

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 34/2026 (NÚMERO COMPRAS.GOV.BR: 7/2026)

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE (987561)

OBJETO

AQUISIÇÃO DE DIVISÓRIAS DRYWALL, PORTAS PARA DIVISÓRIAS DRYWALL, FORRO EM GESSO ACARTONADO (DRYWALL) E PISO LAMINADO AC4 COM PERFIS, RODAPÉS E MÃO DE OBRA DE INSTALAÇÃO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 500.530,61 (quinhentos mil, quinhentos e trinta reais e sessenta e um centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 24/07/2026 às 09:00 horas (Horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR GRUPO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

EXCLUSIVO ME/EPP

NÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br e apresente sua proposta!

EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Formosa do Oeste, representado pelo Sr. Orivaldo Municelli, Prefeito Municipal, por meio da Divisão de Compras, com sede na Avenida Severiano Bonfim dos Santos, nº 111, Centro, CEP 85.830-000, Formosa do Oeste - PR, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Aquisição de Divisórias Drywall, Portas para Divisórias Drywall, Forro em Gesso Acartonado (drywall) e Piso Laminado ac4 com perfis, rodapés e mão de obra de instalação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 4 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O objeto da presente licitação caracteriza-se como bens e serviços comuns conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/21.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 16/2025.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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



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

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

2.5. A participação será de ampla concorrência, em razão de o valor estimado do referido grupo superar o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), afastando, assim, a obrigatoriedade de licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.5.1. Não será aplicada a reserva de cota para ME/EPP, em razão da indivisibilidade técnica do objeto, que constitui um único conjunto funcional e inseparável para fins de fornecimento e instalação.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. 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;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil,

por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.10.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. 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](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. 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.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

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

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

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

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

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

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

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

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

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

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

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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



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

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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



5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**fechado e aberto**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

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

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

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

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22.2.5. esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, realizado de forma automática pelo sistema, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

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

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

6.1.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste edital.

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

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

6.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

6.7. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:



6.7.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.7.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.7.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10.2. 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.

6.11. 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.

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

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

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.



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

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

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

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

7.10.3. Os documentos deverão ser anexados no campo específico da plataforma, organizados de forma a facilitar a verificação.

7.10.4. É obrigação do licitante a disponibilização de todos os documentos de habilitação exigidos neste edital, de forma concisa, organizada, em formato .pdf.

7.10.4.1. Os critérios mínimos de organização dos arquivos devem ser respeitados, visando a eficiência e celeridade no julgamento dos documentos de habilitação.

7.10.4.2. O protocolo de documentos nomeados sem critério, desorganizados ou em arquivos misturados dificulta e por vezes impossibilita o trabalho dos agentes e equipe de apoio.

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

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

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

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

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

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

7.12.3. a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante;

7.12.4. a apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 7.13 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.13. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou ainda, nas hipóteses admitidas no item 7.12, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

7.13.1. o prazo para envio dos documentos é de, no mínimo, 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

7.13.2. em caso de não envio dos documentos no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a

apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.10.1.

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

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

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

8. DA CONEXÃO NO SISTEMA

8.1. Os licitantes **deverão** permanecer conectados no sistema após a etapa de lances até o encerramento do certame para:

- a) Responder em campo próprio eventual negociação solicitada pelo Pregoeiro;
- b) Encaminhar a proposta readequada ao último lance ofertado conforme item 5.23.4;
- c) Encaminhar os documentos de habilitação que não estejam contemplados no SICAF conforme item 7.10.1;
- d) Responder ao chat sobre quaisquer outros questionamentos formulados pelo Pregoeiro;

8.1.1. A ausência de manifestação quanto a possibilidade de negociação poderá ser entendida como impossibilidade de redução dos valores.

8.1.2. A ausência de envio da proposta reajustada ao último lance ofertado incorrerá na desclassificação da proposta.

8.1.3. A ausência de envio de documentos de habilitação solicitados pelo pregoeiro incorrerá na inabilitação do licitante.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital através do sistema 1Doc.

9.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

9.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

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

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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



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

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 26 e 27 do Decreto Municipal nº 15/2025.

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

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

11.3.4. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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



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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://formosadoeste.gov.br.cloud/pronimtb/index.asp>.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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



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

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o

adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica protocolada pela central de atendimento do Município no seguinte endereço: <https://formosadooeste.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=formosadooeste>, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Severiano Bonfim dos Santos, 111 – CEP 85.830-000 – Formosa do Oeste – PR.

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

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

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



14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO, ENTREGA DO OBJETO E ÀS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. As condições de fiscalização e gestão do contrato, entrega do objeto e condições de pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://formosadooeste.pr.gov.br/>.

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



15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

15.11.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

15.11.3. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

15.11.4. ANEXO III – Declaração contendo informações para celebração do Contrato.

15.11.5. ANEXO IV – Modelo Padronizado de Proposta.

Formosa do Oeste, 09 de julho de 2026.

(assinado digitalmente)
ORIVALDO MUNICELLI
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de divisórias drywall, portas para divisórias drywall, forro em gesso acartonado (drywall) e piso laminado ac4 com perfis, rodapés e mão de obra de instalação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	CATMAT: 295318 - Divisória - Material: Gesso Acartonado Acabamento Superficial: Tinta Acrílica Acetinada Cor: Branca Espessura: 12 CM Material Perfil: Aço Galvanizado Características Adicionais: Chapa Do Perfil De 0,5 Mm, Isolamento Acústico Lã Tipo: PaineL Piso Teto Cego - Instalada incluindo todos os materiais e mão de obra.	M²	580	R\$ 245,23	R\$ 142.233,40
	2	Porta Para Divisória altura: 2,10, características adicionais: acústica, padrão especial, com fechadura e dobradiça, largura: 0,80, material: gesso acartonado dry wall. – Instalada incluindo todos os materiais e mão de obra	UN	31	R\$ 398,61	R\$ 12.356,91
	3	Forro gesso acartonado (drywall) - fornecimento de todo o material, ferramentas e mão de obra para instalação, de forro de gesso comum, em placas, sob laje ou sob cobertura, com estrutura metálica com guias simples para suporte. Emassamento e pintura do drywall em tinta acrílica fosca branca própria para gesso acartonado para acabamento final. Todos os resíduos gerados deverão ser dispostos pela contratada de forma ambientalmente adequada.	M²	1492	R\$ 69,34	R\$ 103.455,28
	4	Piso laminado ac4 encaixe rápido flutuante - fornecimento e instalação de piso laminado ac4, incluindo perfis de acabamento (perfis de transição, niveladores e remates de	M²	2063	R\$ 117,54	R\$ 242.485,02

	soleira), rodapés perimetrais e toda a mão de obra necessária à perfeita execução. O fornecimento deverá ser completo, compreendendo todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos de proteção e limpeza final do ambiente. Todos os resíduos gerados deverão ser dispostos pela contratada de forma ambientalmente adequada. – instalado, incluindo todos os materiais e mão de obra.				
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 500.530,61

