SOLICITAÇÃO DE COMPRA

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 06 de outubro de 2026.

Ilmo. Senhor Prefeito Municipal:
JAIME DA SILVA STANG

Por meio do presente, solicito a Vossa Excelência que sejam tomadas as medidas necessárias objetivando a **aquisição de móveis para escritório, compreendendo estantes de aço, arquivos em aço, armário de aço, mesas de escritório em L, escrivaninhas de escritório, suportes para CPU e armários de escritório, para atender às demandas dos diversos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná**, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

A presente aquisição tem por objetivo atender às necessidades dos diversos departamentos da Administração Pública Municipal, mediante a aquisição de **mobiliários de escritório**, compreendendo estantes de aço, arquivos de aço com 04 (quatro) gavetas, armários de aço, mesas de escritório em L, escrivaninhas de escritório, suportes para CPU e armários de escritório em MDP.

A aquisição se faz necessária em razão da necessidade de proporcionar **melhores condições de trabalho aos servidores públicos, promover a organização e funcionalidade dos ambientes administrativos e otimizar os espaços disponíveis**, considerando a utilização contínua dos mobiliários nas atividades diárias dos departamentos municipais, especialmente para o armazenamento de documentos, materiais e equipamentos de escritório.

Além disso, a reorganização dos setores, a necessidade de substituição de mobiliários inadequados e a adequação da estrutura física dos ambientes administrativos demandam a disponibilização de mobiliário adequado, resistente e compatível com as atividades desenvolvidas pelos departamentos municipais.

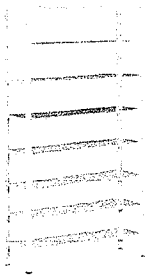
Com a aquisição dos itens, será possível:

- **Melhorar a organização dos ambientes administrativos,** proporcionando espaços de trabalho mais funcionais e adequados às atividades desenvolvidas;
- **Otimizar o armazenamento de documentos e materiais**, mediante a utilização de estantes, arquivos e armários apropriados;
- **Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores,** mediante a disponibilização de mesas e escrivaninhas adequadas às rotinas administrativas;
- **Garantir melhor acomodação dos equipamentos de informática**, por meio de suportes específicos para CPU e estabilizadores;
- **Promover maior durabilidade e resistência do mobiliário**, mediante a aquisição de produtos confeccionados em materiais adequados, como aço e MDP;
- **Contribuir para a conservação e organização do patrimônio público**, assegurando o acondicionamento adequado de documentos, materiais e equipamentos utilizados pelos departamentos municipais.

Portanto, a aquisição proposta mostra-se necessária para assegurar condições adequadas ao desempenho das atividades administrativas, contribuindo para a eficiência dos serviços públicos, a organização dos setores, a conservação dos bens municipais e a melhoria da infraestrutura de trabalho dos servidores, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à população de Nova Esperança do Sudoeste/PR.

Os bens a serem adquiridos são os seguintes:

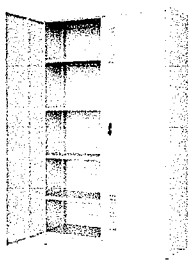
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1	**ESTANTE DE AÇO:** Estante de aço, com dimensões aproximadas de **1,98 m de altura x 92 cm de largura x 30 cm de profundidade**, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,98 m; • **Largura:** 92 cm; • **Profundidade:** 30 cm; • **Quantidade de prateleiras:** 08 (oito) prateleiras; • **Material:** aço; • **Cor:** cinza; • **Capacidade de carga:** suporta até 120 kg; • **Suporte:** com suportes reguláveis para ajuste das prateleiras;	UN	70	R$ 435,00	R$ 30.450,00

		• **Acabamento:** pintura epóxi com processo eletrostático; • **Base:** equipada com proteção nos pés da estante, visando maior estabilidade e proteção do piso; • **Garantia:** mínimo de 12 (doze) meses. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade e a qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				
	2	**ESTANTE DE AÇO:** Estante de aço, com dimensões aproximadas de **1,90 m de altura x 90 cm de largura x 28 cm de profundidade**, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,90 m; • **Largura:** 90 cm; • **Profundidade:** 28 cm; • **Quantidade de prateleiras:** 06 (seis) prateleiras; • **Material:** aço; • **Capacidade de carga:** suporta até 30 kg por prateleira;	UN	50	R$ 336,00	R$ 16.800,00

		• **Suporte:** com suportes reguláveis para ajuste das prateleiras; • **Acabamento:** pintura epóxi com processo eletrostático; • **Base:** equipada com proteção nos pés da estante, visando maior estabilidade e proteção do piso; • **Garantia:** mínimo de 12 (doze) meses. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade e a qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				
TOTAL DO LOTE 01: R$ 47.250,00						

2	1	**ARQUIVO DE AÇO:** Arquivo de aço para armazenamento de documentos, com **04 (quatro) gavetas para pastas suspensas**, com dimensões aproximadas de **1,36 m de altura x 47 cm de largura x 57 cm de profundidade**, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,36 m; • **Largura:** 47 cm; • **Profundidade:** 57 cm; • **Quantidade de gavetas:** 04 (quatro) gavetas para pastas suspensas; • **Material:** confeccionado em chapa de aço nº 26 (0,45 mm), laminada; • **Parte superior:** confeccionada em chapa de aço nº 24 (0,60 mm); • **Gavetas:** deslizantes por meio de patins de nylon, proporcionando melhor movimentação e funcionamento; • **Porta-etiquetas:** estampado em cada gaveta, para identificação dos documentos; • **Sistema de ventilação:** com furos para circulação de ar; • **Fechadura:** cilíndrica, tipo Yale, com chave frontal e sistema de travamento simultâneo das gavetas; • **Capacidade:** comporta aproximadamente 30 a 40 pastas suspensas ou até 25 kg por gaveta; • **Tratamento:** acabamento com tratamento anticorrosivo; • **Cor:** cinza. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo,	UN	40	R$ 1.402,43	R$ 56.097,20

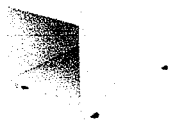
		às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência e qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				
2	1	**ARMÁRIO DE AÇO:** Armário de aço, na cor **cinza**, com dimensões aproximadas de **1,98 m de altura x 1,20 m de largura x 45 cm de profundidade**, confeccionado em chapa de aço nº 24, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,98 m; • **Largura:** 1,20 m; • **Profundidade:** 45 cm; • **Material:** confeccionado em chapa de aço nº 24; • **Cor:** cinza; • **Quantidade de portas:** 02 (duas) portas, com abertura pelo centro para a parte externa; • **Fechadura:** com chave; • **Puxadores:** possui puxadores nas portas; • **Quantidade de prateleiras:** 04 (quatro) prateleiras reguláveis; • **Capacidade das prateleiras:** suporta até 25 kg por prateleira/plano;	UN	45	R$ 2.476,66	R$ 111.449,70

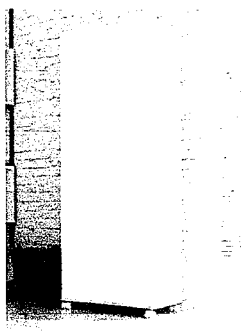
		• **Sistema de ventilação:** equipado com furos para circulação de ar. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência e qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				
TOTAL DO LOTE 02: R$ 167.546,90						
03	1	**KIT COMPOSTO:** Kit composto por **01 (uma) mesa com aproximadamente 1.200 mm, 01 (uma) conexão de 600 x 600 mm, 01 (uma) mesa de 800 mm e 01 (um) gaveteiro fixo com 02 (duas) gavetas e fechadura**, destinado ao uso em escritório, contendo as seguintes especificações: • **Dimensões externas aproximadas:** 740 mm de altura x 1.800 mm de largura x 1.400 mm de comprimento, com profundidade de 600 mm; • **Tampo:** confeccionado em MDP de 15 mm de espessura, com cantos arredondados e	UN	20	R$ 1.321,13	R$ 26.422,60

		acabamento em **Perfil Ergosoft 180°** em toda a extensão da mesa; • **Gaveteiro:** fixo, com 02 (duas) gavetas e fechadura; • **Estrutura:** pés em aço, modelo canoa, com sapatas niveladoras; • **Acabamento dos pés:** pintura eletrostática epóxi a pó, de alta qualidade e durabilidade; • **Tratamento da estrutura:** pré-tratamento de superfície à base de nanotecnologia, proporcionando maior resistência à corrosão e melhor aderência da pintura; • **Aspectos ambientais:** tratamento isento de metais pesados; • **Cor:** cinza. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)*				

	2	**ESCRIVANINHA DE ESCRITÓRIO:** Escrivaninha de escritório, com dimensões aproximadas de **1,20 m de comprimento x 0,75 m de altura x 0,60 m de profundidade**, confeccionada em MDP, com estrutura em aço, contendo as seguintes especificações: • **Comprimento:** 1,20 m; • **Altura:** 0,75 m; • **Profundidade:** 0,60 m; • **Material do tampo:** MDP; • **Estrutura:** pés em aço com acabamento; • **Cor:** cinza; • **Gavetas:** não possui gavetas; • **Estantes/prateleiras:** não possui estantes ou prateleiras; • **Capacidade de carga:** suporta até 25 kg; • **Características:** estrutura resistente e adequada para utilização em ambiente de escritório. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)*	UN	20	R$ 603,33	R$ 12.066,60

	3	**SUPORTE FIXO PARA CPU E ESTABILIZADOR SLIM:** Suporte fixo para CPU e estabilizador, modelo **Slim**, confeccionado em MDP de 15 mm de espessura, com acabamento em PVC e sapatas niveladoras, destinado à acomodação e suporte de equipamentos de informática, contendo as seguintes especificações: • **Material:** MDP com 15 mm de espessura; • **Acabamento:** revestimento/acabamento em PVC; • **Sapatas:** niveladoras; • **Altura:** aproximadamente 255 mm; • **Largura:** aproximadamente 285 mm; • **Profundidade:** aproximadamente 455 mm; • **Cor:** cinza. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam	UN	40	R$ 241,66	R$ 9.666,40

		a funcionalidade, resistência e qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				
TOTAL DO LOTE 03: R$ 48.155,60						
04	1	**ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO:** Armário de escritório com **02 (duas) portas**, confeccionado em MDP, com prateleiras internas e rodízios, destinado ao armazenamento e organização de documentos e materiais de escritório, contendo as seguintes especificações: • **Quantidade de portas:** 02 (duas) portas; • **Dobradiças:** metálicas; • **Quantidade de prateleiras:** 05 (cinco) prateleiras internas; • **Material:** MDP; • **Puxadores:** em PVC; • **Capacidade das prateleiras:** suporta até 7 kg por prateleira; • **Acabamento:** Touch em alto-relevo ou alto brilho UV; • **Rodízios:** equipado com 04 (quatro) rodízios; • **Altura:** aproximadamente 1,875 m, considerando os rodízios; • **Largura:** aproximadamente 54,5 cm; • **Profundidade:** aproximadamente 38,5 cm;	UN	10	R$ 1.311,44	R$ 13.114,40

		• **Peso aproximado:** 34 kg; • **Cor:** branca. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				
	2	**ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO:** Armário de escritório com **02 (duas) portas**, confeccionado em MDP, com prateleiras internas e pés de plástico, destinado ao armazenamento e organização de documentos e materiais de escritório, contendo as seguintes especificações: • **Quantidade de portas:** 02 (duas) portas; • **Dobradiças:** metálicas; • **Quantidade de prateleiras:** 05 (cinco) prateleiras internas; • **Material:** MDP; • **Puxadores:** em PVC; • **Capacidade das prateleiras:** suporta até 7 kg por prateleira;	UN	10	R$ 1.170,71	R$ 11.707,10

		• **Acabamento:** Touch em alto-relevo ou alto brilho UV; • **Pés:** equipado com 04 (quatro) pés de plástico; • **Altura:** aproximadamente 1,875 m, considerando os pés; • **Largura:** aproximadamente 54,5 cm; • **Profundidade:** aproximadamente 38,5 cm; • **Peso aproximado:** 34 kg; • **Cor:** branca. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)*				
TOTAL DO LOTE 04: R$ 24.821,50						
		VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO			**R$ 287.774,00**	

ANA PAULA BONETTI
Secretária de Administração

NEIVA DE LOURDES GIODANI
Diretora do Departamento de Saúde

DEBORA BONETTI DA SILVA
Responsável pelo Depto de Educação

ROSANE IZIDRO LINO
Diretora do Depto de Cultura e Turismo

MARIA INÊS RODRIGUÊS
Diretora Do Depto de ação social

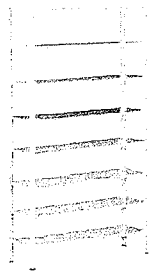
LUIZ CARIJIO
Diretor do Depto de Agropecuária

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

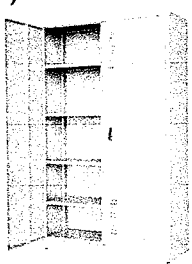
Prezado (a),

Solicitamos orçamento para aquisição de **Aquisição de Estantes de aço, arquivos em aço, armário de aço, mesas de escritório em L, escrivaninha de escritório, suporte de CPU, Armário De Escritório, Nicho Suspenso para atender as demandas dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná**, conforme descrição abaixo.

Informamos, outrossim, que sua empresa pode enviar as propostas via e-mail: orcamentos@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br ou para o seguinte endereço, Avenida Iguaçu, Nº. 750, Centro, Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, preenchendo todos os dados da empresa para posteriores contatos.

