especificações

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

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

ANEXO – II
DISPENSA 034/2025

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Dispensa nº xxxxx Edital nº xxxxxxxx** em epigrafe que tem por objeto a **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, conforme especificações descritas neste Termo de Referência, parte integrante do presente edital, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:
Banco: _____
Agencia: _____
Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

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

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO – III
DISPENSA Nº 034/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

À Prefeitura Municipal de XXXXX, Estado do Paraná

DISPENSA Nº XX/2025

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

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

- 1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias Da DISPENSA nº xxxxxx do Município de XXXXX-PR.
- 2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar a prestação de serviços licitados, referente ao **DISPENSA Nº xxxxx**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos
- 3) Declara que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no DISPENSA Nº xxxxx** do Município de XXXX-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
- 4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#))
- 5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição
- 6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal
- 7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- 8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 9) Declara que **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores
- 10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas



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

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

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

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

E-mail:

Telefone: ()

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

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

..... de 20xx

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

ANEXO – IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na xxxxxxxx, na cidade de XXXX, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º xxxxxxxxxx, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR xxxxxxxxxx, brasileiro, solteiro, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de XXXX Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º xxxxxxxxxxxx-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º xxxxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da *Dispensa nº xxxxxxxxxx* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

- 1.1** O objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada para fabricação e instalação completa de marcenaria planejada destinada ao gabinete do Prefeito. O serviço deverá seguir rigorosamente o projeto elaborado pela equipe de arquitetura, contemplando materiais, cores, padrões, espessuras e acabamentos especificados, garantindo unidade estética e funcionalidade ao ambiente institucional, conforme especificações descritas neste Termo de Referência, parte integrante do presente edital, Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R\$)	Valor Total (R\$)

2. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 2.1.** A execução do objeto deverá ocorrer de **forma integral**, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas no projeto arquitetônico desenvolvido pela equipe técnica do Município de Iporã-PR.
- 2.2.** A empresa contratada será responsável por todas as etapas necessárias para a fabricação e instalação completa da marcenaria planejada destinada ao gabinete do Prefeito, garantindo precisão, qualidade, padronização e adequação funcional do mobiliário.
- 2.3.** A execução deverá contemplar a produção sob medida de mesa de reuniões, mesa de atendimento com armários e nichos embutidos, painéis decorativos, portas com espelho reflecta bronze, gavetas estruturadas, tampos e demais componentes descritos no projeto. Todos os elementos produzidos deverão seguir estritamente os padrões de MDF, cores, espessuras e acabamentos especificados pelos arquitetos responsáveis, assegurando unidade estética e total compatibilidade com o conceito visual definido para o ambiente.
- 2.4.** A empresa contratada deverá utilizar materiais novos, de primeira qualidade e devidamente compatíveis com as exigências técnicas do projeto, incluindo dobradiças com amortecedores, correções telescópicas de alta resistência e ferragens de desempenho superior, de modo a garantir durabilidade e segurança no uso cotidiano.



- 2.5. Durante a execução, a contratada deverá assegurar acabamento interno e externo conforme detalhamento técnico, seguindo rigorosamente a padronização indicada, com bordas tratadas, superfícies uniformes, recortes precisos e integração adequada aos pontos elétricos e estruturais existentes. A fabricação deverá ocorrer em ambiente industrial apropriado, garantindo precisão nos cortes, alinhamentos e encaixes, e observando todas as normas técnicas aplicáveis à produção de mobiliário planejado.
- 2.6. A instalação deverá ser realizada por equipe devidamente qualificada, assegurando o correto posicionamento, fixação e nivelamento de cada peça no gabinete do Prefeito.
- 2.7. Durante o processo, a contratada deverá proteger pisos e paredes, evitando qualquer dano estrutural, bem como realizar todos os ajustes necessários para garantir perfeito encaixe e funcionamento dos componentes. Ao final da instalação, deverá ser realizada limpeza completa do ambiente, retirada de resíduos e entrega do mobiliário plenamente apto ao uso, contemplando testes de funcionamento de portas, gavetas e sistemas de fixação. A contratada será responsável ainda pelo transporte seguro das peças, utilização de equipamentos adequados e observância integral das normas de segurança e das boas práticas de execução.

2.7.1. Prazo de Execução

- 2.7.1.1. A execução do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de **XXX (XXX) dias corridos**, contados a partir da emissão da ordem de serviço pela Administração Municipal.