1.2. A presente contratação será realizada por grupo, considerando a estreita relação técnica, funcional e executiva entre os itens que compõem o objeto, quais sejam, divisórias em gesso acartonado (drywall), portas para divisórias, forro em gesso acartonado e piso laminado. Trata-se de serviços interdependentes, cuja correta execução demanda compatibilização de medidas, alinhamentos, níveis, vãos, estruturas de fixação, acabamentos e sequência executiva, de modo que a fragmentação da contratação entre fornecedores distintos poderá ocasionar incompatibilidades técnicas, conflitos de responsabilidade, despadronização dos materiais empregados e comprometimento da qualidade final dos serviços executados. A instalação das portas encontra-se diretamente vinculada à execução das divisórias, sendo tecnicamente inadequada a contratação isolada desses itens, uma vez que eventuais divergências de medidas, desalinhamentos, imperfeições de acabamento ou falhas de montagem poderiam gerar dificuldade na definição das responsabilidades entre fornecedores distintos. Da mesma forma, a execução do forro em gesso frequentemente necessita compatibilização com a compartimentação dos ambientes, fechamentos, arremates e adequações estruturais decorrentes da instalação das divisórias, exigindo integração plena entre os serviços. Além disso, a instalação do piso laminado possui relação direta com os demais serviços, especialmente quanto à definição dos níveis de acabamento, paginação dos ambientes, recortes, arremates junto às divisórias e portas, bem como à necessidade de execução em momento adequado da obra para evitar retrabalhos, danos ao material instalado e incompatibilidades construtivas. A execução por fornecedores distintos poderia resultar em divergências técnicas e estéticas, comprometendo a uniformidade dos ambientes e a qualidade final da intervenção. Dessa forma, a contratação por grupo assegura maior padronização construtiva, uniformidade estética, compatibilidade técnica entre os materiais e métodos executivos empregados, melhor coordenação das etapas de execução, otimização da fiscalização contratual e definição clara das responsabilidades, proporcionando melhor resultado funcional, maior eficiência na execução e maior durabilidade das intervenções realizadas nos prédios públicos municipais.

1.2.1. Sob o aspecto administrativo, a adoção do julgamento por grupo promove maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, ao concentrar em um único contratado a responsabilidade pela execução integrada dos serviços, facilitando o acompanhamento da execução, a cobrança por desempenho, a solução de eventuais inconformidades e a garantia dos serviços executados, evitando a dispersão de obrigações entre múltiplos fornecedores para um



mesmo conjunto funcional de serviços. Dessa forma, a adjudicação por grupo mostra-se a medida mais adequada e vantajosa para a Administração Municipal, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade, interesse público e obtenção do melhor resultado para a Administração.

1.3. A participação no presente grupo será destinada à ampla concorrência, sem aplicação de reserva de cota para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista que o objeto possui natureza indivisível e constitui um conjunto funcional único e integrado, cuja execução demanda compatibilidade técnica, padronização construtiva e responsabilidade unificada entre os serviços de fornecimento e instalação de divisórias em drywall, portas, forro em gesso acartonado e pisos laminados. A eventual divisão do objeto em cotas distintas poderia comprometer a adequada execução contratual, ocasionando incompatibilidades técnicas, divergências de acabamento, conflitos de responsabilidade entre fornecedores e risco de prejuízo ao resultado final pretendido pela Administração, especialmente em razão da interdependência existente entre os itens que compõem o grupo. Além disso, considerando que os serviços deverão ser executados de forma integrada, com alinhamento de medidas, estruturas, vãos, acabamentos e sequência executiva, a separação da contratação inviabilizaria a necessária uniformidade técnica e operacional do objeto, contrariando o interesse público e a busca pela solução mais eficiente e vantajosa para a Administração Municipal. Dessa forma, a adoção da ampla concorrência, sem reserva de cota, encontra respaldo na indivisibilidade técnica do objeto e nos princípios da eficiência, economicidade e obtenção do melhor resultado contratual para a Administração Pública.

1.4. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), por possuírem características de fácil descrição.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do extrato do Contrato ou Ata de Registro de Preço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Das solicitações de serviços e dos custos operacionais

5.1. A presente contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, sendo os quantitativos registrados meramente estimativos, não constituindo obrigação da Administração contratar a totalidade dos serviços registrados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.1. Em razão da natureza do Sistema de Registro de Preços, a Administração poderá solicitar a entrega dos bens e execução dos serviços de forma parcelada, fracionada ou conforme sua efetiva necessidade, não havendo quantitativo mínimo para emissão de ordens de serviço, requisições ou instrumentos equivalentes.

5.1.2. A detentora da Ata de Registro de Preços fica obrigada a executar a entrega dos bens e execução dos serviços regularmente solicitados pela Administração, independentemente do volume, quantidade, valor ou extensão da demanda constante de cada ordem de serviço.

5.1.3. Todos os custos necessários à entrega dos bens e a execução dos serviços, incluindo deslocamento de pessoal, transporte, hospedagem, alimentação, mobilização e desmobilização de equipes, utilização de equipamentos, ferramentas, insumos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas diretas ou indiretas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto, serão de exclusiva responsabilidade da contratada, considerando-se integralmente incluídos nos preços registrados.

5.1.4. A contratada não poderá estabelecer quantitativos mínimos para atendimento, valor mínimo por chamado, ordem de serviço mínima, taxa de deslocamento adicional ou qualquer outra condição que limite ou restrinja a execução dos serviços efetivamente demandados pela Administração, salvo quando expressamente previsto neste Termo de Referência.

5.1.5. A recusa injustificada em entrega de bens ou execução de serviços regularmente solicitados em razão de seu baixo volume, pequena extensão ou reduzido valor caracterizará



descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços e sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação, no edital, na ata e no respectivo instrumento contratual.

5.1.6. Os preços registrados deverão contemplar todos os custos necessários para atendimento das demandas da Administração durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive aquelas realizadas de forma eventual, fracionada ou em pequena escala.

Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. O início da execução dos serviços e entrega dos bens deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Compras expedida pela Administração Municipal, podendo o prazo ser reduzido em casos emergenciais, mediante solicitação do fiscal do contrato.

5.2.2. A entrega dos bens e os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Compras ou Ordem de Serviço específica contendo o local, quantitativos, descrição dos itens e serviços e demais orientações necessárias à execução. A contratada deverá realizar o fornecimento integral de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços de instalação de divisórias em drywall, portas, forro em gesso acartonado e pisos laminados, incluindo medições, montagem de estruturas metálicas, instalação, alinhamentos, nivelamentos, acabamentos, emassamento, pintura, limpeza final do ambiente e retirada dos resíduos gerados. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, observando as normas técnicas da ABNT aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas aos sistemas construtivos em drywall e forro em gesso acartonado, bem como as normas de segurança do trabalho e utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs.

5.2.3. Os itens e serviços poderão ser entregues e executados em qualquer prédio pertencente à Administração Pública Municipal de Formosa do Oeste – PR, conforme necessidade identificada pelas secretarias municipais, durante o horário de funcionamento da Administração, compreendido, preferencialmente, entre 07h30min e 17h00min, podendo, excepcionalmente, mediante autorização da fiscalização, serem executados em horários diferenciados.