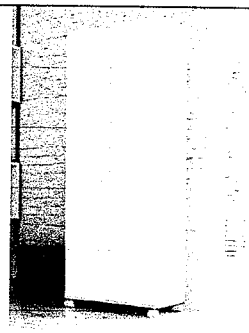
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1	**ESTANTE DE AÇO:** 1.98 m x 92 cm x 30 cm aproximadamente Profundidade:30 cm; Altura: 1.98 m; Largura: 92 cm 8 plateleiras; Feito em aço; Cor cinza; Suporta até 120kg; Com suporte regulavel Pintura epóxi com processo eletrostático; Base: Possui proteção para os pés de estante; Garantia de 12 meses. (Conforme imagem meramente ilustrativa) 	UN	70	R$ 440,00 CHAPA 26 1.98X92.5 X30	R$ 30.800,00

	2	**ESTANTE DE AÇO:** 1.90 m x 90cm x 28 cm aproximadamente Profundidade:28 cm; Altura: 190 cm Largura: 90 cm 6 plateleiras; Feito em aço; Suporta até 30 kg por bandeja Com suporte regulavel; Pintura epoxi com processo eletrostatico; Base: Possui protecão para os pés de estante; Garantia de 12 meses. (Conforme imagem meramente ilustrativa) 	UN	50	R$ 328,00 CHAPA 26 1.98X92.5 X30	R$ 16.400,00
TOTAL DO LOTE 01: R$						
2	1	**ARQUIVO DE AÇO:** Com 04 gavetas para pastas suspensas 1.36m x 47cm x 57cm; Sistema de fechadura com chave frontal e travamento simultâneo das gavetas; Confeccionado em chapa de aço 26 (0,45 mm) laminada; Parte superior em chapa 24 (0,60 mm); Gavetas deslizantes por patins de nylon; Porta etiquetas estampado em cada gaveta; Sistema de ventilação com furos para circulação de ar; Fechadura cilíndrica tipo Yale com fechamento simultâneo das gavetas; Tratamento anticorrosive; Comporta 30 a 40 pastas (ou 25 kg) por gaveta; Profundidade do arquivo: 57 cm;	UN	40	R$ 1890,00	R$ 75.600,00

		Cor cinza; (Conforme imagem meramente ilustrativa) 				
2	1	**ARMÁRIO DE AÇO :** Cor cinza 1980X1200X450 Chapa 24 Confeccionado em chapa de aço Portas abrir: Sim; Quantidade de portas: 02 – abre do centro; para fora; Fechadura com chave: Sim; Puxador: Sim; Bandejas: 04 reguláveis Capacidade Bandeja: 25kg por plano; Sistema de ventilação com furos para circulação de ar; (Conforme imagem meramente ilustrativa) 	UN	45	R$ 2.360,00	R$ 106.200,00
TOTAL DO LOTE 02: R$						

03	1	**Kit composto:** 01 mesa de 1200mm, 01 conexão 600x600mm, 01 mesa de 800mm e 01 gaveteiro fixo 02 gavetas com fechadura. Fabricado em MDP 15mm, tampos com cantos arredondados e acabamento com Perfil Ergosoft 180° em toda a extensão da mesa. Pés em aço modelo canoa com sapatas niveladoras, pintura eletrostática epóxi a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré tratamento de superfície a base de nanotecnologia que promove uma melhor resistência contra ferrugem e melhor fixação da tinta, são isentos de metais pesados tornando o tratamento ambientalmente correto. Medida externa: Altura: 740mm, Largura: 1800x1400mm, Profundidade: 600mm aproximadamente; Cor: Cinza (Conforme imagem meramente ilustrativa)	UN	20	R$1.320,00	R$ 26.400,00
	2	ESCRIVANINHA DE ESCRITÓRIO: 1,20x0,60 Comprimento: 1.20 m Altura: 0.75 cm Profundidade: 0.60 Cor Cinza; sem gavetas: Pés de aço com acabamento; Fabricada em MDP; Resistente e suporta até 25 kg; não possui gavetas ou estantes; (Conforme imagem meramente ilustrativa)	UN	20	R$ 680,00	R$ 13.600,00

	3	**Suporte fixo para CPU e estabilizador Slim:** fabricado em MDP 15mm, acabamento em PVC e sapatas niveladoras. Medida externa: Altura: 255mm; Largura: 285mm; Profundidade: 455mm. **Cor: Cinza** (Conforme imagem meramente ilustrativa) 	UN	40	R$ 250,00	R$ 10.000,00
TOTAL DO LOTE 03: R$						
04	1	Armário De Escritório Manuela 2 Pts 1,80m Branco: 2 portas com dobradiças metálicas; 5 prateleiras internas; Puxadores em PVC; Suporta até 7kg nas prateleiras; Fabricado em MDP; Acabamento Touch Alto-Relevo ou Alto Brilho UV; 4 rodízios; Medidas: Altura187,5cm (com rodízios) x Largura 54,5cm x Profundidade 38,5cm x Peso 34 kg. (Conforme imagem meramente ilustrativa)	UN	10	R$ NÃO TEMOS ESTAS MEDIDAS	R$

						
	2	Armário De Escritório Manuela 2 Pts 1,80m Branco: 2 portas com dobradiças metálicas; 5 prateleiras internas; Puxadores em PVC; Suporta até 7kg nas prateleiras; Fabricado em MDP; Acabamento Touch Alto-Relevo ou Alto Brilho UV; 4 pés de plástico Medidas: Altura187,5cm (com pés) x Largura 54,5cm x Profundidade 38,5cm x Peso 34 kg. (Conforme imagem meramente ilustrativa)	UN	10	R$ NÃO TEMOS ESTAS MEDIDAS	R$
TOTAL DO LOTE 04: R$						
		VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO			**R$**	

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Os **móveis, equipamentos e demais materiais** deverão ser fornecidos e entregues pelo fornecedor **sem ônus para esta municipalidade**, no local indicado na autorização/ordem de compra, dentro dos limites geográficos do Município de **Nova Esperança do Sudoeste, Paraná**.

Os objetos deverão ser entregues no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir do recebimento da autorização/ordem de compra emitida pela Administração Municipal.

Os produtos deverão ser entregues **novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação, qualidade e funcionamento**, devidamente acondicionados e embalados de forma a garantir sua integridade durante o transporte, carga, descarga e armazenamento.

Os móveis e demais materiais deverão atender integralmente às especificações constantes nesta solicitação de orçamento, devendo ser entregues acompanhados, quando aplicável, de todos os acessórios, componentes, peças necessárias à sua perfeita utilização, bem como manuais de montagem, utilização e conservação e demais documentos pertinentes. Quando aplicável, os produtos deverão ser entregues devidamente montados e em condições adequadas para utilização, observadas as especificações e orientações do fabricante.

No ato da entrega, os objetos poderão ser submetidos à conferência pela Administração Municipal quanto às características, especificações, quantidades, qualidade e demais condições estabelecidas nesta solicitação de orçamento. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, danos ou que não estejam em conformidade com as especificações solicitadas poderão ser recusados, devendo ser substituídos pelo fornecedor, **sem qualquer ônus para o Município**.

O fornecedor será responsável por todas as despesas decorrentes do fornecimento e entrega dos objetos, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, quando necessária, bem como quaisquer outros custos necessários até o local indicado pela municipalidade.

GARANTIA

Os produtos deverão possuir **garantia contra defeitos de fabricação**, conforme prazo estabelecido pelo fabricante e/ou conforme as condições especificadas para cada item nesta solicitação de orçamento, quando houver previsão específica.

O fornecedor deverá informar na proposta o período de garantia oferecido para cada item, bem como as condições para sua utilização.

Durante o período de garantia, constatado qualquer defeito de fabricação ou irregularidade que comprometa a utilização do produto, o fornecedor deverá providenciar o reparo ou a substituição do item, conforme o caso, **sem qualquer ônus para o Município**, observadas as condições de garantia do fabricante e a legislação aplicável.

PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos, o recebimento e aceite pela Administração Municipal e a apresentação da respectiva nota fiscal na Unidade da Contabilidade Geral.

A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, as certidões negativas relativas aos débitos de âmbito **Federal, junto ao FGTS e Trabalhista**, conforme exigências aplicáveis.

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social:Assistemaq móveis para escritório ltda

CNPJ:85.4932110001-66

Inscrição Estadual:4180591929

Endereço:rua Can Robert Pereira da Costa 1064

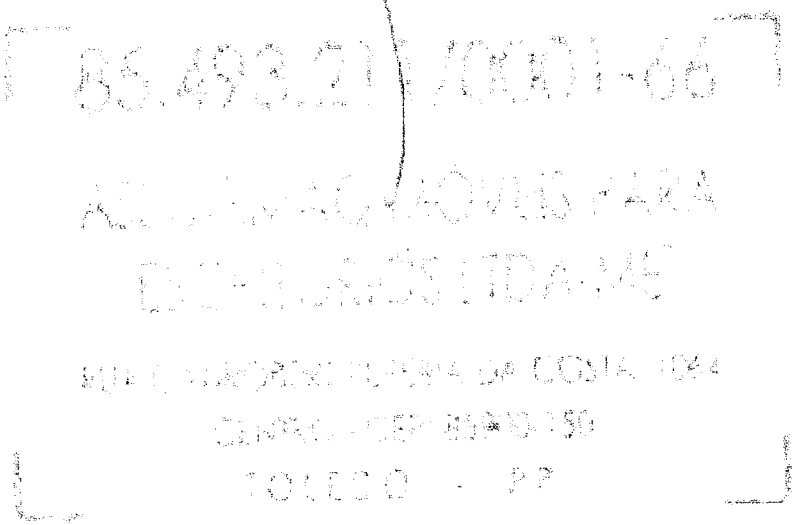
Telefone:45-3252-+2043

Pessoa para contato:Maria ou Leonor

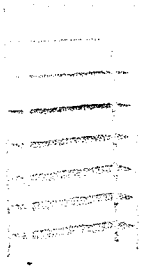
E-mail:assistemaqtoledo@hotmail.com

Local, data do orçamento: _____TOLEDO_____,
_25____ de ____SETEMBRO_____ de 2026.

Maria de Lourdes Lazarini



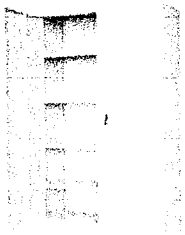
Nome e assinatura Responsável pelo Orçamento

SUBITEM		DESCRIÇÃO	UN.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	1	**ESTANTE DE AÇO:** 1.98 m x 92 cm x 30 cm aproximadamente Profundidade:30 cm; Altura: 1.98 m; Largura: 92 cm 8 plateleiras; Feito em aço; Cor cinza; Suporta até 120kg; Com suporte regulavel Pintura epóxi com processo eletrostático; Base: Possui proteção para os pés de estante; Garantia de 12 meses. (Conforme imagem meramente ilustrativa) 	UN	70	R$ 370,00	R$ 25.900,00
01	2	**ESTANTE DE AÇO:** 1.90 m x 90cm x 28 cm aproximadamente Profundidade:28 cm; Altura: 190 cm Largura: 90 cm 6 plateleiras; Feito em aço; Suporta até 30 kg por bandeja Com suporte regulavel; Pintura epóxi com processo eletrostático; Base: Possui proteção para os pés de estante; Garantia de 12 meses. (Conforme imagem meramente ilustrativa) 	UN	50	R$ 350,00	R$ 17.500,00
		TOTAL DO LOTE 01: R$ 43.400,00				

MBINI MESCRITORIOS CVEL
CNPJ: 55.665.732/0001-92
Fone/W: (45) 3037-1828

2	1	**ARQUIVO DE AÇO:** Com 04 gavetas para pastas suspensas 1.36m x 47cm x 57cm; Sistema de fechadura com chave frontal e travamento simultâneo das gavetas; Confeccionado em chapa de aço 26 (0,45 mm) laminada; Parte superior em chapa 24 (0,60 mm); Gavetas deslizantes por patins de nylon; Porta etiquetas estampado em cada gaveta; Sistema de ventilação com furos para circulação de ar; Fechadura cilíndrica tipo Yale com fechamento simultâneo das gavetas; Tratamento anticorrosive; Comporta 30 a 40 pastas (ou 25 kg) por gaveta; Profundidade do arquivo: 57 cm; Cor cinza; (Conforme imagem meramente ilustrativa)	UN	40	R$ 1050,00	R$ 42.000,00
2	1	**ARMÁRIO DE AÇO :** Cor cinza 1980X1200X450 Chapa 24 Confeccionado em chapa de aço Portas abrir: Sim; Quantidade de portas: 02 – abre do centro; para fora; Fechadura com chave: Sim; Puxador: Sim; Bandejas: 04 reguláveis Capacidade Bandeja: 25kg por plano; Sistema de ventilação com furos para circulação de ar;	UN	45	R$ 2.570,00	R$ 115.650,00

TOMBINI M ESCRITÓRIOS CVL
CNPJ: 55.665.732/0001-92
Fone/Wt: (45) 3037-1827

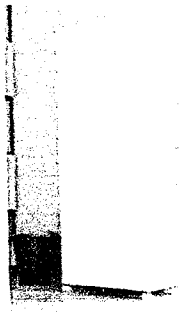
		(Conforme imagem meramente ilustrativa) 				
		TOTAL DO LOTE 02: R$ 157.650,00				
03	1	**Kit composto:** 01 mesa de 1200mm, 01 conexão 600x600mm, 01 mesa de 800mm e 01 gaveteiro fixo 02 gavetas com fechadura. Fabricado em MDP 15mm, tampos com cantos arredondados e acabamento com Perfil Ergosoft 180° em toda a extensão da mesa. Pés em aço modelo canoa com sapatas niveladoras, pintura eletrostática epóxi a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré tratamento de superficie a base de nanotecnologia que promove uma melhor resistência contra ferrugem e melhor fixação da tinta, são isentos de metais pesados tornando o tratamento ambientalmente correto. Medida externa: Altura: 740mm, Largura: 1800x1400mm, Profundidade: 600mm aproximadamente; Cor: Cinza (Conforme imagem meramente ilustrativa)	UN	20	R$ 1090,00	R$ 21.800,00