3. DA VIGÊNCIA:

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de **XX (XXX)** meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento

4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de **R\$ xxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxx)
- 6.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 6.3. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.
- 6.4. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:
- 6.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal
- 6.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).
- 6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.6. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

6.7. O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. REAJUSTE ([art. 92, V](#))

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 8.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- 9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes ([art. 92, X, XI e XIV](#)):
 - 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
 - 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
 - 9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
 - 9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
 - 9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo

Contratado;

- 9.1.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.1.9.1.** A Administração terá o prazo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias.
- 9.1.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.2.** São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#)):
- 9.2.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.2.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.2.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.2.4.** Comunicar ao 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;
- 9.2.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.2.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.2.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.2.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.2.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.2.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



- 9.2.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.2.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.2.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 9.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.2.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.2.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.2.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.2.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.2.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.2. **Caberá ao GESTOR do contrato** xxxxxxxxxxxxxx, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
 - 10.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
 - 10.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,
 - 10.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
 - 10.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
 - 10.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
 - 10.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 10.3. **Caberá ao FISCAL do contrato**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às

ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

- 10.3.1.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 10.3.2.** Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
- 10.3.3.** Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
- 10.3.4.** Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;
- 10.4.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
 - a.** der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c.** der causa à inexecução total do contrato;
 - d.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#)
- 11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - i.** **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - ii.** **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - iii.** **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - iv.** **Multa:**
 - 1.** moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i.** *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 - 2.** compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- 11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

- 12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua

continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

- 12.1.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 12.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.2.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.3.3.** Indenizações e multas.
- 12.4.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

- 13.1.** A contratada deverá garantir integralmente o objeto fornecido, assegurando que toda a marcenaria planejada fabricada e instalada no gabinete do Prefeito seja entregue em perfeitas condições de uso, funcionamento e acabamento, conforme as especificações técnicas constantes do projeto arquitetônico e do Termo de Referência. A garantia compreenderá a integridade estrutural das peças, o desempenho das ferragens empregadas, o nivelamento das estruturas, a qualidade dos acabamentos internos e externos, bem como o correto funcionamento de portas, gavetas e demais mecanismos, assegurando que nenhum vício aparente ou oculto comprometerá a utilização adequada do mobiliário durante o período estipulado.
- 13.2.** Durante todo o prazo de garantia, a contratada será responsável pela substituição, reparo ou correção de quaisquer defeitos apresentados, independentemente de sua natureza, sempre às suas expensas e dentro do prazo máximo estabelecido pela Administração após a comunicação formal da irregularidade. Incluem-se na cobertura todos os problemas relativos a desprendimentos, desalinhamentos, mau funcionamento de dobradiças e corrediças, fissuras, falhas de colagem, problemas de pintura, deformações, imperfeições no acabamento ou quaisquer outros vícios que afetem a durabilidade e a funcionalidade da marcenaria sob medida.
- 13.3.** A contratada responderá, ainda, pelos vícios decorrentes de materiais inadequados, de má qualidade ou divergentes das especificações técnicas, bem como por eventuais danos causados ao ambiente durante o processo de instalação, devendo restaurar, sem ônus para a Administração, quaisquer danos ocasionados a paredes, pisos, instalações elétricas ou demais estruturas. A obrigação de garantia abrange também o transporte das peças, o manuseio adequado dos materiais e a correção imediata de qualquer imperfeição detectada no momento do recebimento provisório ou definitivo.
- 13.4.** A comunicação de falhas ou irregularidades deverá ser atendida pela contratada de forma tempestiva, com o envio de equipe técnica qualificada para avaliação e correção dos problemas, preservando-se a continuidade das atividades institucionais do gabinete. Caso a contratada não promova os reparos no prazo fixado pela Administração, esta poderá executar ou terceirizar o reparo necessário, cobrando da contratada todos os custos decorrentes, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no contrato.
- 13.5.** A garantia contratual deverá observar o disposto no Código de Defesa do Consumidor e na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à responsabilidade da contratada pela qualidade, durabilidade e segurança dos bens e serviços fornecidos.

Todas as peças instaladas deverão estar acompanhadas de manual de uso e de informações referentes aos materiais empregados, quando aplicável, sendo a contratada responsável por comprovar que todos os itens utilizados atendem às normas técnicas vigentes e aos padrões de qualidade exigidos pelo projeto.

- 13.6.** Assim, a garantia ora estabelecida visa assegurar que o mobiliário planejado seja entregue em plena conformidade com o projeto arquitetônico, com alto padrão de qualidade e desempenho, preservando o investimento público, evitando retrabalhos e garantindo que o gabinete do Prefeito receba uma solução funcional, durável e alinhada às necessidades institucionais.

14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

- 14.1.** O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

- 15.1.** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de XXXXX o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 15.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 15.3.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 15.4.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 15.5.** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 15.6.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 15.7.** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.8.** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de XXXXXXXX.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 17.1.** Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
- 17.1.1.** A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresse consentimento do CONTRATANTE.
- 17.1.2.** Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato
- 17.1.3.** A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.



17.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. DAS ALTERAÇÕES:

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

18.2. O contratado é obrigado 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

19. DA SUCESSÃO E DO FORO:

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Iporã para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

XXXXXX - PR, ... de ... de 2025.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

1.

2.

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente.**