5.2.4. O cronograma de execução dos serviços será definido conforme a demanda da Administração Municipal e formalizado em cada Ordem de Serviço emitida pelo fiscal do contrato, observando-se a complexidade, metragem e natureza de cada intervenção.

5.2.5. Após o recebimento da Autorização ou Ordem de Serviço, a contratada deverá realizar vistoria prévia no local, quando necessário, providenciar a mobilização da equipe e iniciar a execução da entrega e dos serviços dentro do prazo estabelecido. Concluídos as entregas e

serviços, será realizada vistoria pelo fiscal do contrato para verificação da conformidade da execução, qualidade dos materiais empregados e acabamento final.

5.3. Os itens e serviços serão entregues e prestados nos prédios públicos pertencentes à Administração Pública Municipal de Formosa do Oeste – PR, em locais previamente indicados pela Administração Municipal por meio da emissão da Autorização ou Ordem de Serviço.

Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão de obra necessários, nas quantidades adequadas e em conformidade com as especificações técnicas exigidas, promovendo sua substituição imediata quando necessário

5.3.1.1. A contratada será responsável pelo fornecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs adequados à execução dos serviços, bem como pela limpeza final dos ambientes e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução contratual.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos

de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. 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](#)).

6.7. 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;

6.7.1. O fiscal do contrato anotar 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](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. 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;

6.7.4. 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;

6.7.5. 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.

6.8. 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.

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

6.9. 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.

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

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.10. 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 prorrogação contratual.

6.11. Para exercer a responsabilidade administrativa e técnica de fiscalização do objeto da presente contratação, fica designado o(a) Servidor(a) Público(a) **JÉSSICA NOGUEIRA DE CARVALHO**, ocupante do Cargo Efetivo do Município.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

7.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.1.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.1.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **07 (sete) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

7.2.1. A contratada será comunicada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.2. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;

- c) os dados do contrato ou ata e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.16. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.18. A contratada deverá informar no corpo da Nota Fiscal os dados da conta bancária que será realizado o pagamento

7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de prestação dos serviços

8.1. Os serviços serão prestados de forma parcelada.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

8.17. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Conforme disposto no inciso III do artigo 70 da Lei Federal nº 14.133/21, o licitante está dispensado da comprovação econômico-financeira.

Qualificação Técnica

8.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados de capacidade técnica** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.24. Deverá apresentar ainda a declaração contendo informações para a celebração do contrato ou ata conforme modelo anexo.

8.24.1.A não apresentação da declaração que trata o item acima não acarretará na inabilitação do licitante.

Disposições gerais sobre a habilitação

8.25. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.26. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 500.530,61 (quinhentos mil, quinhentos e trinta reais e sessenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal para o exercício atual, na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO	FONTE	DOTAÇÃO	DISPONIVEL
----------------------	-------------------	---------------	-------	---------	------------



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

02.04- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	04.122.1050.2.006- Manutenção das atividades administrativas	33.90.30.24.00- Material para Manutenção de bens imóveis	000	1940	R\$ 175.000,00
		33.90.39.16.00- Manutenção e conservação de bens imóveis		956	R\$ 459.000,00
02.05- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	12.122.1400.2.059 – Manutenção das atividades administrativas da Educação	33.90.30.24.00- Material para Manutenção de bens imóveis	103	2630	R\$ 74.000,00
		33.90.39.16.00- Manutenção e conservação de bens imóveis		957	R\$ 82.000,00
02.05- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	12.361.1400.2.011- Manutenção das atividades do ensino fundamental nas escolas da rede municipal	33.90.30.24.00- Material para Manutenção de bens imóveis	103	2858	R\$ 123.000,00
		33.90.39.16.00- Manutenção e conservação de bens imóveis	2859	2859	R\$207.000,00
02.05- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	12.365.1400.2.015 – Manutenção da Educação Infantil (creche)	33.90.30.24.00- Material para Manutenção de bens imóveis	103	2716	R\$ 129.000,00
		33.90.39.16.00- Manutenção e conservação de bens imóveis		959	R\$ 159.000,00
02.05- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	12.365.1400.2.058- Manutenção da Educação Infantil (Pré-escola)	33.90.30.24.00- Material para Manutenção de bens imóveis	103	2717	R\$ 74.000,00
		33.90.39.16.00- Manutenção e conservação de bens imóveis		960	R\$ 37.000,00
02.08- SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	02.243.1200.6.030- Manutenção das atividades do conselho tutelar	33.90.30.24.00- Material para Manutenção de bens imóveis	000	2860	R\$ 20.000,00
		33.90.39.16.00- Manutenção e conservação de bens imóveis		964	R\$ 13.000,00
02.08- SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.244.1200.2.052- Manutenção das atividades da assistência social	33.90.30.24.00- Material para Manutenção de bens imóveis	000	2861	R\$ 62.000,00
		33.90.39.16.00- Manutenção e conservação de bens imóveis		966	R\$ 62.000,00
02.17- SECRETARIA DE CULTURA	13.392.1450.2.018- Manutenção das atividades culturais	33.90.30.24.00- Material para Manutenção de bens imóveis		2862	R\$17.000,00



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

		33.90.39.16.00- Manutenção e conservação de bens imóveis	000	961	R\$16.000,00
02.14- SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	27.812.1950.2.019- Manutenção das atividades esportivas	33.90.30.24.00- Material para Manutenção de bens imóveis	000	2534	R\$ 59.000,00
		33.90.39.16.00- Manutenção e conservação de bens imóveis		967	R\$56.000,00
03.03- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.1300.2.033- Manutenção dos serviços públicos de saúde	33.90.30.24.00- Material para Manutenção de bens imóveis	303 <i>Emendas verificar</i>	2863	R\$66.000,00
		33.90.39.16.00- Manutenção e conservação de bens imóveis		968	R\$ 32.000,00

Formosa do Oeste, 01 de junho de 2026.

(assinado digitalmente)
Luiz Felipe Navarro Vesco
Secretário de Desenvolvimento Engenharia e Turismo





MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

De: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Engenharia e Turismo.

Para: Divisão de Compras e Licitações.

Categoria do Objeto: Bens.

INTRODUÇÃO

O presente documento tem como objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar confeccionado pela Secretaria Municipal Requisitante tendo por base as informações obtidas quanto à problemática apresentada, bem como às eventuais soluções que possam nortear a resolução do impasse, sempre pautando no melhor interesse e atendimento à necessidade pública.

NECESSIDADE

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Engenharia e Turismo do Município de Formosa do Oeste identificou a necessidade de contratação de empresa especializada para execução de serviços de divisórias em drywall, instalação e substituição de forro de gesso, fechamento de aberturas em paredes, instalação de portas e fornecimento e instalação de piso laminado com perfis e rodapés, de forma contínua e sob demanda, nos prédios da Administração Pública Municipal.