...RINI M ESCRITÓRIOS CVEL
...PJ: 55.665.732/0001-92
...ne/W: (45) 3037-1828

2	ESCRIVANINHA DE ESCRITÓRIO: 1,20x0,60 Comprimento: 1.20 m Altura: 0.75 cm Profundidade: 0.60 Cor Cinza; sem gavetas: Pés de aço com acabamento; Fabricada em MDP; Resistente e suporta até 25 kg; não possui gavetas ou estantes; (Conforme imagem meramente ilustrativa)	UN	20	R$ 475,00	R$9.500,00
3	**Suporte fixo para CPU e estabilizador Slim:** fabricado em MDP 15mm, acabamento em PVC e sapatas niveladoras. Medida externa: Altura: 255mm; Largura: 285mm; Profundidade: 455mm. **Cor: Cinza** (Conforme imagem meramente ilustrativa) 	UN	40	R$ 225,00	R$ 9.000,00

TOTAL DO LOTE 03: R$ 40.300,00

TOMBINI M ESCRITORIOS EIRELI
CNPJ: 55.665.732/0001-92
Fone/WhatsApp: (45) 3037-1828

04	1	Armário De Escritório Manuela 2 Pts 1,80m Branco: 2 portas com dobradiças metálicas; 5 prateleiras internas; Puxadores em PVC; Suporta até 7kg nas prateleiras; Fabricado em MDP; Acabamento Touch Alto-Relevo ou Alto Brilho UV; 4 rodízios; Medidas: Altura187,5cm (com rodízios) x Largura 54,5cm x Profundidade 38,5cm x Peso 34 kg. (Conforme imagem meramente ilustrativa) 	UN	10	R$ 690,00	R$ 6.900,00
	2	Armário De Escritório Manuela 2 Pts 1,80m Branco: 2 portas com dobradiças metálicas; 5 prateleiras internas; Puxadores em PVC; Suporta até 7kg nas prateleiras; Fabricado em MDP; Acabamento Touch Alto-Relevo ou Alto Brilho UV; 4 pés de plástico Medidas: Altura187,5cm (com pés) x Largura 54,5cm x Profundidade 38,5cm x Peso 34 kg. (Conforme imagem meramente ilustrativa)	UN	10	R$ 690,00	R$ 6.900,00

MBINI M.ESCRITÓRIOS CVEL
CNPJ: 55.665.732/0001-92
Fone/W: (45) 3037-1028

TOTAL DO LOTE 04: R$ 13.800,00						
		VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO			**R$ 255.150,00**	

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Prezado (a),

Solicitamos orçamento para aquisição de **Aquisição de Estantes de aço, arquivos em aço, armário de aço, mesas de escritório em L, escrivaninha de escritório, suporte de CPU, Armário De Escritório, Nicho Suspenso para atender as demandas dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná**, conforme descrição abaixo.

Informamos, outrossim, que sua empresa pode enviar as propostas via e-mail: orcamentos@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br ou para o seguinte endereço, Avenida Iguaçu, N°. 750, Centro, Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, preenchendo todos os dados da empresa para posteriores contatos.

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Os **móveis, equipamentos e demais materiais** deverão ser fornecidos e entregues pelo fornecedor **sem ônus para esta municipalidade**, no local indicado na autorização/ordem de compra, dentro dos limites geográficos do Município de **Nova Esperança do Sudoeste, Paraná**.

Os objetos deverão ser entregues no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir do recebimento da autorização/ordem de compra emitida pela Administração Municipal.

Os produtos deverão ser entregues **novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação, qualidade e funcionamento**, devidamente acondicionados e embalados de forma a garantir sua integridade durante o transporte, carga, descarga e armazenamento.

Os móveis e demais materiais deverão atender integralmente às especificações constantes nesta solicitação de orçamento, devendo ser entregues acompanhados, quando aplicável, de todos os acessórios, componentes, peças necessárias à sua perfeita utilização, bem como manuais de montagem, utilização e conservação e demais documentos pertinentes. Quando aplicável, os produtos deverão ser entregues devidamente montados e em condições

TOMBINI MÓVEIS LTDA
CNPJ: 55.665.732/0001-59
Fone/W: (45) 3037-1828

adequadas para utilização, observadas as especificações e orientações do fabricante.

No ato da entrega, os objetos poderão ser submetidos à conferência pela Administração Municipal quanto às características, especificações, quantidades, qualidade e demais condições estabelecidas nesta solicitação de orçamento. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, danos ou que não estejam em conformidade com as especificações solicitadas poderão ser recusados, devendo ser substituídos pelo fornecedor, **sem qualquer ônus para o Município**.

O fornecedor será responsável por todas as despesas decorrentes do fornecimento e entrega dos objetos, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, quando necessária, bem como quaisquer outros custos necessários até o local indicado pela municipalidade.

GARANTIA

Os produtos deverão possuir **garantia contra defeitos de fabricação**, conforme prazo estabelecido pelo fabricante e/ou conforme as condições especificadas para cada item nesta solicitação de orçamento, quando houver previsão especifica.

O fornecedor deverá informar na proposta o período de garantia oferecido para cada item, bem como as condições para sua utilização.

Durante o período de garantia, constatado qualquer defeito de fabricação ou irregularidade que comprometa a utilização do produto, o fornecedor deverá providenciar o reparo ou a substituição do item, conforme o caso, **sem qualquer ônus para o Município**, observadas as condições de garantia do fabricante e a legislação aplicável.

PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos, o recebimento e aceite pela Administração Municipal e a apresentação da respectiva nota fiscal na Unidade da Contabilidade Geral.

A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, as certidões negativas relativas aos débitos de âmbito **Federal, junto ao FGTS e Trabalhista**, conforme exigências aplicáveis.

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE

Pessoa para contato: Daniel

E-mail: danieltombini@hotmail.com

TOMBINI M ESCRITÓRIOS CVEL
CNPJ: 55.665.732/0001-92
Fone/W: (45) 3037-1828

Nome e assinatura Responsável pelo Orçamento

					UNIT.	
01	1	**ESTANTE DE AÇO:** 1.98 m x 92 cm x 30 cm aproximadamente Profundidade:30 cm; Altura: 1.98 m; Largura: 92 cm 8 plateleiras; Feito em aço; Cor cinza; Suporta até 120kg; Com suporte regulavel Pintura epóxi com processo eletrostático; Base: Possui proteção para os pés de estante; Garantia de 12 meses.	UN	70	R$ 425,00	R$ 29.750,00
	2	**ESTANTE DE AÇO:** 1.90 m x 90cm x 28 cm aproximadamente Profundidade:28 cm; Altura: 190 cm Largura: 90 cm 6 plateleiras; Feito em aço; Suporta até 30 kg por bandeja Com suporte regulavel; Pintura epóxi com processo eletrostático; Base: Possui proteção para os pés de estante; Garantia de 12 meses.	UN	50	R$ 400,00	R$ 20.000,00
TOTAL DO LOTE 01: R$ 49.750,00						
2	1	**ARQUIVO DE AÇO:** Com 04 gavetas para pastas suspensas 1.36m x 47cm x 57cm; Sistema de fechadura com chave frontal e travamento simultâneo das gavetas; Confeccionado em chapa de aço 26 (0,45 mm) laminada; Parte superior em chapa 24 (0,60 mm); Gavetas deslizantes por patins de nylon; Porta etiquetas estampado em cada gaveta; Sistema de ventilação com furos para circulação de ar; Fechadura cilíndrica tipo Yale com fechamento simultâneo das gavetas; Tratamento anticorrosive; Comporta 30 a 40 pastas (ou 25 kg) por gaveta; Profundidade do arquivo: 57 cm; Cor cinza;	UN	40	R$ 1.500,00	R$ 60.000,00

2	1	**ARMÁRIO DE AÇO :** Cor cinza 1980X1200X450 Chapa 24 Confeccionado em chapa de aço Portas abrir: Sim; Quantidade de portas: 02 – abre do centro; para fora; Fechadura com chave: Sim; Puxador: Sim; Bandejas: 04 reguláveis Capacidade Bandeja: 25kg por plano; Sistema de ventilação com furos para circulação de ar.	UN	45	R$ 2.700,00	R$121.500,00
TOTAL DO LOTE 02: R$ 181.500,00						
03	1	**Kit composto:** 01 mesa de 1200mm, 01 conexão 600x600mm, 01 mesa de 800mm e 01 gaveteiro fixo 02 gavetas com fechadura. Fabricado em MDP 15mm, tampos com cantos arredondados e acabamento com Perfil Ergosoft 180° em toda a extensão da mesa. Pés em aço modelo canoa com sapatas niveladoras, pintura eletrostática epóxi a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré tratamento de superfície a base de nanotecnologia que promove uma melhor resistência contra ferrugem e melhor fixação da tinta, são isentos de metais pesados tornando o tratamento ambientalmente correto. Medida externa: Altura: 740mm, Largura: 1800x1400mm, Profundidade: 600mm aproximadamente; Cor: Cinza	UN	20	R$1.250,00	R$ 25.000,00

			UN.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1	**ESTANTE DE AÇO:** 1.98 m x 92 cm x 30 cm aproximadamente Profundidade:30 cm; Altura: 1.98 m; Largura: 92 cm 8 plateleiras; Feito em aço; Cor cinza; Suporta até 120kg; Com suporte regulavel Pintura epóxi com processo eletrostático; Base: Possui proteção para os pés de estante; Garantia de 12 meses.	UN	70	R$ 475,00	R$ 33.250,00
	2	**ESTANTE DE AÇO:** 1.90 m x 90cm x 28 cm aproximadamente Profundidade:28 cm; Altura: 190 cm Largura: 90 cm 6 plateleiras; Feito em aço; Suporta até 30 kg por bandeja Com suporte regulavel; Pintura epóxi com processo eletrostatico; Base: Possui proteção para os pes de estante; Garantia de 12 meses.	UN	50	R$ 435,00	R$ 21.750,00
TOTAL DO LOTE 01: R$ 55.000,00						
2	1	**ARQUIVO DE AÇO:** Com 04 gavetas para pastas suspensas 1.36m x 47cm x 57cm; Sistema de fechadura com chave frontal e travamento simultâneo das gavetas; Confeccionado em chapa de aço 26 (0,45 mm) laminada; Parte superior em chapa 24 (0,60 mm); Gavetas deslizantes por patins de nylon; Porta etiquetas estampado em cada gaveta; Sistema de ventilação com furos para circulação de ar; Fechadura cilíndrica tipo Yale com fechamento simultâneo das gavetas; Tratamento anticorrosive; Comporta 30 a 40 pastas (ou 25 kg) por gaveta; Profundidade do arquivo: 57 cm; Cor cinza;	UN	40	R$ 1.200,00	R$ 48.000,00

2	1	**ARMÁRIO DE AÇO :** Cor cinza 1980X1200X450 Chapa 24 Confeccionado em chapa de aço Portas abrir: Sim; Quantidade de portas: 02 – abre do centro; para fora; Fechadura com chave: Sim; Puxador: Sim; Bandejas: 04 reguláveis Capacidade Bandeja: 25kg por plano; Sistema de ventilação com furos para circulação de ar.	UN	45	R$ 2.500,00	R$112.500,00
TOTAL DO LOTE 02: R$ 160.500,00						
03	1	**Kit composto:** 01 mesa de 1200mm, 01 conexão 600x600mm, 01 mesa de 800mm e 01 gaveteiro fixo 02 gavetas com fechadura. Fabricado em MDP 15mm, tampos com cantos arredondados e acabamento com Perfil Ergosoft 180° em toda a extensão da mesa. Pés em aço modelo canoa com sapatas niveladoras, pintura eletrostática epóxi a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré tratamento de superfície a base de nanotecnologia que promove uma melhor resistência contra ferrugem e melhor fixação da tinta, são isentos de metais pesados tornando o tratamento ambientalmente correto. Medida externa: Altura: 740mm, Largura: 1800x1400mm, Profundidade: 600mm aproximadamente; Cor: Cinza	UN	20	R$1.275,00	R$ 25.500,00
	2	ESCRIVANINHA DE ESCRITÓRIO: 1,20x0,60 Comprimento: 1.20 m Altura: 0.75 cm Profundidade: 0.60 Cor Cinza; sem gavetas: Pés de aço com acabamento; Fabricada em MDP; Resistente e suporta até 25 kg; não possui gavetas ou estantes;	UN	20	R$ 575,00	R$11.500,00

	3	**Suporte fixo para CPU e estabilizador Slim:** fabricado em MDP 15mm, acabamento em PVC e sapatas niveladoras. Medida externa: Altura: 255mm; Largura: 285mm; Profundidade: 455mm. **Cor: Cinza**	UN	40	R$ 275,00	R$ 11.000,00
TOTAL DO LOTE 03: R$ 48.000,00						
04	1	Armário De Escritório Manuela 2 Pts 1,80m Branco: 2 portas com dobradiças metálicas; 5 prateleiras internas; Puxadores em PVC; Suporta até 7kg nas prateleiras; Fabricado em MDP; Acabamento Touch Alto-Relevo ou Alto Brilho UV; 4 rodízios; Medidas: Altura187,5cm (com rodízios) x Largura 54,5cm x Profundidade 38,5cm x Peso 34 kg.	UN	10	R$ 1.150,00	R$ 11.500,00
	2	Armário De Escritório Manuela 2 Pts 1,80m Branco: 2 portas com dobradiças metálicas; 5 prateleiras internas; Puxadores em PVC; Suporta até 7kg nas prateleiras; Fabricado em MDP; Acabamento Touch Alto-Relevo ou Alto Brilho UV; 4 pés de plástico Medidas: Altura187,5cm (com pés) x Largura 54,5cm x Profundidade 38,5cm x Peso 34 kg.	UN	10	R$ 1.275,00	R$ 12.750,00
TOTAL DO LOTE 04: R$ 24.250,00						
		VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO			**R$ 287.750,00**	

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Solicitamos orçamento para aquisição de **Aquisição de Estantes de aço, arquivos em aço, armário de aço, mesas de escritório em L, escrivaninha de escritório, suporte de CPU, Armário De Escritório, Nicho Suspenso para atender as demandas dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná**, conforme descrição abaixo.

Informamos, outrossim, que sua empresa pode enviar as propostas via e-mail: orcamentos@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br ou para o seguinte endereço, Avenida Iguaçu,

Nº. 750, Centro, Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, preenchendo todos os dados da empresa para posteriores contatos.

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA Os **móveis, equipamentos e demais materiais** deverão ser fornecidos e entregues pelo fornecedor **sem ônus para esta municipalidade**, no local indicado na autorização/ordem de compra, dentro dos limites geográficos do Município de **Nova Esperança do Sudoeste, Paraná**.

Os objetos deverão ser entregues no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir do recebimento da autorização/ordem de compra emitida pela Administração Municipal.

Os produtos deverão ser entregues **novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação, qualidade e funcionamento**, devidamente acondicionados e embalados de forma a garantir sua integridade durante o transporte, carga, descarga e armazenamento.

Os móveis e demais materiais deverão atender integralmente às especificações constantes nesta solicitação de orçamento, devendo ser entregues acompanhados, quando aplicável, de todos os acessórios, componentes, peças necessárias à sua perfeita utilização, bem como manuais de montagem, utilização e conservação e demais documentos pertinentes. Quando aplicável, os produtos deverão ser entregues devidamente montados e em condições adequadas para utilização, observadas as especificações e orientações do fabricante.

No ato da entrega, os objetos poderão ser submetidos à conferência pela Administração Municipal quanto às características, especificações, quantidades, qualidade e demais condições estabelecidas nesta solicitação de orçamento. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, danos ou que não estejam em conformidade com as especificações solicitadas poderão ser recusados, devendo ser substituídos pelo fornecedor, **sem qualquer ônus para o Município**.

O fornecedor será responsável por todas as despesas decorrentes do fornecimento e entrega dos objetos, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, quando necessária, bem como quaisquer outros custos necessários até o local indicado pela municipalidade.

GARANTIA Os produtos deverão possuir **garantia contra defeitos de fabricação**, conforme prazo estabelecido pelo fabricante e/ou conforme as condições especificadas para cada item nesta solicitação de orçamento, quando houver previsão específica.

O fornecedor deverá informar na proposta o período de garantia oferecido para cada item, bem como as condições para sua utilização.

Durante o período de garantia, constatado qualquer defeito de fabricação ou irregularidade que comprometa a utilização do produto, o fornecedor deverá providenciar o reparo ou a substituição do item, conforme o caso, **sem qualquer ônus para o Município**, observadas as condições de garantia do fabricante e a legislação aplicável.

PAGAMENTO O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos, o recebimento e aceite pela Administração Municipal e a apresentação da respectiva nota fiscal na Unidade da Contabilidade Geral.

A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, as certidões negativas relativas aos débitos de âmbito **Federal, junto ao FGTS e Trabalhista**, conforme exigências aplicáveis.

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:

FONE: 45 9932-0118 (Sergio Pissolitto)

- **Entrega 40 dias**
- **Orçamento válido por 35 dias**

Toledo, 28 de setembro de 2026

WOOD CENTERCOMERCIO

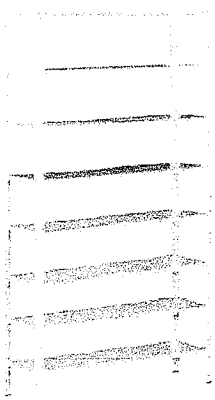
Assinado de forma digital porWOOD CENTER COMERCIO LTDA:2758969800018

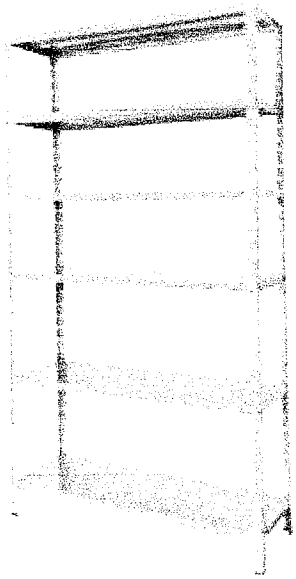
SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

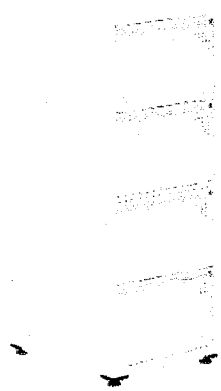
Prezado (a),

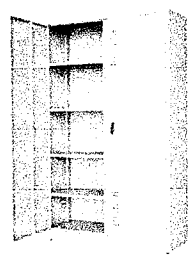
Solicitamos orçamento para aquisição de **Aquisição de Estantes de aço, arquivos em aço, armário de aço, mesas de escritório em L, escrivaninha de escritório, suporte de CPU, Armário De Escritório, Nicho Suspenso para atender as demandas dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná**, conforme descrição abaixo.

Informamos, outrossim, que sua empresa pode enviar as propostas via e-mail: orcamentos@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br ou para o seguinte endereço, Avenida Iguaçu, N°. 750, Centro, Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, preenchendo todos os dados da empresa para posteriores contatos.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1	**ESTANTE DE AÇO:** Estante de aço, com dimensões aproximadas de **1,98 m de altura x 92 cm de largura x 30 cm de profundidade**, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,98 m; • **Largura:** 92 cm; • **Profundidade:** 30 cm; • **Quantidade de prateleiras:** 08 (oito) prateleiras; • **Material:** aço; • **Cor:** cinza; • **Capacidade de carga:** suporta até 120 kg; • **Suporte:** com suportes reguláveis para ajuste das prateleiras; • **Acabamento:** pintura epóxi com processo eletrostático; • **Base:** equipada com proteção nos pés da estante, visando maior estabilidade e proteção do piso; • **Garantia:** mínimo de 12 (doze) meses. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade e a qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 	**UN**	**70**	**R$ 376,31**	**R$ 26.341,70**

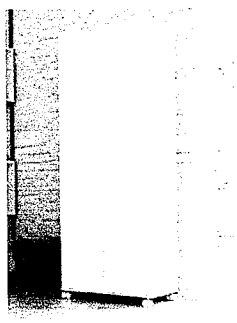
2	**ESTANTE DE AÇO:** Estante de aço, com dimensões aproximadas de **1,90 m de altura x 90 cm de largura x 28 cm de profundidade**, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,90 m; • **Largura:** 90 cm; • **Profundidade:** 28 cm; • **Quantidade de prateleiras:** 06 (seis) prateleiras; • **Material:** aço; • **Capacidade de carga:** suporta até 30 kg por prateleira; • **Suporte:** com suportes reguláveis para ajuste das prateleiras; • **Acabamento:** pintura epóxi com processo eletrostático; • **Base:** equipada com proteção nos pés da estante, visando maior estabilidade e proteção do piso; • **Garantia:** mínimo de 12 (doze) meses. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade e a qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 	**UN**	**50**	**R$ 304,40**	**R$ 15.220,03**
TOTAL DO LOTE 01: R$ 41.561,73						

2	1	**ARQUIVO DE AÇO:** Arquivo de aço para armazenamento de documentos, com **04 (quatro) gavetas para pastas suspensas**, com dimensões aproximadas de **1,36 m de altura x 47 cm de largura x 57 cm de profundidade**, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,36 m; • **Largura:** 47 cm; • **Profundidade:** 57 cm; • **Quantidade de gavetas:** 04 (quatro) gavetas para pastas suspensas; • **Material:** confeccionado em chapa de aço nº 26 (0,45 mm), laminada; • **Parte superior:** confeccionada em chapa de aço nº 24 (0,60 mm); • **Gavetas:** deslizantes por meio de patins de nylon, proporcionando melhor movimentação e funcionamento; • **Porta-etiquetas:** estampado em cada gaveta, para identificação dos documentos; • **Sistema de ventilação:** com furos para circulação de ar; • **Fechadura:** cilíndrica, tipo Yale, com chave frontal e sistema de travamento simultâneo das gavetas; • **Capacidade:** comporta aproximadamente 30 a 40 pastas suspensas ou até 25 kg por gaveta; • **Tratamento:** acabamento com tratamento anticorrosivo; • **Cor:** cinza. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência e qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 	**UN**	**40**	**R$ 1.417,29**	**R$ 56.691,44**

2	2	**ARMÁRIO DE AÇO:** Armário de aço, na cor **cinza**, com dimensões aproximadas de **1,98 m de altura x 1,20 m de largura x 45 cm de profundidade**, confeccionado em chapa de aço nº 24, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,98 m; • **Largura:** 1,20 m; • **Profundidade:** 45 cm; • **Material:** confeccionado em chapa de aço nº 24; • **Cor:** cinza; • **Quantidade de portas:** 02 (duas) portas, com abertura pelo centro para a parte externa; • **Fechadura:** com chave; • **Puxadores:** possui puxadores nas portas; • **Quantidade de prateleiras:** 04 (quatro) prateleiras reguláveis; • **Capacidade das prateleiras:** suporta até 25 kg por prateleira/plano; • **Sistema de ventilação:** equipado com furos para circulação de ar. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência e qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 	**UN**	**45**	**R$ 3.973,87**	**R$ 178.824,05**
TOTAL DO LOTE 02: R$ 235.515,49						

03	1	**KIT COMPOSTO:** Kit composto por **01 (uma) mesa com aproximadamente 1.200 mm, 01 (uma) conexão de 600 x 600 mm, 01 (uma) mesa de 800 mm e 01 (um) gaveteiro fixo com 02 (duas) gavetas e fechadura**, destinado ao uso em escritório, contendo as seguintes especificações: • **Dimensões externas aproximadas:** 740 mm de altura x 1.800 mm de largura x 1.400 mm de comprimento, com profundidade de 600 mm; • **Tampo:** confeccionado em MDP de 15 mm de espessura, com cantos arredondados e acabamento em **Perfil Ergosoft 180°** em toda a extensão da mesa; • **Gaveteiro:** fixo, com 02 (duas) gavetas e fechadura; • **Estrutura:** pés em aço, modelo canoa, com sapatas niveladoras; • **Acabamento dos pés:** pintura eletrostática epóxi a pó, de alta qualidade e durabilidade; • **Tratamento da estrutura:** pré-tratamento de superfície à base de nanotecnologia, proporcionando maior resistência à corrosão e melhor aderência da pintura; • **Aspectos ambientais:** tratamento isento de metais pesados; • **Cor:** cinza. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)*	**UN**	**20**	**R$1.368,40**	**R$ 27.368,00**
		ESCRIVANINHA DE ESCRITÓRIO: Escrivaninha de escritório, com dimensões aproximadas de **1,20 m de comprimento x 0,75 m de altura x 0,60 m de profundidade**, confeccionada em MDP, com estrutura em aço, contendo as seguintes especificações: • **Comprimento:** 1,20 m;				

	2	• **Altura:** 0,75 m; • **Profundidade:** 0,60 m; • **Material do tampo:** MDP; • **Estrutura:** pés em aço com acabamento; • **Cor:** cinza; • **Gavetas:** não possui gavetas; • **Estantes/prateleiras:** não possui estantes ou prateleiras; • **Capacidade de carga:** suporta até 25 kg; • **Características:** estrutura resistente e adequada para utilização em ambiente de escritório. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)*	**UM**	**20**	**R$ 485,78**	**R$ 9.715,64**
	3	**SUPORTE FIXO PARA CPU E ESTABILIZADOR SLIM:** Suporte fixo para CPU e estabilizador, modelo **Slim**, confeccionado em MDP de 15 mm de espessura, com acabamento em PVC e sapatas niveladoras, destinado à acomodação e suporte de equipamentos de informática, contendo as seguintes especificações: • **Material:** MDP com 15 mm de espessura; • **Acabamento:** revestimento/acabamento em PVC; • **Sapatas:** niveladoras; • **Altura:** aproximadamente 255 mm; • **Largura:** aproximadamente 285 mm; • **Profundidade:**aproximadamente 455 mm; • **Cor:** cinza. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência e qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)*	**UN**	**40**	**R$ 220,65**	**R$ 8.826,18**
TOTAL DO LOTE 03: R$ 45.909,82						

04	1	**ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO:** Armário de escritório com **02 (duas) portas**, confeccionado em MDP, com prateleiras internas e rodízios, destinado ao armazenamento e organização de documentos e materiais de escritório, contendo as seguintes especificações: • **Quantidade de portas:** 02 (duas) portas; • **Dobradiças:** metálicas; • **Quantidade de prateleiras:** 05 (cinco) prateleiras internas; • **Material:** MDP; • **Puxadores:** em PVC; • **Capacidade das prateleiras:** suporta até 7 kg por prateleira; • **Acabamento:** Touch em alto-relevo ou alto brilho UV; • **Rodízios:** equipado com 04 (quatro) rodízios; • **Altura:** aproximadamente 1,875 m, considerando os rodízios; • **Largura:** aproximadamente 54,5 cm; • **Profundidade:** aproximadamente 38,5 cm; • **Peso aproximado:** 34 kg; • **Cor:** branca. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 	**UN**	**10**	**R$ 1.534,32**	**R$ 15.343,19**

	2	**ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO:** Armário de escritório com **02 (duas) portas**, confeccionado em MDP, com prateleiras internas e pés de plástico, destinado ao armazenamento e organização de documentos e materiais de escritório, contendo as seguintes especificações: • **Quantidade de portas:** 02 (duas) portas; • **Dobradiças:** metálicas; • **Quantidade de prateleiras:** 05 (cinco) prateleiras internas; • **Material:** MDP; • **Puxadores:** em PVC; • **Capacidade das prateleiras:** suporta até 7 kg por prateleira; • **Acabamento:** Touch em alto-relevo ou alto brilho UV; • **Pés:** equipado com 04 (quatro) pés de plástico; • **Altura:** aproximadamente 1,875 m, considerando os pés; • **Largura:** aproximadamente 54,5 cm; • **Profundidade:** aproximadamente 38,5 cm; • **Peso aproximado:** 34 kg; • **Cor:** branca. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)*	**UN**	**10**	**R$ 1037,13**	**R$ 10.371,27**
TOTAL DO LOTE 04: R$ 25.714,46						
		VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO			**R$ 348.701,50**	

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Os **móveis, equipamentos e demais materiais** deverão ser fornecidos e entregues pelo fornecedor **sem ônus para esta municipalidade**, no local indicado na autorização/ordem de compra, dentro dos limites geográficos do Município de **Nova Esperança do Sudoeste, Paraná**.