A demanda é recorrente desde a criação da Secretaria requisitante e decorre da ausência histórica de contrato específico para esse tipo de serviço, o que obrigava a Administração a tratar cada necessidade de forma improvisada, sem planejamento ou empresa previamente habilitada. Ao longo dos anos, foram acumuladas diversas situações que hoje exigem solução: frestas e aberturas nas



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

edificações que comprometem o conforto térmico e acústico dos ambientes; forros antigos em estado avançado de deterioração, com quedas frequentes de placas em setores em funcionamento; e divisórias de madeira compensada antigas e danificadas — especialmente no prédio principal da Prefeitura — que não mais atendem às necessidades funcionais e estéticas dos ambientes de trabalho.

Some-se a isso a dinâmica administrativa própria do serviço público municipal, marcada por constantes remanejamentos de pessoal, criação e extinção de setores e redistribuição de espaços físicos entre secretarias. Todas as secretarias municipais, em algum momento, já demandaram serviços dessa natureza, ainda que sem registro formal. A ausência de um contrato vigente para esses serviços impõe à Administração atrasos no atendimento das necessidades e impossibilidade de resposta ágil a situações emergenciais.

Destacam-se como demandas imediatas já identificadas: o fechamento de oitões internos da Escola Nilza, estimado em aproximadamente 50 m², e a adequação de layout de diversas secretarias municipais, com estimativa inicial de 20 m² por unidade. Encontra-se ainda em levantamento o quantitativo de divisórias de eucatex existentes nos prédios públicos municipais que necessitam de substituição gradual, cujos dados serão incorporados à planilha estimativa após a conclusão do levantamento.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o atendimento da necessidade identificada, a solução contratada deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

a) Quanto aos serviços a serem executados:

A empresa deverá estar apta a executar, mediante expedição de Ordens de Serviço específicas, os seguintes serviços: (i) fornecimento e instalação de divisórias em drywall, com chapa de gesso acartonado standard (ST), estrutura metálica em perfis de aço galvanizado, acabamentos e arremates; (ii) instalação de forro de gesso em placas e/ou em chapa de gesso acartonado, conforme necessidade de cada local, incluindo substituição de forro de PVC deteriorado; (iii) fechamento de aberturas, frestas e oitões internos em paredes, com materiais compatíveis com as características construtivas de cada edificação; (iv) fornecimento e instalação de



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

portas de madeira com batente e ferragens, para abertura de novos ambientes quando necessário; e (v) fornecimento e instalação de piso laminado AC4, incluindo perfis de acabamento, rodapés e toda a mão de obra necessária à perfeita execução, com entrega do ambiente em condições de uso imediato.

b) Quanto ao fornecimento integral de materiais, ferramentas e meios necessários:

O preço contratado deverá ser completo e incluir, sem exceção, todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, mão de obra, transporte, carga e descarga, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), e quaisquer outros recursos necessários à perfeita execução dos serviços. Não caberá à Administração o fornecimento de qualquer material ou ferramenta, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada prover todos os meios necessários à execução das Ordens de Serviço, do início ao acabamento final, incluindo limpeza e retirada de entulho ao término de cada serviço.

c) Quanto à qualidade dos materiais:

Todos os materiais empregados deverão ser de primeira qualidade, novos e sem uso, devendo atender às normas técnicas da ABNT aplicáveis, em especial a NBR 15758 (Sistemas construtivos em chapas de gesso para drywall) e a NBR 14715 (Chapas de gesso para drywall). A utilização de materiais alternativos somente será admitida mediante aprovação prévia do fiscal do contrato.

d) Quanto à habilitação técnica:

A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica para execução dos serviços descritos por meio de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre experiência prévia na execução de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto desta contratação.

e) Quanto à execução dos serviços:

Os serviços deverão ser executados preferencialmente com os prédios em funcionamento, adotando-se medidas de proteção aos servidores e ao patrimônio público. Em casos de obras de maior porte ou que impliquem risco às atividades do setor, poderá ser determinada a paralisação parcial do ambiente, a critério do fiscal do contrato. O prazo máximo de execução de cada Ordem de Serviço será de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de emissão, podendo ser ajustado



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

proporcionalmente à complexidade e metragem do serviço demandado, conforme definido no Termo de Referência.

f) Quanto à garantia dos serviços:

A contratada deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 1 (um) ano após a conclusão de cada Ordem de Serviço, responsabilizando-se por eventuais vícios ou defeitos de execução verificados no período.

SOLUÇÃO

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para identificação da solução mais vantajosa à Administração, foram analisadas cinco alternativas possíveis para o atendimento da necessidade de adequação dos espaços físicos dos prédios públicos municipais, considerando os aspectos de conveniência, economicidade, eficiência e adequação ao interesse público, nos termos do art. 18, § 1º, V, da Lei 14.133/2021.

Solução 1 – Execução de paredes em alvenaria convencional

Esta alternativa consistiria na execução de paredes definitivas em alvenaria de tijolos ou blocos, com revestimento em argamassa, para a divisão e fechamento dos ambientes internos.

Apesar de ser uma solução tecnicamente viável para obras permanentes, apresenta as seguintes desvantagens determinantes para sua rejeição:

- **Impermanência das demandas:** as necessidades de divisão de ambientes na Administração Pública Municipal são, por natureza, transitórias e sujeitas a constantes mudanças administrativas. A alvenaria é uma solução definitiva e de difícil reversão, implicando novos custos elevados sempre que houver necessidade de remoção ou alteração de layout;

- **Tempo de execução:** obras em alvenaria demandam tempo significativamente maior (cura de argamassa, revestimento, pintura), inviabilizando o atendimento ágil às demandas emergenciais;



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

- **Geração de resíduos:** a execução em ambientes em funcionamento gera grande volume de entulho, poeira e resíduos, comprometendo as atividades administrativas durante a obra;
- **Custo elevado:** o custo por metro quadrado de alvenaria com revestimento é substancialmente superior ao do drywall, sem oferecer vantagem funcional equivalente para ambientes administrativos internos.
- **Conclusão:** solução rejeitada por ser tecnicamente inadequada à natureza transitória das demandas e economicamente desvantajosa.

Solução 2 – Criação de oficina própria municipal e capacitação de servidores

Esta alternativa consistiria na estruturação de uma oficina de construção civil leve no âmbito da própria Prefeitura, com aquisição de equipamentos, ferramentas e materiais, e capacitação de servidores para execução dos serviços de drywall, forro de gesso e serviços correlatos.

Apesar de aparentemente simples, a alternativa apresenta os seguintes obstáculos:

- **Custos de implantação e manutenção:** a estruturação de uma oficina própria exigiria aquisição de ferramentas, equipamentos e estoque permanente de materiais, além de espaço físico adequado, gerando despesas de investimento inicial elevadas e custos de manutenção contínuos, incompatíveis com a escala e a intermitência das demandas;
- **Capacitação insuficiente para demandas técnicas:** os serviços de drywall, forro de gesso e fechamento de aberturas exigem treinamento específico e prática continuada. A capacitação pontual de servidores não garante o nível técnico necessário para execução com qualidade e conformidade às normas da ABNT;
- **Necessidade de pessoal exclusivo:** para que a solução fosse eficaz, seria necessária a designação de servidores com dedicação preponderante a essa atividade, o que implicaria, a médio prazo, a necessidade de criação de cargos específicos via concurso público, tornando o processo moroso e desproporcional à necessidade;



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

- **Ineficiência nos períodos de baixa demanda:** manter equipe e estrutura própria nos períodos sem demanda representa custo fixo sem contrapartida, em afronta ao princípio da eficiência na aplicação dos recursos públicos;
- **Responsabilidade técnica:** a execução dos serviços exige responsável técnico habilitado para garantia da qualidade e segurança das intervenções, o que a capacitação interna de servidores não supre adequadamente.
- **Conclusão:** solução rejeitada por ser economicamente ineficiente, tecnicamente insuficiente e operacionalmente inadequada à realidade do Município.

Solução 3 – Divisórias modulares removíveis (vidro, MDF ou eucatex)

Esta alternativa consistiria na aquisição de painéis modulares industrializados — em vidro, MDF ou eucatex — com estrutura de fixação mecânica, sem necessidade de obra convencional.

Embora apresente a vantagem da removibilidade, os seguintes fatores a tornam inadequada:

- **Custo de aquisição elevado:** sistemas de divisórias modulares industrializadas têm custo unitário significativamente superior ao drywall, especialmente os modelos em vidro temperado, tornando a solução economicamente desvantajosa para o volume de demandas municipais;
- **Limitação estética e funcional:** painéis de eucatex e MDF apresentam baixa durabilidade em ambientes com umidade e uso intenso, além de não permitirem acabamento integrado com forro e fechamento de aberturas irregulares — que constituem parte relevante das demandas identificadas;
- **Incompatibilidade com todas as demandas:** esta solução atende apenas à divisão de ambientes, não contemplando o fechamento de oitões, substituição de forros deteriorados ou instalação de portas, exigindo contratações complementares paralelas;
- **Necessidade de licitação para aquisição:** a cada nova demanda, seria necessária nova licitação para aquisição dos painéis, não



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

sendo possível o atendimento imediato por meio de estoque próprio sem planejamento prévio detalhado.

- **Conclusão:** solução rejeitada por não atender à integralidade das demandas identificadas e por apresentar custo-benefício desfavorável em relação ao drywall.

Solução 4 – Contratações avulsas por dispensa de licitação a cada demanda

Esta alternativa consistiria na abertura de processo de contratação direta, por dispensa de licitação, a cada necessidade identificada, sem a formalização de um Registro de Preços prévio.

Embora juridicamente possível em determinadas situações, apresenta os seguintes inconvenientes:

- **Burocracia repetitiva:** cada demanda exigiria a instrução de processo administrativo próprio, com pesquisa de preços, análise jurídica, emissão de nota de empenho e formalização contratual, consumindo tempo e recursos administrativos de forma desproporcional;
- **Ausência de economicidade de escala:** sem negociação prévia e registro de preços consolidado, cada contratação avulsa tende a resultar em preços menos vantajosos à Administração, sem o benefício da competitividade que o processo licitatório proporciona;
- **Demora no atendimento:** o tempo de instrução de cada processo individual é incompatível com a urgência de parte das demandas, como quedas de forro em ambientes em uso e fechamento emergencial de aberturas;
- **Risco de fragmentação indevida:** a realização reiterada de contratações avulsas para o mesmo objeto pode configurar fracionamento irregular de despesa, em afronta ao art. 145 da Lei 14.133/2021.
- **Conclusão:** solução rejeitada por ser administrativamente ineficiente, economicamente desvantajosa e potencialmente irregular quando utilizada de forma reiterada para o mesmo objeto.
-



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Solução 5 – Contratação de empresa especializada via Sistema de Registro de Preços (SOLUÇÃO ADOTADA)

Esta alternativa consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços de empresa especializada em serviços de divisórias em drywall, forro de gesso, fechamento de aberturas e instalação de portas, com Ata de Registro de Preços válida por 12 (doze) meses, nos termos do art. 82 da Lei 14.133/2021.

- Esta solução apresenta as seguintes vantagens determinantes para sua adoção:

- **Atendimento integral às demandas:** contempla todos os serviços identificados — drywall, forro, fechamento de aberturas e portas — em um único instrumento contratual, com empresa previamente habilitada e preços já negociados;

- **Agilidade no atendimento:** com a Ata vigente, basta a expedição de Ordem de Serviço para mobilização imediata da contratada, sem necessidade de novo processo licitatório;

- **Economicidade:** a competição no processo licitatório garante preços vantajosos, e o Registro de Preços permite contratação estritamente conforme a demanda real, sem comprometimento de recursos além do necessário;

- **Flexibilidade:** o SRP permite atender tanto demandas planejadas quanto emergenciais, em qualquer prédio da Administração Municipal, sem limitação de local ou setor;

- **Regularidade jurídica:** modalidade expressamente prevista e recomendada pela Lei 14.133/2021 para contratações de natureza contínua e demanda variável.

- **Conclusão:** solução adotada por ser a mais vantajosa sob os aspectos da conveniência, economicidade, eficiência e regularidade jurídica.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

QUADRO COMPARATIVO DAS SOLUÇÕES

Critério	Solução 1 Alvenaria	Solução 2 Oficina Própria	Solução 3 Modulares	Solução 4 Contratações Avulsas	Solução 5 SRP 
Custo de implantação	Alto	Muito alto	Alto	Baixo	Baixo
Custo por m ² executado	Alto	Médio	Alto	Médio	Baixo
Agilidade no atendimento	Baixa	Média	Média	Baixa	Alta
Reversibilidade / flexibilidade	Nenhuma	Baixa	Alta	Média	Alta
Atende todas as demandas	Parcial	Parcial	Não	Sim	Sim
Regularidade jurídica	Sim	Questionável	Sim	Risco de fracionamento	Sim
Adequação à natureza das demandas	Não	Não	Não	Parcial	Sim
Recomendação	Rejeitada	Rejeitada	Rejeitada	Rejeitada	Adotada

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na contratação, pelo Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada em serviços de construção civil leve, para execução, sob demanda e pelo prazo de 12 (doze) meses, dos seguintes serviços nos prédios da Administração Pública Municipal de Formosa do Oeste:

a) Divisórias em drywall: fornecimento e instalação de divisórias em chapa de gesso acartonado standard (ST), com estrutura metálica em perfis de aço galvanizado (guias e montantes), fixação mecânica, preenchimento com lã de rocha ou similar quando necessário para isolamento acústico, fita e massa para tratamento de juntas, cantoneiras de acabamento e arremates. A solução inclui ainda massa corretiva e acabamento final nas superfícies executadas, de modo a entregar o ambiente em condições de uso imediato.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

b) Forro de gesso: instalação e/ou substituição de forro de gesso em placas ou em chapa de gesso acartonado, com estrutura de suspensão em perfis metálicos, fixadores, fita e massa para tratamento de juntas e acabamento final. Inclui a retirada e descarte adequado do forro antigo (PVC ou outro material) quando houver substituição, sem ônus adicional à Administração.

c) Fechamento de aberturas, frestas e oitões: execução de fechamento de aberturas irregulares, frestas e oitões internos em paredes, com materiais compatíveis com as características construtivas de cada edificação, incluindo estrutura de fixação, chapas de fechamento, massa corretiva e acabamento integrado às superfícies existentes.