Os objetos deverão ser entregues no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir do recebimento da autorização/ordem de compra emitida pela Administração Municipal.

Os produtos deverão ser entregues **novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação, qualidade e funcionamento**, devidamente acondicionados e embalados de forma a garantir sua integridade durante o transporte, carga, descarga e armazenamento.

Os móveis e demais materiais deverão atender integralmente às especificações constantes nesta solicitação de orçamento, devendo ser entregues acompanhados, quando aplicável, de todos os acessórios, componentes, peças necessárias à sua perfeita utilização, bem como manuais de montagem, utilização e conservação e demais documentos pertinentes. Quando aplicável, os produtos deverão ser entregues devidamente montados e em condições adequadas para utilização, observadas as especificações e orientações do fabricante.

No ato da entrega, os objetos poderão ser submetidos à conferência pela Administração Municipal quanto às características, especificações, quantidades, qualidade e demais condições estabelecidas nesta solicitação de orçamento. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, danos ou que não estejam em conformidade com as especificações solicitadas poderão ser recusados, devendo ser substituídos pelo fornecedor, **sem qualquer ônus para o Município**.

O fornecedor será responsável por todas as despesas decorrentes do fornecimento e entrega dos objetos, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, quando necessária, bem como quaisquer outros custos necessários até o local indicado pela municipalidade.

GARANTIA

Os produtos deverão possuir **garantia contra defeitos de fabricação**, conforme prazo estabelecido pelo fabricante e/ou conforme as condições especificadas para cada item nesta solicitação de orçamento, quando houver previsão específica.

O fornecedor deverá informar na proposta o período de garantia oferecido para cada item, bem como as condições para sua utilização.

Durante o período de garantia, constatado qualquer defeito de fabricação ou irregularidade que comprometa a utilização do produto, o fornecedor deverá providenciar o reparo ou a substituição do item, conforme o caso, **sem qualquer ônus para o Município**, observadas as condições de garantia do fabricante e a legislação aplicável.

PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos, o recebimento e aceite pela Administração Municipal e a apresentação da respectiva nota fiscal na Unidade da Contabilidade Geral.

A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, as certidões negativas relativas aos débitos de âmbito **Federal, junto ao FGTS e Trabalhista**, conforme exigências aplicáveis.

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social: Carlos Antonio de Oliveira Móveis
CNPJ: 36.585.293/0001-63
Inscrição Estadual: 90843214-24
Endereço: Avenida Rocha Pombo, 1482
Telefone: 45 9 8842-6878
Pessoa para contato: Carlos
E-mail: oliveiramoveisdeescritorio@gmail.com

Local, data do orçamento: Cascavel - Pr, 01 de outubro de 2026.

36.585.293/0001-63
OLIVEIRA MÓVEIS DE ESCRITÓRIO

Nome e assinatura Responsável pelo Orçamento

MAQGILL
MÓVEIS
www.maqgill.com.br

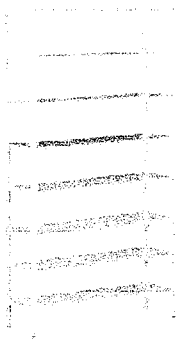
J.G Móveis e Máquinas Ltda
Rua São Paulo, 919 - Centro
85.601-010 - Francisco Beltrão - Pr
46 3524 1995 - maqgill@maqgill.com.br

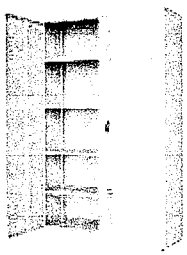
Francisco Beltrão (PR), 29 de setembro de 2026.

Para:
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
Nova Esperança do Sudoeste – PR.

Prezados Senhores,

Conforme vossa solicitação, fornecemos através do presente preços e condições das mercadorias abaixo relacionadas:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE	V Unitário	V Total
01	1	**ESTANTE DE AÇO:** 1.98 m x 92 cm x 30 cm Profundidade:30 cm Altura: 1.98 cm Largura: 92 cm 8 prateleiras Confeccionado em aço chapa 26´ Cor cinza Suporta até 20kg por plano. Pintura epóxi com processo eletrostático; Possui proteção para os pés de estante Garantia de 12 meses.	 imagem ilustrativa	70	R$ 440,00	R$ 30.800,00
	02	**ESTANTE DE AÇO:** 1.98 m x 92cm x 30 cm Profundidade 30 cm Altura: 198 cm Largura: 92 cm 6 prateleiras Confeccionado em aço chapa 26´ Suporta até 20 kg por bandeja Com suporte regulável Pintura epóxi com processo eletrostático; Base: Possui proteção para os pés de estante; Garantia de 12 meses	 imagem ilustrativa	50	R$ 330,00	R$ 16.500,00
					TOTAL DO LOTE 01:	**R$ 47.300,00**

2	1	**ARQUIVO DE AÇO:** Com 04 gavetas para pastas suspensas Medidas 1.36m x 47cm x 57cm; Sistema de fechadura com chave frontal e travamento simultâneo das gavetas. Confeccionado em chapa de aço 26 (0,45 mm) laminada. Parte superior em chapa 24 (0,60 mm); Gavetas deslizantes por patins de nylon; Porta etiquetas estampado em cada gaveta; Sistema de ventilação com furos para circulação de ar; Fechadura cilíndrica tipo Yale com fechamento simultâneo das gavetas; Tratamento anticorrosive; Comporta 30 a 40 pastas (ou 25 kg) por gaveta; Profundidade do arquivo: 57 cm Cor cinza	 imagem meramente ilustrativa	40	R$1.290,00	R$51.600,00
2	1	**ARMÁRIO DE AÇO:** Cor cinza 1980X1200X450 mm Chapa 24 Confeccionado em chapa de aço Portas abrir: Sim Quantidade de portas: 02 - abre do centro; para fora. Fechadura com chave Puxador: Sim Bandejas: 04 prateleiras reguláveis Capacidade Bandeja: 25kg por plano. Sistema de ventilação com furos para circulação de ar	 imagem meramente ilustrativa	45	R$ 3.811,00	R$ 171.495,00
					TOTAL DO LOTE 02:	**R$ 223.095,00**
03	1	**Kit composto:** 01 mesa de 120x60 cm 01 conexão 60x60cm 01 mesa de 80x60cm 01 gaveteiro fixo 02 gavetas com fechadura. Fabricado em MDP 15mm, tampos com cantos arredondados e acabamento com Perfil Ergosoft 180° em toda a extensão da mesa. Pés em aço modelo oblongo com sapatas niveladoras pintura eletrostática epóxi a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré-tratamento de superfície a base de nanotecnologia que promove uma melhor resistência contra ferrugem e melhor fixação da tinta, são isentos de me-		20	R$ 906,00	R$ 18.120,00

		tais pesados tornando o tratamento ambientalmente correto. Medida externa: Altura: 740mm, Largura: 1800x1400mm, Profundidade: 600mm aproximadamente; Cor: Cinza				
	2	**ESCRIVANINHA DE ESCRITÓRIO:** Medida 1,20x0,60cm Comprimento: 1.20 m Altura: 0.75 cm Profundidade: 0.60 cm Cor Cinza; sem gavetas: Pés de aço com acabamento oblongo; Fabricada em MDP; Resistente e suporta até 25 kg; não possui gavetas		20	R$ 338,00	R$ 6.760,00
	3	**Suporte fixo para CPU e estabilizador** fabricado em MDP 15mm, acabamento em PVC e sapatas niveladoras. Medida externa: Altura: 255mm; Largura: 285mm; Profundidade: 455mm. **Cor: Cinza**		40	R$ 108,00	R$ 4.320,00
					TOTAL DO LOTE 03: R$ 29.200,00	
		VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO			**R$ 299.595,00**	

- Validade da Proposta : 15 Dias
- Condição de Pagamento : 30 dias após faturamento
- Prazo de Entrega : Até 30 dias após confirmação
- Entrega / Montagem : Sem cobrança para região Sudoeste - Pr
- Impostos / Taxas : Inclusos

Certos de correspondermos às expectativas, permanecemos a disposição para esclarecimentos sobre o conteúdo do presente, e desde já enviamos nossas,

Cordiais Saudações.

MAQGILL-J.G Móveis e Máquinas Ltda

MAQGILL J G MOVEIS E MAQUINAS LTDA:85041341000168
Assinado de forma digital por MAQGILL J G MOVEIS E MAQUINAS LTDA:85041341000168
Dados: 2026.09.30 11:56:38 -03'00'

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- **OBSERVAÇÕES INICIAIS :**

Conforme disposto na Lei Federal Nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal Nº. 78/2023, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP´s).

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disicplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

1- UNIDADE REQUISITANTE:

Departamentos de Administração, Saúde, Educação, Cultura, Assistência Social e Agropecuária.

2- DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é o Processo Licitatório com vistas para a eventual e parcelada **aquisição de móveis para escritório: Estantes de aço, arquivos em aço, armário de aço, mesas de escritório em L, escrivaninha de escritório, suporte de CPU, Armário De Escritório para atender as demandas dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.**

3- DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por objetivo a **aquisição de mobiliários de escritório**, compreendendo estantes de aço, arquivos de aço com 04 (quatro) gavetas, armários de aço, mesas de escritório em L, escrivaninhas, suportes para CPU e armários de escritório em MDP, visando atender às necessidades dos diversos departamentos da Administração Pública do Município de **Nova Esperança do Sudoeste/PR**.

A aquisição justifica-se pela necessidade de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores públicos, bem como promover a organização, funcionalidade e otimização dos espaços administrativos, considerando a utilização contínua do mobiliário nas atividades diárias dos departamentos municipais, especialmente no armazenamento de documentos, materiais e equipamentos de escritório.

A disponibilização de mobiliário adequado é essencial para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, contribuindo para a estruturação dos ambientes de trabalho, a organização dos arquivos e documentos públicos, a acomodação dos equipamentos de informática e o melhor aproveitamento dos espaços físicos disponíveis. Além disso, a aquisição permitirá suprir necessidades decorrentes da reorganização dos

setores, substituição de mobiliários inadequados e adequação da estrutura às demandas dos serviços públicos municipais.

Com a aquisição dos itens relacionados, será possível:

- **Melhorar a organização dos ambientes administrativos**, proporcionando espaços de trabalho mais funcionais e adequados às atividades desenvolvidas;
- **Otimizar o armazenamento de documentos e materiais**, por meio de estantes, arquivos e armários apropriados;
- **Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores**, mediante a disponibilização de mesas e escrivaninhas adequadas às rotinas administrativas;
- **Garantir melhor acomodação dos equipamentos de informática**, por meio de suportes específicos para CPU e estabilizadores;
- **Promover maior durabilidade e resistência do mobiliário**, mediante a aquisição de produtos confeccionados em materiais adequados, como aço e MDP;
- **Contribuir para a conservação e organização do patrimônio público**, assegurando o acondicionamento adequado de documentos, materiais e equipamentos utilizados pelos departamentos municipais.

Portanto, a aquisição proposta mostra-se necessária para assegurar condições adequadas ao desempenho das atividades administrativas, contribuindo para a eficiência dos serviços públicos, a organização dos setores, a conservação dos bens municipais e a melhoria da infraestrutura de trabalho dos servidores, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à população de Nova Esperança do Sudoeste/PR.

Ressalta-se ainda que a presente contratação tem a necessidade de atender as demandas dos Departamentos de Administração, Saúde, Educação, Cultura, Assistência Social e Agropecuária.

4-PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL/ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

O processo licitatório para **aquisição de móveis para escritório: Estantes de aço, arquivos em aço, armário de aço, mesas de escritório em L, escrivaninha de escritório, suporte de CPU, Armário De Escritório para atender as demandas dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná,** está previsto no Plano de Contratações Anuais, tendo em vista que se trata de um serviço necessário devido as demandas. Portanto, a contratação está alinhada com o planejamento da Administração.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- Não serão aceitos produtos que estejam com defeitos ou não atendam aos padrões exigidos pelo INMETRO, normas e padrões da ABNT/NBR e legislações especificas quando for o caso, dependendo do objeto.
- O objeto licitado deverá ser entregue de forma parcelada, de acordo com as necessidades da secretaria, sem quantidade mínima especificada, em no máximo 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da autorização de compra emitida pelo município, através de seu departamento de compras.
- Os materiais a serem adquiridos tratam-se de materiais comuns, encontrados no mercado, portanto, a contratação deverá ocorrer mediante processo de licitação, para entregas parceladas, conforme as demandas. Como requisito de exigência para esta contratação será

estabelecido ao fornecedor contratado a apresentação de todas as prerrogativas contidas no termo de referência e no edital.

6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

No que se refere ao quantitativo do objeto, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda por um período de **até** 12 (doze) meses, conforme previsto no artigo Nº. 84 da Lei N. 14.133/2021 e devidamente ponderado em históricos anteriores, respeitando uma margem para suportar um eventual aumento da demanda. Ressaltamos que as aquisições são parceladas, conforme a necessidade.

Os itens a serem adquiridos com as especificações gerais, descrição, valores estimados e quantitativos encontram-se dispostos na tabela do **item 8** deste Estudo Técnico Preliminar.

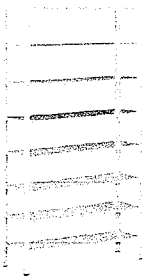
7- LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Como solução mercadológica que venha a atender às necessidades desta municipalidade, não se vislumbra outra que não seja a aquisição de a aquisição de Estantes de aço, arquivos em aço, armário de aço, mesas de escritório em L, escrivaninha de escritório, suporte de CPU, Armário De Escritório, cujo fornecimento se dará por empresa especializada. Deverá ser realizada por licitação do tipo "menor preço por item", na modalidade "pregão eletrônico", visando a obtenção da melhor proposta para a Administração.

8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa de valores foi realizada por meio de orçamentos, sendo fornecidos por empresas da região no mês de setembro de 2026, sendo desconsiderado alguns itens em decorrência de sobrepreço apresentada na tabela abaixo:

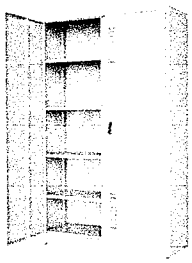
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1	**ESTANTE DE AÇO:** Estante de aço, com dimensões aproximadas de **1,98 m de altura x 92 cm de largura x 30 cm de profundidade**, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,98 m; • **Largura:** 92 cm; • **Profundidade:** 30 cm; • **Quantidade de prateleiras:** 08 (oito) prateleiras; • **Material:** aço; • **Cor:** cinza; • **Capacidade de carga:** suporta até 120 kg; • **Suporte:** com suportes reguláveis para ajuste das prateleiras; • **Acabamento:** pintura epóxi com processo eletrostático; • **Base:** equipada com proteção nos pés da estante, visando maior estabilidade e proteção do piso; • **Garantia:** mínimo de 12 (doze) meses. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às	UN	70	R$ 435,00	R$ 30.450,00

		especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade e a qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				
	2	**ESTANTE DE AÇO:** Estante de aço, com dimensões aproximadas de **1,90 m de altura x 90 cm de largura x 28 cm de profundidade**, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,90 m; • **Largura:** 90 cm; • **Profundidade:** 28 cm; • **Quantidade de prateleiras:** 06 (seis) prateleiras; • **Material:** aço; • **Capacidade de carga:** suporta até 30 kg por prateleira; • **Suporte:** com suportes reguláveis para ajuste das prateleiras; • **Acabamento:** pintura epóxi com processo eletrostático;	UN	50	R$ 336,00	R$ 16.800,00

		• **Base:** equipada com proteção nos pés da estante, visando maior estabilidade e proteção do piso; • **Garantia:** mínimo de 12 (doze) meses. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade e a qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				
TOTAL DO LOTE 01: R$ 47.250,00						
2	1	**ARQUIVO DE AÇO:** Arquivo de aço para armazenamento de documentos, com **04 (quatro) gavetas para pastas suspensas**, com dimensões aproximadas de **1,36 m de altura x 47 cm de largura x 57 cm de profundidade**, contendo as seguintes	UN	40	R$ 1.402,43	R$ 56.097,20

		especificações: • **Altura:** 1,36 m; • **Largura:** 47 cm; • **Profundidade:** 57 cm; • **Quantidade de gavetas:** 04 (quatro) gavetas para pastas suspensas; • **Material:** confeccionado em chapa de aço nº 26 (0,45 mm), laminada; • **Parte superior:** confeccionada em chapa de aço nº 24 (0,60 mm); • **Gavetas:** deslizantes por meio de patins de nylon, proporcionando melhor movimentação e funcionamento; • **Porta-etiquetas:** estampado em cada gaveta, para identificação dos documentos; • **Sistema de ventilação:** com furos para circulação de ar; • **Fechadura:** cilíndrica, tipo Yale, com chave frontal e sistema de travamento simultâneo das gavetas; • **Capacidade:** comporta aproximadamente 30 a 40 pastas suspensas ou até 25 kg por gaveta; • **Tratamento:** acabamento com tratamento anticorrosivo; • **Cor:** cinza. **Observação:** As dimensões e características deverão				

		atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência e qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)*				
2	1	**ARMÁRIO DE AÇO:** Armário de aço, na cor **cinza**, com dimensões aproximadas de **1,98 m de altura x 1,20 m de largura x 45 cm de profundidade**, confeccionado em chapa de aço nº 24, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,98 m; • **Largura:** 1,20 m; • **Profundidade:** 45 cm; • **Material:** confeccionado em chapa de aço nº 24; • **Cor:** cinza; • **Quantidade de portas:** 02 (duas) portas, com abertura pelo centro para a parte externa; • **Fechadura:** com chave; • **Puxadores:** possui puxadores nas portas; • **Quantidade de**	UN	45	R$ 2.476,66	R$ 111.449,70

		prateleiras: 04 (quatro) prateleiras reguláveis; • **Capacidade das prateleiras:** suporta até 25 kg por prateleira/plano; • **Sistema de ventilação:** equipado com furos para circulação de ar. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência e qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				
TOTAL DO LOTE 02: R$ 167.546,90						

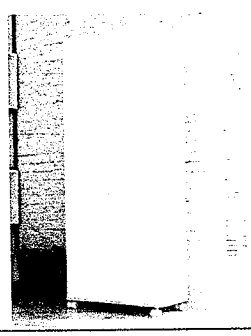
03	1	**KIT COMPOSTO:** Kit composto por **01 (uma) mesa com aproximadamente 1.200 mm, 01 (uma) conexão de 600 x 600 mm, 01 (uma) mesa de 800 mm e 01 (um) gaveteiro fixo com 02 (duas) gavetas e fechadura,** destinado ao uso em escritório, contendo as seguintes especificações: • **Dimensões externas aproximadas:** 740 mm de altura x 1.800 mm de largura x 1.400 mm de comprimento, com profundidade de 600 mm; • **Tampo:** confeccionado em MDP de 15 mm de espessura, com cantos arredondados e acabamento em **Perfil Ergosoft 180°** em toda a extensão da mesa; • **Gaveteiro:** fixo, com 02 (duas) gavetas e fechadura; • **Estrutura:** pés em aço, modelo canoa, com sapatas niveladoras; • **Acabamento dos pés:** pintura eletrostática epóxi a pó, de alta qualidade e durabilidade; • **Tratamento da estrutura:** pré-tratamento de superfície à base de nanotecnologia, proporcionando maior	UN	20	R$ 1.321,13	R$ 26.422,60

		resistência à corrosão e melhor aderência da pintura; • **Aspectos ambientais:** tratamento isento de metais pesados; • **Cor:** cinza. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)*				
	2	**ESCRIVANINHA DE ESCRITÓRIO:** Escrivaninha de escritório, com dimensões aproximadas de **1,20 m de comprimento x 0,75 m de altura x 0,60 m de profundidade**, confeccionada em MDP, com estrutura em aço, contendo as seguintes especificações: • **Comprimento:** 1,20 m;	UN	20	R$ 603,33	R$ 12.066,60

		• **Altura:** 0,75 m; • **Profundidade:** 0,60 m; • **Material do tampo:** MDP; • **Estrutura:** pés em aço com acabamento; • **Cor:** cinza; • **Gavetas:** não possui gavetas; • **Estantes/prateleiras:** não possui estantes ou prateleiras; • **Capacidade de carga:** suporta até 25 kg; • **Características:** estrutura resistente e adequada para utilização em ambiente de escritório. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)*				

	3	**SUPORTE FIXO PARA CPU E ESTABILIZADOR SLIM:** Suporte fixo para CPU e estabilizador, modelo **Slim**, confeccionado em MDP de 15 mm de espessura, com acabamento em PVC e sapatas niveladoras, destinado à acomodação e suporte de equipamentos de informática, contendo as seguintes especificações: • **Material:** MDP com 15 mm de espessura; • **Acabamento:** revestimento/acabamento em PVC; • **Sapatas:** niveladoras; • **Altura:** aproximadamente 255 mm; • **Largura:** aproximadamente 285 mm; • **Profundidade:** aproximadamente 455 mm; • **Cor:** cinza.	UN	40	R$ 241,66	R$ 9.666,40

		Observação: As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência e qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				
TOTAL DO LOTE 03: R$ 48.155,60						
04	1	**ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO:** Armário de escritório com **02 (duas) portas**, confeccionado em MDP, com prateleiras internas e rodízios, destinado ao armazenamento e organização de documentos e materiais de escritório, contendo as seguintes especificações: • **Quantidade de portas:** 02 (duas) portas; • **Dobradiças:** metálicas; • **Quantidade de prateleiras:** 05 (cinco) prateleiras internas; • **Material:** MDP; • **Puxadores:** em PVC; • **Capacidade das prateleiras:** suporta até 7 kg por prateleira;	UN	10	R$ 1.311,44	R$ 13.114,40

		• **Acabamento:** Touch em alto-relevo ou alto brilho UV; • **Rodízios:** equipado com 04 (quatro) rodízios; • **Altura:** aproximadamente 1,875 m, considerando os rodízios; • **Largura:** aproximadamente 54,5 cm; • **Profundidade:** aproximadamente 38,5 cm; • **Peso aproximado:** 34 kg; • **Cor:** branca. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				

	2	**ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO:** Armário de escritório com **02 (duas) portas**, confeccionado em MDP, com prateleiras internas e pés de plástico, destinado ao armazenamento e organização de documentos e materiais de escritório, contendo as seguintes especificações: • **Quantidade de portas:** 02 (duas) portas; • **Dobradiças:** metálicas; • **Quantidade de prateleiras:** 05 (cinco) prateleiras internas; • **Material:** MDP; • **Puxadores:** em PVC; • **Capacidade das prateleiras:** suporta até 7 kg por prateleira; • **Acabamento:** Touch em alto-relevo ou alto brilho UV; • **Pés:** equipado com 04 (quatro) pés de plástico; • **Altura:** aproximadamente 1,875 m, considerando os pés; • **Largura:** aproximadamente 54,5 cm; • **Profundidade:** aproximadamente 38,5 cm; • **Peso aproximado:** 34 kg;	UN	10	R$ 1.170,71	R$ 11.707,10

		• **Cor:** branca. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)*				
TOTAL DO LOTE 04: R$ 24.821,50						
		VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO			**R$ 287.774,00**	

9- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A presente contratação tem por objetivo atender às necessidades dos diversos departamentos e setores do Município de Nova Esperança do Sudoeste – Paraná, por meio da **aquisição de móveis e mobiliários para escritório**, compreendendo estantes de aço, arquivos em aço, armários de aço, mesas de escritório em L, escrivaninhas de escritório, suportes para CPU, armários de escritório, nichos suspensos, bancadas suspensas, cadeiras

empilháveis, cadeiras longarinas plásticas de 4 lugares e cadeiras giratórias executivas, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A solução contempla a disponibilização de mobiliários adequados às atividades administrativas desenvolvidas pelos diferentes setores municipais, proporcionando melhores condições de organização dos ambientes, armazenamento de documentos e materiais, acomodação dos servidores e atendimento ao público, contribuindo para um ambiente de trabalho mais funcional, seguro e adequado às necessidades da Administração Municipal.

A aquisição dos bens busca, ainda, promover a **padronização, organização e melhoria da estrutura física dos espaços administrativos**, bem como substituir ou complementar mobiliários existentes que se encontrem desgastados, insuficientes ou inadequados ao uso, garantindo maior aproveitamento dos ambientes e melhores condições para o desenvolvimento das atividades rotineiras.

De forma integrada, a solução visa proporcionar **maior eficiência, funcionalidade, durabilidade e organização** aos setores municipais, contribuindo para a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população. Os mobiliários deverão ser fornecidos novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de utilização e de acordo com as especificações técnicas estabelecidas, observando-se os padrões de qualidade, resistência e segurança compatíveis com a finalidade de cada item.

A contratação deverá atender aos princípios da **eficiência, economicidade, planejamento, padronização e interesse público**, buscando a obtenção de bens com qualidade e adequada relação custo-benefício, de modo a suprir as necessidades da Administração Municipal e garantir a adequada utilização dos recursos públicos.

10- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Justificamos ser mais viável o agrupamento em lote, tendo em vista que os itens têm compatibilidade entre si. Portanto será adotado o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

11- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

- Atender as demandas desta municipalidade;
- Assegurar a continuidade da prestação de serviços;
- Manter a melhoria das condições de trabalho, a eficiência operacional e a preservação do patrimônio documental do Município;

12 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Servidora Pública Sra. Ana Paula Bonetti, que assumirá a função de fiscal do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 85/2023. Ao fiscal do contrato competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato, bem como dirimir qualquer dúvida e pendencia que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021.

A fiscalização não irá reduzir a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implicará na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

13- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Em análise da contratação desejada, constatou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido e nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido.

14- DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Preservação ambiental é uma questão importante, logo, os produtos devem atender critérios de sustentabilidade, buscando soluções menos impactantes ao ambiente.

A empresa contratada deverá respeitar as regras de sustentabilidade, sempre buscando evitar impactos ambientais, seguindo os requisitos baseados no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.**

Visto que o objeto a ser contratado é composto pelo fornecimento de bens e a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, destaca-se o Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, bem como o decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

15- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE/ POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

Com base nas informações levantadas ao longo deste estudo preliminar bem como nos registros dos contratos anteriores, a pesquisa de preços realizada, a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo, e considerando que a aquisição de móveis para escritório é essencial para a continuidade da prestação de serviços, declaramos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada, visto que a presente contratação

atende adequadamente as demandas formuladas e os benefícios a serem alcançados são adequados.

16- RESPONSÁVEL:

ANA PAULA BONETTI
Secretária de Administração

NEIVA DE LOURDES GIODANI
Diretora do Departamento de Saúde

DEBORA BONETTI DA SILVA
Responsável pelo Depto de Educação

ROSANE IZIDRO LINO
Diretora do Depto de Cultura e Turismo

MARIA INÊS RODRIGUÊS
Diretora Do Depto de ação social

LUIZ CARIJIO
Diretor do Depto de Agropecuária

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 06 de outubro de 2026.