d) Instalação de portas: fornecimento e instalação de portas de madeira com batente e ferragens completas (dobradiças, maçaneta e fechadura), para abertura de novos ambientes quando necessário, incluindo vão de passagem, marco, alizar e todos os elementos de fixação e acabamento.

e) Fornecimento e instalação de piso laminado: fornecimento e instalação de piso laminado AC4, incluindo todos os perfis de acabamento (perfis de transição, niveladores e remates de soleira), rodapés e demais elementos de arremate perimetral, mão de obra de assentamento, limpeza e retirada de entulho ao término de cada serviço. O fornecimento deverá ser completo, sem ônus adicional à Administração por quaisquer insumos, ferramentas ou equipamentos necessários à execução.

e) Fluxo de execução: cada demanda será formalizada por meio de Ordem de Serviço específica, emitida pelo fiscal do contrato após aprovação prévia do layout e especificações técnicas pelo engenheiro designado pela Administração. A contratada terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para execução, contados da data de emissão da OS. O recebimento dos serviços será realizado somente após a conclusão total de cada OS, mediante vistoria pelo fiscal do contrato, que verificará a conformidade da execução com as especificações aprovadas, as normas técnicas aplicáveis e o acabamento final entregue.

f) Responsabilidades da contratada: a contratada será responsável pelo fornecimento integral de todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, mão de obra especializada, transporte, EPIs e EPCs, limpeza e retirada de entulho ao término de cada serviço, não cabendo à Administração o fornecimento de qualquer



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

recurso para a execução dos serviços. A contratada deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias após o recebimento de cada OS, respondendo por eventuais vícios ou defeitos de execução verificados no período.

g) Abrangência: os serviços poderão ser demandados em qualquer prédio da Administração Pública Municipal de Formosa do Oeste, conforme necessidade identificada pelas secretarias requisitantes, sem limitação de local ou setor, mediante prévia autorização do fiscal do contrato e aprovação do engenheiro designado.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base em estimativas preliminares das necessidades da Administração Municipal, contemplando intervenções padronizadas nas secretarias municipais, substituição paulatina das divisórias, portas e forros existentes no prédio central da Prefeitura, bem como demanda específica de fechamento de oitões na Escola Municipal Nilza de Oliveira Pipino. Os quantitativos refletem a previsão de consumo durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços, considerando a natureza recorrente e gradual das adequações internas dos prédios públicos.

5.1 Divisórias em drywall para adequação de layout das secretarias municipais

Foi estimada a necessidade de execução de divisórias em drywall em 11 secretarias municipais, considerando-se, para cada unidade, a criação de uma sala aproximada de 3,00 m x 3,00 m, em formato de "L", com aproveitamento de duas paredes já existentes da edificação. Para cada secretaria, estimou-se a necessidade média de 20,00 m² de divisórias.

Memória de cálculo:

$$11 \text{ secretarias} \times 20,00 \text{ m}^2 \text{ por secretaria} = 220,00 \text{ m}^2$$

Assim, para atendimento das adequações inicialmente projetadas nas secretarias municipais, estima-se o quantitativo de 220,00 m² de divisórias em drywall.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

5.2 Forro de gesso para as salas projetadas nas secretarias municipais

Para cada uma das salas estimadas nas 11 secretarias municipais, foi previsto quantitativo médio de 10,00 m² de forro de gesso, correspondente à cobertura da área interna útil a ser formada ou reorganizada em cada ambiente.

Memória de cálculo:

11 secretarias x 10,00 m² por secretaria = 110,00 m²

Dessa forma, estima-se a necessidade inicial de 110,00 m² de forro de gesso para atendimento das salas a serem implantadas nas secretarias municipais.

5.3 Portas para as salas projetadas nas secretarias municipais

Considerando que cada nova sala a ser formada demandará um acesso independente, foi prevista a instalação de 1 porta por secretaria.

Memória de cálculo:

11 secretarias x 1 porta por secretaria = 11 portas

Assim, estima-se a necessidade de 11 portas para atendimento das adequações inicialmente previstas nas secretarias municipais.

5.4 Divisórias em drywall para substituição paulatina no prédio central da Prefeitura

Além das necessidades padronizadas das secretarias municipais, foi realizado levantamento específico no prédio central da Prefeitura, no qual se identificou a existência de 310,00 m² de divisórias passíveis de substituição paulatina, à medida que a Administração avance na readequação dos ambientes internos.

Trata-se de quantitativo vinculado à substituição gradual das estruturas atualmente existentes, permitindo que a Administração realize as adequações conforme conveniência, necessidade e disponibilidade operacional ao longo da vigência da contratação.

Memória de cálculo:

Levantamento in loco das divisórias existentes no prédio central da Prefeitura = 310,00 m²



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Assim, estima-se a necessidade de 310,00 m² de divisórias em drywall para substituição paulatina no prédio central.

5.5 Portas para substituição paulatina no prédio central da Prefeitura

No mesmo levantamento promovido no prédio central da Prefeitura, identificou-se a necessidade de substituição paulatina de **20 portas**, em compatibilidade com a reestruturação dos ambientes e com a troca das divisórias existentes.

Memória de cálculo:

Levantamento in loco das portas existentes a serem substituídas no prédio central da Prefeitura = 20 unidades

Assim, estima-se a necessidade de 20 portas para substituição paulatina no prédio central.

5.6 Forro de gesso para substituição paulatina no prédio central da Prefeitura

Também foi identificado, no prédio central da Prefeitura, o quantitativo de 1.382,00 m² de forro de gesso a ser paulatinamente substituído, em razão da necessidade de modernização, padronização e adequação dos ambientes internos da edificação.

A substituição será promovida gradualmente, de acordo com a evolução das intervenções administrativas e estruturais necessárias.

Memória de cálculo:

Levantamento in loco do forro de gesso existente no prédio central da Prefeitura = 1.382,00 m²

Assim, estima-se a necessidade de 1.382,00 m² de forro de gesso para substituição paulatina no prédio central.

5.7 Fechamento de oitões na Escola Municipal Nilza de Oliveira Pipino

Conforme necessidade já identificada pela Administração, foi estimado o quantitativo de 50,00 m² para fechamento de oitões na Escola Municipal Nilza de Oliveira Pipino, visando ao adequado fechamento das aberturas existentes e à melhoria das condições de uso do ambiente escolar.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Memória de cálculo:

Levantamento preliminar das áreas de oitão a serem fechadas = 50,00 m²

Assim, estima-se a necessidade de 50,00 m² para execução de fechamento dos oitões da referida unidade escolar.

5.8 Piso laminado para o prédio central da Prefeitura e demais edificações municipais

A demanda por piso laminado decorre de dois vetores complementares. O primeiro é estrutural: o prédio central da Prefeitura Municipal comporta os dois pavimentos — térreo e superior — cuja área total levantada in loco totaliza 1.375,00 m², revestimento que será progressivamente renovado ao longo da vigência da contratação, em consonância com o avanço das adequações internas já previstas para o mesmo prédio.

O segundo vetor é dinâmico e inerente ao funcionamento da Administração Municipal: a realocação da Câmara de Vereadores para sede própria, ainda em curso, liberará espaços no prédio da Prefeitura que poderão ser destinados a serviços de atendimento ao cidadão e a novas unidades administrativas, gerando demanda adicional de revestimento de piso. Da mesma forma, secretarias instaladas em outros prédios municipais — que, ao tomarem conhecimento da solução contratada, naturalmente identificam a oportunidade de modernizar seus próprios ambientes — poderão demandar o serviço ao longo da vigência da ata. A experiência administrativa revela que intervenções de qualidade visível em espaços públicos geram efeito multiplicador de demanda entre as unidades, circunstância que o Sistema de Registro de Preços acomoda com perfeita adequação, uma vez que a ata não cria obrigação de consumo, permitindo atender apenas o que for efetivamente demandado.

Para fins de planejamento, aplicou-se acréscimo de 50% sobre o quantitativo do prédio central, de modo a contemplar as demandas adicionais não quantificáveis com precisão neste momento, porém razoavelmente previsíveis.

Memória de cálculo:

Levantamento in loco (térreo + superior) do prédio central da Prefeitura = 1.375,00 m²

1.375,00 m² x 1,50 (acréscimo de 50% para demandas adicionais) = 2.062,50 m² → adotado 2.063,00 m²



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Assim, estima-se a necessidade de 2.063,00 m² de piso laminado, incluindo perfis de acabamento, rodapés e mão de obra de instalação.

5.9 Quantitativos totais estimados da contratação

Com base nos levantamentos realizados, os quantitativos totais estimados para a presente contratação são os seguintes:

Divisórias em drywall

$$220,00 \text{ m}^2 + 310,00 \text{ m}^2 = \mathbf{530,00 \text{ m}^2}$$

Forro de gesso

$$110,00 \text{ m}^2 + 1.382,00 \text{ m}^2 = \mathbf{1.492,00 \text{ m}^2}$$

Portas

$$11 \text{ unidades} + 20 \text{ unidades} = \mathbf{31 \text{ unidades}}$$

Fechamento de oitões

$$\mathbf{50,00 \text{ m}^2}$$

Dessa forma, os quantitativos finais estimados para fins de planejamento da contratação são:

- **580,00 m² de divisórias em drywall (incluído aqui os oitões)**
- **1.492,00 m² de forro de gesso**
- **31 portas**
- **2.063,00 m² de piso laminado AC4 (incluindo perfis, rodapés e mão de obra)**

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada por meio do sistema Banco de Preços, conforme relatório que acompanha o presente Estudo Técnico Preliminar, no qual foram consolidadas referências oriundas de contratações públicas e aquisições similares promovidas por outros entes da Administração. Para o item divisória/parede/fechamento de gesso, foi apurado o preço médio unitário de R\$ 203,17; para o item forro em gesso acartonado, o preço médio unitário de R\$ 91,34; para o item porta, o preço médio unitário de R\$ 590,95; e para o item piso laminado AC4 (incluindo perfis de acabamento, rodapés e



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

mão de obra de instalação), o preço médio unitário de R\$ 107,45, apurado com base em pesquisa de mercado junto a fornecedores locais e regionais.

Aplicando-se tais preços médios aos quantitativos estimados no item anterior, quais sejam, 580,00 m² de divisórias em drywall, já incluído neste montante o fechamento dos oitões da Escola Municipal Nilza de Oliveira Pipino, 1.492,00 m² de forro de gesso acartonado, 31 portas e 2.063,00 m² de piso laminado AC4 com perfis, rodapés e mão de obra, chega-se ao valor estimado de R\$ 117.838,60 para divisórias, R\$ 136.279,28 para forro, R\$ 18.319,45 para portas e R\$ 221.671,85 para piso laminado. O valor global estimado da futura contratação, portanto, perfaz o montante de **R\$ 494.109,18**.

Registre-se que os quantitativos adotados decorrem de levantamento prévio promovido pela Administração Municipal, abrangendo a adequação de layout das secretarias municipais, a substituição paulatina de divisórias, portas e forros no prédio central da Prefeitura, o fechamento de oitões na Escola Nilza e a renovação do revestimento de piso no prédio central e demais edificações municipais, o que confere coerência entre a necessidade administrativa identificada e a estimativa financeira ora apresentada.

Item	Unidade	Quantidade estimada	Preço unitário médio	Valor total estimado
Divisória/parede/fechamento de gesso	m ²	580,00	R\$ 203,17	R\$ 117.838,60
Forro em gesso acartonado	m ²	1.492,00	R\$ 91,34	R\$ 136.279,28
Porta	un	31	R\$ 590,95	R\$ 18.319,45
Piso laminado AC4 (com perfis, rodapés e mão de obra)	m ²	2.063,00	R\$ 107,45	R\$ 221.671,85



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Não há aplicação de parcelamento em relação ao objeto proposto.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há previsão de contratações correlatas ou interdependentes.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Não há previsão de alinhamento entre a contratação e o Plano de Contratação Anual.

PLANEJAMENTO

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, a Administração pretende obter maior agilidade na adequação e reorganização dos espaços internos dos prédios públicos, com padronização construtiva, melhor aproveitamento das áreas existentes e redução da necessidade de soluções improvisadas ou contratações isoladas para demandas semelhantes. Busca-se, ainda, assegurar que os serviços de instalação de divisórias, forros, fechamentos e portas sejam executados com fornecimento integral de materiais, mão de obra e acabamento final, em condições adequadas de uso imediato.

Pretende-se também alcançar maior economicidade e eficiência administrativa, por meio de contratação única e sob demanda, apta a atender diferentes secretarias e prédios municipais ao longo da vigência da ata, evitando paralisações, atrasos e retrabalhos decorrentes da ausência de cobertura contratual para esse tipo de serviço. Como resultado prático, espera-se melhoria das condições físicas dos ambientes de trabalho e atendimento ao público, com reflexos positivos na funcionalidade, na organização interna e na conservação do patrimônio público municipal.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há identificação de providências a serem tomadas antes da formalização da contratação com vistas à execução correta do contrato.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Na presente contratação não há previsão de impactos ambientais para os setores requisitantes.

13. CONCLUSÃO

Parecer final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

Assim sendo, declaro **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar sob as seguintes justificativas:

- a) a contratação mostra-se tecnicamente viável, pois os serviços pretendidos são usuais no mercado, amplamente executados por empresas especializadas e aptos a atender, com padronização e acabamento adequado, as necessidades de compartimentação, fechamento e readequação dos espaços internos dos prédios públicos municipais;
- b) a contratação revela-se operacionalmente viável, uma vez que a Administração possui demandas já identificadas em múltiplas unidades, inclusive secretarias municipais, prédio central da Prefeitura e unidade escolar, sendo recomendável a formalização de instrumento contratual apto a atender tais necessidades de forma gradual, conforme a conveniência e a necessidade administrativa;



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

b) a contratação mostra-se orçamentariamente viável, tendo sido promovido levantamento prévio das quantidades estimadas e pesquisa de preços com apuração do valor global de referência, o que confere base mínima de planejamento para futura instrução do procedimento licitatório e compatibilidade entre a necessidade identificada e a estimativa financeira da solução;

d) a solução pretendida é adequada ao interesse público, pois permitirá melhor organização dos ambientes administrativos, ampliação da funcionalidade dos espaços, substituição paulatina de estruturas antigas e atendimento de intervenções específicas já identificadas, com reflexos positivos sobre as condições de trabalho, atendimento ao público e conservação do patrimônio municipal.

É o Estudo Técnico Preliminar.

Formosa do Oeste, 01 de junho de 2026.

(assinado digitalmente)

LUIZ FELIPE NAVARRO VESCO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Engenharia e Turismo

Portaria 02/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/____
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

O MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº 76.208.495/0001-00, estabelecida na Avenida Severiano Bonfim dos Santos, nº 111, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **ORIVALDO MUNICELLI**, brasileiro, casado, atualmente Administrador Público, portador da Cédula de Identidade RG Nº 4864686 SESP/PA e inscrito no CPF sob o Nº 031.177.709-09, residente e domiciliado na Avenida Goiânia, nº 200, neste município e estado, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede e foro na _____, na cidade de _____, CEP nº _____, Estado _____, representada pelo(a) Senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão eletrônico nº ____/2025, para Registro de Preços, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e seus regulamentos, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para _____, de acordo com as características descritas e repetidas neste Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão nº ____/____, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

FORNECEDOR							
Lote	Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1						
1	2						

2.2. Os preços registrados abrangerão os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.



3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DA PRORROGAÇÃO

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do extrato da ata de registro de preço no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 3.1, os preços registrados poderão ser reajustados com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, considerando o período de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado da contratação, desde que mantida a vantajosidade dos preços registrados para a Administração.

3.2. A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa e autorização de compra ou ordem de serviço, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

3.3.2. Mantiverem sua proposta original.

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

3.4. O registro a que se refere o item 3.3 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

3.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 3.3.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

3.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

3.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 6.

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

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

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

3.8.2. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sítio eletrônico oficial do município e no PNCP.

3.9. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 3.3 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.6.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

4. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

4.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

4.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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



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

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

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

5.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 3.6.

5.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.3. Qualquer alteração nos preços registrados será formalizada mediante termo aditivo.

5.4. A alteração dos preços registrados em Ata será aplicada automaticamente aos empenhos formalizados posteriormente a alteração não alcançando os empenhos formalizados anteriormente.

6. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

- 6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 25, § 2º, do Decreto nº 15, de 2025; ou
- 6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 6.4.1. Por razão de interesse público;
- 6.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do Decreto nº 15, de 2025.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

7.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

9. DA PUBLICAÇÃO

9.1. Esta Ata de Registro de Preço será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município como condição de sua eficácia, devendo a sua divulgação ser mantida durante toda a vigência.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com as autorizações expedidas pelo Departamento de Licitações e Compras, observando os dados constantes no cabeçalho de cada autorização de compra. O descumprimento desta exigência implicará na devolução das notas fiscais, devendo ser reemitidas, desonerando a Prefeitura em caso de atraso no pagamento, devendo constar no corpo da Nota Fiscal Eletrônica, os seguintes dizeres:

Processo Licitatório nº ____/____
Pregão nº ____/____
Ata nº ____/____
Autorização de Compras nº _____.

10.2. Os dados bancários para pagamentos deverão constar no corpo da nota fiscal.

10.3. As condições de entrega e recebimento dos produtos ou serviços deverão obedecer ao Termo de Referência

10.4. O Edital e o Termo de Referência devem ser lidos juntamente com esta Ata de Registro de Preços.

10.5. A presente Ata de Registro de Preço deverá ser assinada na forma digital diretamente pelo sistema 1Doc no prazo de 5 (cinco) dias conforme instruções encaminhadas na comunicação eletrônica de solicitação de assinatura.

10.6. Fica eleito o foro da cidade de Formosa do Oeste – PR para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Formosa do Oeste – PR, ____ de _____ de _____.

(assinado digitalmente)
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE – PR
ORIVALDO MUNICELLI
PREFEITO

(assinado digitalmente)
XX
XX
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

TESTEMUNHAS:

1 _____

CPF: _____

2 _____

CPF: _____



ANEXO III
DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE CELEBRAÇÃO DO
CONTRATO/ATA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/____
MODALIDADE PREGÃO Nº ____/____

1. DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome ou Razão Social da proponente: _____,
Endereço _____, Bairro _____ CEP:
_____, Cidade _____, Estado _____, CNPJ nº
_____, Inscrição Estadual nº _____, Conta Corrente
nº _____ Agência _____ Banco _____, nº do telefone
_____, e-mail: _____.

2. DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DA
CONTRATO/ATA:

Nome _____ Função _____ Data de
Nascimento _____ Estado Civil _____ RG nº
_____ Órgão emissor _____ CPF _____ Rua
_____ nº _____ Bairro _____
Complemento _____ Cidade _____ Estado
_____ CEP _____ Telefone _____ Celular
_____ e-mail _____.

3. DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS OU ORDEM DE SERVIÇOS:

E-mail para encaminhamento das autorizações de compras/ordem de serviços:
_____.

Responsável pelo recebimento das autorizações de compras/ordem de serviços:
_____.

Local, ____ de _____ de ____.

Nome e assinatura do Representante legal do proponente

CPF Nº _____
RG Nº _____

(Papel timbrado da proponente)

ANEXO IV
MODELO PADRONIZADO DE PROPOSTA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

1. QUALIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Razão Social da Proponente: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

2. OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1. O objeto da presente licitação é a _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA E MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

3. PROPOSTA DE PREÇOS:

O prazo de validade da proposta de preços é de **60 (sessenta) dias**, a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 14.133/2021 e às cláusulas e condições previstas no Edital de Licitação na modalidade PREGÃO acima numerado, incluindo os seus Anexos.

Nome e assinatura do Representante legal do proponente

CPF Nº _____

RG Nº _____

(Papel timbrado da proponente)

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE – PR
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
PLATAFORMA – COMPRAS.GOV.BR
UASG: 987561

OBJETO: Aquisição de divisórias drywall, portas para divisórias drywall, forro em gesso acartonado (drywall) e piso laminado ac4 com perfis, rodapés e mão de obra de instalação. **DATA DE ABERTURA: 24/07/2026**, às 09:00 horas. **VALOR MÁXIMO: R\$ 500.530,61**, (quinhentos mil quinhentos e trinta reais e sessenta e um centavos).

Os editais encontram-se disponíveis no site: www.formosadooeste.pr.gov.br, na aba Licitações. Para mais informações: Divisão de Compras, Av. Severiano Bonfim dos Santos, 111, Centro – Formosa do Oeste – PR, de Segunda a Sexta-feira. Telefone (44) 3526-8350, e-mail: licitacao@formosadooeste.pr.gov.br.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 34B4-C735-3993-F38A

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

- ✓ ORIVALDO MUNICELLI (CPF 031.XXX.XXX-09) em 09/07/2026 08:18:41 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/34B4-C735-3993-F38A>