TERMO DE REFÊRENCIA

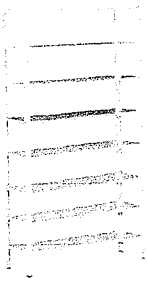
1. O presente documento apresenta a especificação e a quantidade dos itens objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO,** bem como condições de recebimento, prazo e local de entrega, de acordo com as especificações contidas neste instrumento.

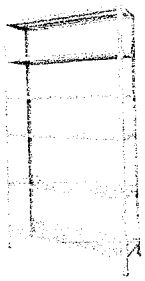
2. OBJETO E VALOR MÁXIMO ESTIMADO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para **aquisição de móveis para escritório: Estantes de aço, arquivos em aço, armário de aço, mesas de escritório em L, escrivaninha de escritório, suporte de CPU, Armário De Escritório para atender as demandas dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná,** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Os itens a serem adquiridos são os seguintes, com as especificações técnicas conforme solicitação de contratação de compra emitida pelos Departamentos de Administração, Saúde, Educação, Cultura, Assistência Social e Agropecuária:

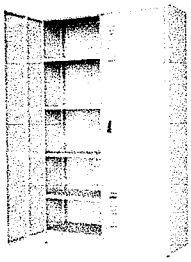
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	1	**ESTANTE DE AÇO:** Estante de aço, com dimensões aproximadas de **1,98 m de altura x 92 cm de largura x 30 cm de profundidade**, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,98 m; • **Largura:** 92 cm; • **Profundidade:** 30 cm; • **Quantidade de prateleiras:** 08 (oito) prateleiras; • **Material:** aço; • **Cor:** cinza; • **Capacidade de carga:** suporta até 120 kg; • **Suporte:** com suportes reguláveis para ajuste das prateleiras; • **Acabamento:** pintura epóxi com processo eletrostático; • **Base:** equipada com proteção nos pés da estante, visando maior estabilidade e proteção do piso; • **Garantia:** mínimo de 12	UN	70	R$ 435,00	R$ 30.450,00

		(doze) meses. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade e a qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				
	2	**ESTANTE DE AÇO:** Estante de aço, com dimensões aproximadas de **1,90 m de altura x 90 cm de largura x 28 cm de profundidade**, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,90 m; • **Largura:** 90 cm; • **Profundidade:** 28 cm; • **Quantidade de prateleiras:** 06 (seis) prateleiras; • **Material:** aço; • **Capacidade de carga:** suporta até 30 kg por prateleira; • **Suporte:** com suportes reguláveis para ajuste das prateleiras; • **Acabamento:** pintura epóxi com processo eletrostático; • **Base:** equipada com proteção nos pés da estante, visando maior estabilidade e proteção do piso;	UN	50	R$ 336,00	R$ 16.800,00

		• **Garantia:** mínimo de 12 (doze) meses. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade e a qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				
TOTAL DO LOTE 01: R$ 47.250,00						
2	1	**ARQUIVO DE AÇO:** Arquivo de aço para armazenamento de documentos, com **04 (quatro) gavetas para pastas suspensas**, com dimensões aproximadas de **1,36 m de altura x 47 cm de largura x 57 cm de profundidade**, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,36 m; • **Largura:** 47 cm; • **Profundidade:** 57 cm; • **Quantidade de gavetas:** 04 (quatro) gavetas para pastas suspensas; • **Material:** confeccionado em chapa de aço nº 26 (0,45 mm), laminada; • **Parte superior:** confeccionada em chapa de aço nº 24 (0,60 mm);	UN	40	R$ 1.402,43	R$ 56.097,20

		• **Gavetas:** deslizantes por meio de patins de nylon, proporcionando melhor movimentação e funcionamento; • **Porta-etiquetas:** estampado em cada gaveta, para identificação dos documentos; • **Sistema de ventilação:** com furos para circulação de ar; • **Fechadura:** cilíndrica, tipo Yale, com chave frontal e sistema de travamento simultâneo das gavetas; • **Capacidade:** comporta aproximadamente 30 a 40 pastas suspensas ou até 25 kg por gaveta; • **Tratamento:** acabamento com tratamento anticorrosivo; • **Cor:** cinza. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência e qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)*				

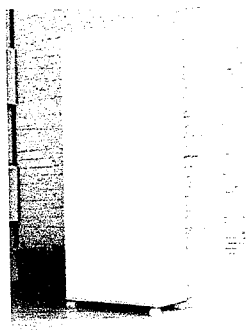
2	1	**ARMÁRIO DE AÇO:** Armário de aço, na cor **cinza**, com dimensões aproximadas de **1,98 m de altura x 1,20 m de largura x 45 cm de profundidade**, confeccionado em chapa de aço nº 24, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,98 m; • **Largura:** 1,20 m; • **Profundidade:** 45 cm; • **Material:** confeccionado em chapa de aço nº 24; • **Cor:** cinza; • **Quantidade de portas:** 02 (duas) portas, com abertura pelo centro para a parte externa; • **Fechadura:** com chave; • **Puxadores:** possui puxadores nas portas; • **Quantidade de prateleiras:** 04 (quatro) prateleiras reguláveis; • **Capacidade das prateleiras:** suporta até 25 kg por prateleira/plano; • **Sistema de ventilação:** equipado com furos para circulação de ar. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência e qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)*	UN	45	R$ 2.476,66	R$ 111.449,70

						
TOTAL DO LOTE 02: R$ 167.546,90						
03	1	**KIT COMPOSTO:** Kit composto por **01 (uma) mesa com aproximadamente 1.200 mm, 01 (uma) conexão de 600 x 600 mm, 01 (uma) mesa de 800 mm e 01 (um) gaveteiro fixo com 02 (duas) gavetas e fechadura**, destinado ao uso em escritório, contendo as seguintes especificações: • **Dimensões externas aproximadas:** 740 mm de altura x 1.800 mm de largura x 1.400 mm de comprimento, com profundidade de 600 mm; • **Tampo:** confeccionado em MDP de 15 mm de espessura, com cantos arredondados e acabamento em **Perfil Ergosoft 180°** em toda a extensão da mesa; • **Gaveteiro:** fixo, com 02 (duas) gavetas e fechadura; • **Estrutura:** pés em aço, modelo canoa, com sapatas niveladoras; • **Acabamento dos pés:** pintura eletrostática epóxi a pó, de alta qualidade e durabilidade; • **Tratamento da estrutura:** pré-tratamento de superfície à base de nanotecnologia, proporcionando maior resistência à corrosão e melhor aderência da pintura; • **Aspectos ambientais:**	UN	20	R$ 1.321,13	R$ 26.422,60

		tratamento isento de metais pesados; • **Cor:** cinza. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)*				
	2	**ESCRIVANINHA DE ESCRITÓRIO:** Escrivaninha de escritório, com dimensões aproximadas de **1,20 m de comprimento x 0,75 m de altura x 0,60 m de profundidade**, confeccionada em MDP, com estrutura em aço, contendo as seguintes especificações: • **Comprimento:** 1,20 m; • **Altura:** 0,75 m; • **Profundidade:** 0,60 m; • **Material do tampo:** MDP; • **Estrutura:** pés em aço com acabamento; • **Cor:** cinza; • **Gavetas:** não possui gavetas; • **Estantes/prateleiras:** não possui estantes ou prateleiras; • **Capacidade de carga:** suporta até 25 kg;	UN	20	R$ 603,33	R$ 12.066,60

		• **Características:** estrutura resistente e adequada para utilização em ambiente de escritório. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)*				
	3	**SUPORTE FIXO PARA CPU E ESTABILIZADOR SLIM:** Suporte fixo para CPU e estabilizador, modelo **Slim**, confeccionado em MDP de 15 mm de espessura, com acabamento em PVC e sapatas niveladoras, destinado à acomodação e suporte de equipamentos de informática, contendo as seguintes especificações: • **Material:** MDP com 15 mm de espessura; • **Acabamento:** revestimento/acabamento em PVC; • **Sapatas:** niveladoras;	UN	40	R$ 241,66	R$ 9.666,40

		• **Altura:** aproximadamente 255 mm; • **Largura:** aproximadamente 285 mm; • **Profundidade:** aproximadamente 455 mm; • **Cor:** cinza. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência e qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				
TOTAL DO LOTE 03: R$ 48.155,60						
04	1	**ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO:** Armário de escritório com **02 (duas) portas**, confeccionado em MDP, com prateleiras internas e rodízios, destinado ao armazenamento e organização de documentos e materiais de escritório, contendo as seguintes especificações: • **Quantidade de portas:** 02 (duas) portas; • **Dobradiças:** metálicas; • **Quantidade de prateleiras:** 05 (cinco) prateleiras internas; • **Material:** MDP; • **Puxadores:** em PVC; • **Capacidade das prateleiras:** suporta até 7 kg por prateleira; • **Acabamento:** Touch em alto-relevo ou alto brilho UV;	UN	10	R$ 1.311,44	R$ 13.114,40

		• **Rodízios:** equipado com 04 (quatro) rodízios; • **Altura:** aproximadamente 1,875 m, considerando os rodízios; • **Largura:** aproximadamente 54,5 cm; • **Profundidade:** aproximadamente 38,5 cm; • **Peso aproximado:** 34 kg; • **Cor:** branca. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				

	2	**ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO:** Armário de escritório com **02 (duas) portas**, confeccionado em MDP, com prateleiras internas e pés de plástico, destinado ao armazenamento e organização de documentos e materiais de escritório, contendo as seguintes especificações: • **Quantidade de portas:** 02 (duas) portas; • **Dobradiças:** metálicas; • **Quantidade de prateleiras:** 05 (cinco) prateleiras internas; • **Material:** MDP; • **Puxadores:** em PVC; • **Capacidade das prateleiras:** suporta até 7 kg por prateleira; • **Acabamento:** Touch em alto-relevo ou alto brilho UV; • **Pés:** equipado com 04 (quatro) pés de plástico; • **Altura:** aproximadamente 1,875 m, considerando os pés; • **Largura:** aproximadamente 54,5 cm; • **Profundidade:** aproximadamente 38,5 cm; • **Peso aproximado:** 34 kg; • **Cor:** branca. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)*	UN	10	R$ 1.170,71	R$ 11.707,10

TOTAL DO LOTE 04: R$ 24.821,50						
		VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO			R$ 287.774,00	

2.3. O valor máximo estimado para esta licitação é de **R$ 287.774,00 (Duzentos e oitenta e sete mil, setecentos e setenta e quatro reais)**

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação tem por objetivo a **aquisição de mobiliários de escritório**, compreendendo estantes de aço, arquivos de aço com 04 (quatro) gavetas, armários de aço, mesas de escritório em L, escrivaninhas, suportes para CPU e armários de escritório em MDP, visando atender às necessidades dos diversos departamentos da Administração Pública do Município de **Nova Esperança do Sudoeste/PR**.
3.2. A aquisição justifica-se pela necessidade de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores públicos, bem como promover a organização, funcionalidade e otimização dos espaços administrativos, considerando a utilização contínua do mobiliário nas atividades diárias dos departamentos municipais, especialmente no armazenamento de documentos, materiais e equipamentos de escritório.
3.3. A disponibilização de mobiliário adequado é essencial para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, contribuindo para a estruturação dos ambientes de trabalho, a organização dos arquivos e documentos públicos, a acomodação dos equipamentos de informática e o melhor aproveitamento dos espaços físicos disponíveis. Além disso, a aquisição permitirá suprir necessidades decorrentes da reorganização dos setores, substituição de mobiliários inadequados e adequação da estrutura às demandas dos serviços públicos municipais.
3.4. Com a aquisição dos itens relacionados, será possível:

- **Melhorar a organização dos ambientes administrativos**, proporcionando espaços de trabalho mais funcionais e adequados às atividades desenvolvidas;
- **Otimizar o armazenamento de documentos e materiais**, por meio de estantes, arquivos e armários apropriados;
- **Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores**, mediante a disponibilização de mesas e escrivaninhas adequadas às rotinas administrativas;
- **Garantir melhor acomodação dos equipamentos de informática**, por meio de suportes específicos para CPU e estabilizadores;

- **Promover maior durabilidade e resistência do mobiliário**, mediante a aquisição de produtos confeccionados em materiais adequados, como aço e MDP;
- **Contribuir para a conservação e organização do patrimônio público**, assegurando o acondicionamento adequado de documentos, materiais e equipamentos utilizados pelos departamentos municipais.

3.5. Portanto, a aquisição proposta mostra-se necessária para assegurar condições adequadas ao desempenho das atividades administrativas, contribuindo para a eficiência dos serviços públicos, a organização dos setores, a conservação dos bens municipais e a melhoria da infraestrutura de trabalho dos servidores, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à população de Nova Esperança do Sudoeste/PR.

3.6. Ressalta-se ainda que a presente contratação tem a necessidade de atender as demandas dos Departamentos de Administração, Saúde, Educação, Cultura, Assistência Social e Agropecuária, **conforme tabela abaixo.**

DEPARTAMENTOS:	**VALORES:**
Administração	**R$ 96.231,72**
Saúde	**R$ 68.609,13**
Educação	**R$ 62.051,93**
Cultura	**R$ 46.856,92**
Assistência Social	**R$ 7.012,15**
Agropecuária	**R$ 7.012,15**
TOTAL:	**R$ 287.774,00**

4. JUSTIFICATIVA DO VALOR

4.1. O levantamento de preços foi realizado por meio de orçamentos, sendo fornecidos por 06 (seis) empresas, sendo desconsiderado os valores incompatíveis com o mercado a fim de evitar o sobrepreço conforme prevê o art. 6, LVI da Lei 14.133/2021.

5. PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS OBJETOS

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser aditivado e/ou prorrogado a vigência renovando-se o quantitativo, desde que seja comprovada que a presente contratação continue vantajosa a administração, conforme prevê o art. 84 nos termos da Lei 14.133/2021 e o Enunciado 42 da AGU (Relativo à Lei 14.133/2021) e Decreto Municipal Nº 39/2025.

5.2. Os objetos licitados deverão ser entregues pelo fornecedor nos locais públicos indicados na autorização/ordem de compra, dentro dos limites geográficos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em no máximo 20 (vinte) dias corridos após o recebimento da autorização de compra emitida pelo município, através de seu departamento de compras. Não serão aceitas marcas diferentes da proposta vencedora, bem como itens com defeitos ou que não atendam as especificações

do edital, os mesmos poderão ser rejeitados no ato da entrega, ou posteriormente após conferência dos mesmos, e terão que ser substituídos imediatamente sem ônus a este Município.
5.3. Os produtos deverão ser acondicionados conforme norma do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constar identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor e em conformidade com as normas vigentes.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.3. A Contratada obriga-se a:
6.3.1. Garantir a qualidade dos itens fornecidos, de acordo com as especificações e condições indicadas pela Administração.
6.3.2. Responsabilizar-se pela efetiva entrega dos itens, respondendo por todos os danos, perdas e prejuízos.
6.3.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
6.3.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
6.3.5. Responder por todo e qualquer dano resultantes de omissão, negligência, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela contratante.
6.4. A Contratante obriga-se a:
6.4.1. Verificar minuciosamente a conformidade dos itens com as especificações constantes neste instrumento e da proposta;
6.4.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
6.4.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a entrega das mercadorias no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;
6.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados prepostos ou subordinados.
6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado pelo Departamento Administrativo desta municipalidade.
7.2. Ao fiscal do contrato compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato, bem como dirimir qualquer dúvida e pendencia que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021.
7.3. Durante a vigência do contrato, a execução do mesmo será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, Sra. Ana Paula Bonetti, que assumirá a função de fiscal do Contrato, nos termos do art. art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021 para mais informações entrar em contato:

Sra. Ana Paula Bonetti, telefone: (46) 92001-7949, ou e-mail departamentoadministrativo1@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.

7.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

8. QUALIFICAÇÃO

8.1. A documentação relativa à HABILITAÇÃO consistirá em:

8.2. Contrato Social, última alteração, autenticada em cartório ou digitalmente;

8.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências, pela apresentação da respectiva Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

8.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;

8.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;

8.7. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**;

8.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.**

8.9. Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade; (será considerado dentro do prazo de validade, 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão);

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

9.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se advertência, multas, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade.

9.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a ata ou retirar a nota de empenho caracterizará descumprimento total, sujeitando-a à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do respectivo item.

9.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou pela recusa em substituir os produtos rejeitados dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida ou do contrato rescindido, sem prejuízo da rescisão unilateral.

9.4. As multas aplicadas poderão ser descontadas diretamente dos pagamentos devidos pela Administração ou cobradas judicialmente.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetivado de acordo com a proposta de preços apresentada pela empresa contratada.

10.2. O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número da dispensa, acompanhado da liberação da Secretaria Requisitante, a Contratada deverá ter conta pessoa jurídica em nome da mesma para que possa ser efetuado o pagamento.

10.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega das mercadorias e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade Geral, a contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal as certidões negativas relativas a âmbito Federal, FGTS e Trabalhista.
10.4. A partir da determinação da **Instrução Normativa da Receita Federal, nº 2145/2023**, o município deve reter o IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte, sobre os valores das contratações de bens e prestação serviços. A retenção será efetuada aplicando-se sobre o valor a ser pago pelo ente público, a alíquota do IRRF constante na Tabela de Retenção (anexo I), que está estabelecida na **Instrução Normativa da Receita Federal, nº 1.234/2012**. Com o novo procedimento, **as empresas devem obrigatoriamente destacar a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte nos Documentos Fiscais emitidos para o Município.** Não sendo seguidas as orientações, a nota fiscal será devolvida para correção.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS
11.1. O reequilíbrio econômico financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:
11.1. Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.
11.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.
11.3. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a contratada deverá apresentar, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.
11.4. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do contratado, cabendo ao Município a análise e deliberação a respeito do pedido.
11.5. A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
11.6. Se a contratada não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Município e a contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
11.7. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a contratada deverá apresentar as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es), além disso, em alguns casos, deverá apresentar planilha de custos atualizada.
11.8. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados no pedido. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
11.9. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente prestação de serviços correrão a conta dos recursos previstos na seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	CATEGORIA

ANA PAULA BONETTI
Secretária de Administração

NEIVA DE LOURDES GIODANI
Diretora do Departamento de Saúde

DEBORA BONETTI DA SILVA
Responsável pelo Depto de Educação

ROSANE IZIDRO LINO
Diretora do Depto de Cultura e Turismo

MARIA INÊS RODRIGUÊS
Diretora Do Depto de ação social

LUIZ CARIJIO
Diretor do Depto de Agropecuária

PARECER CONTÁBIL Nº 66/2026

Órgão Emitente: Departamento de Contabilidade
Interessado: Departamento Municipal de Administração
Assunto: Verificação de dotação orçamentária e disponibilidade financeira

I – RELATÓRIO

Trata-se de solicitação encaminhada pelo Departamento Municipal de Administração visando à verificação da existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira para o registro de preços para eventual e parcelada aquisição de mobiliário diversos para atender demandas dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O valor estimado da contratação é de **R$ 287.774,00** (duzentos e oitenta e sete mil e setecentos e setenta e quatro reais), para execução pelo período de 12 (doze) meses.

II – ANÁLISE CONTÁBIL-ORÇAMENTÁRIA

Após análise da Lei Orçamentária Anual vigente e dos saldos disponíveis, verifica-se que:

a) **Existe dotação orçamentária prevista**, suficiente para cobertura **parcial** das despesas pretendidas;

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Órgão	Cód. Desp.	Natureza da Despesa	Fonte	Valor
03.01	1853	44.90.52.00	000	96.231,72
05.01	1856	44.90.52.00	303	68.609,13
06.01	1867	44.90.52.00	104	62.051,93
07.01	1870	44.90.52.00	000	46.856,92
10.02	1875	44.90.52.00	000	7.012,15
11.01	1879	44.90.52.00	000	7.012,15
TOTALIZANDO.....				**287.774,00**

b) Ressalta-se que a existência de dotação orçamentária não se confunde com disponibilidade financeira, sendo está condicionada ao efetivo ingresso de receitas, em observância ao princípio do equilíbrio fiscal.

III – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente análise observa os seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o art. 105, que condiciona a contratação à existência de créditos orçamentários;
- Lei Federal nº 4.320/1964, que dispõe sobre normas gerais de direito financeiro, em especial quanto ao empenho da despesa;

- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), quanto ao equilíbrio entre receitas e despesas e à responsabilidade na gestão fiscal;
- Normas aplicáveis do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), no que se refere ao planejamento, execução orçamentária e controle das despesas públicas.

IV – MANIFESTAÇÃO TÉCNICA

Diante do exposto, sob o enfoque estritamente contábil-orçamentário:

a) **Há previsão orçamentária**, porém **insuficiente para a totalidade da despesa estimada no momento**;

b) A assunção de obrigação no valor global pretendido, sem a correspondente cobertura orçamentária e financeira, poderá caracterizar infração às normas de finanças públicas;

c) A contratação mostra-se **viável**, desde que observadas as seguintes condições:

- Utilização de procedimento licitatório compatível, preferencialmente **Sistema de Registro de Preços**;
- Realização de empenhos de forma **parcelada**, conforme disponibilidade orçamentária e financeira;
- Acompanhamento contínuo da arrecadação e da execução orçamentária;
- Eventual suplementação orçamentária, caso necessária, respeitados os limites legais;
- Observância ao cronograma financeiro e às cotas de programação estabelecidas.

V – CONCLUSÃO

Diante da análise realizada, **atesta-se a existência de dotação orçamentária parcial** para a contratação pretendida, não havendo, neste momento, cobertura suficiente para a totalidade do valor estimado.

Dessa forma, a contratação poderá ser realizada **de forma condicionada**, desde que:

- não haja assunção de despesa sem prévio empenho;
- a execução ocorra de maneira parcelada;
- seja respeitada a efetiva disponibilidade financeira ao longo do exercício.

Ressalta-se que o presente parecer possui natureza **opinativa e técnica**, não substituindo a análise jurídica nem a decisão administrativa superior.

Nova Esperança do Sudoeste-PR, 08 de outubro de 2026.

MARIA EDINA DE OLIVEIRA:60348402953
Assinado de forma digital por MARIA EDINA DE OLIVEIRA:60348402953
Dados: 2026.10.08 09:52:23 -03'00'

MARIA EDINA DE OLIVEIRA
Contadora
CRC-PR-029714/O-8

COMUNICAÇÃO INTERNA DEPARTAMENTO JURIDICO

DO: PREGOEIRO

PARA: PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

REFERENTE AO: PREGÃO ELETRÔNICO N°. 49/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2026

OBJETO: Registro de preços para eventual e parcelada aquisição de móveis de escritório para atender as necessidades dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

Encaminhamos em anexo, a minuta do instrumento convocatório da licitação e a minuta do instrumento contratual para análise e emissão de parecer para continuidade do processo.

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, 19 de outubro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
TIAGO MARTINS
Data: 19/10/2026 08:26:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

TIAGO MARTINS
Pregoeiro

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2026
PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR: PREGÃO ELETRÔNICO 985477 – 22/2026
Objeto: **Registro de preços para eventual e parcelada aquisição de móveis de escritório para atender as necessidades dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.**

1 – PREÂMBULO

O Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, com sua sede localizada na Avenida Iguaçu, 750, Centro, Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, através do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná – DIOEMS, Jornal Tribuna Diário e PNCP informa que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo Menor preço por item.
O pregão será realizado pelo Pregoeiro indicado: **Tiago Martins** e Equipe de Apoio composta pela servidora: **Lidiani Júlia Araujo** designados pela Portaria Nº. 080/2025, de 12 de fevereiro de 2025, sendo regido pela Lei 14.133/2021 e suas alterações, além do Decreto Municipal nº. 76/2023, de 20 de dezembro de 2023, pertinente ao Pregão, pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Em 03 de novembro de 2026, às 09h00min.
UASG: 985477 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Compras.gov.br (www.compras.gov.br)
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Pregão nº 49/2026 - ELETRÔNICO
Site: **www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br** ou no endereço eletrônico **Compras.gov.br (www.compras.gov.br).**
E-mail: licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília – DF

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Comprasgov e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 - DAS DISPOSIÇÕES RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

2.1 - A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá no dia 03 de novembro de 2026, no site **Compras.gov.br (www.compras.gov.br)**, nos termos das condições descritas neste Edital.
2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, denominado Pregoeiro, nomeado pela Portaria Nº. 080/2025, de 12 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná.
2.3 – Em caso de dúvidas quanto as descrições, quantitativo e valores deverá ser entrado em contato com a Secretaria de Administração, pelo telefone (46) 92001-7959 ou pelo e-mail: gabineteprefeito@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br, ao Pregoeiro e a equipe de apoio cabe apenas sanar dúvidas relativas as condições e critérios estabelecidos no edital.
2.4 – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
2.4.1 - Os interessados poderão solicitar esclarecimentos e pedidos de impugnações quanto ás disposições do presente edital devendo protocolar a solicitação no Departamento de Licitação presencialmente ou pelo e-mail: licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/21.
2.4.2 - As respostas serão prestadas pelo pregoeiro, no prazo de até 03 (três) dias a contar do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, por escrito, e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, para ciência de todos os interessados.

3 - OBJETO

3.1 – Constitui o objeto da presente **Registro de preços para eventual e parcelada aquisição de móveis de escritório para atender as necessidades dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.,** conforme condições abaixo:

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação todos os interessados que atendam as seguintes condições:

a) preencham os requisitos legais para o exercício da atividade objeto do presente certame e tenham em seu cartão CNPJ ou Contrato Social descrição do ramo de atividade compatível com o objeto deste certame;
4.2. Não poderão participar direta e indiretamente da presente licitação, os interessados que:
a) tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;
b) constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item a, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios.
c) tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item b;
d) não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
e) 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;
f) o servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente, sendo que se considera participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;
g) as pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
h) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, e a empresa, isoladamente ou em consórcio, 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, em ambos os casos quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
4.3. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
4.4. As pequenas empresas que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006, e alterações posteriores, deverão comprovar tal situação, antes da abertura da sessão de propostas.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro ou enviados via e-mail (licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br).
5.1.1 - O Pregoeiro poderá solicitar na mesma sessão pública do Pregão Eletrônico a documentação da empresa classificada em segundo e terceiro lugares, e assim sucessivamente, para garantir a aquisição do objeto dentro das exigências do Edital.
5.1.2 - As empresas convocadas que não apresentarem a documentação estarão sujeitas às penalidades previstas neste Edital.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR 123/2006

6.1 - A empresa interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores deverão apresentar juntamente com a documentação para habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte atualizada, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante.
6.2 - Da comprovação da regularidade fiscal e do direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte (LC nº 123).
6.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, **mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condições**.
6.2.2 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.
6.2.3 - As certidões deverão ser entregues à comissão de licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.
6.2.4 - Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos, ou não ocorrendo à contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada,

serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese previstas na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, segundo a ordem de classificação.
6.2.5 - Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

7 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - As despesas decorrentes desta licitação serão verificadas a disponibilidade de recursos orçamentários para assegurar as obrigações a cada emissão de Autorização de Compra/empenho feita por este Município.
7.2 - O pagamento será efetuado, após entrega do objeto, vistoria e aprovação do responsável pelo órgão fiscalizador, em moeda brasileira corrente, até 30 (trinta) dias após a vistoria e aprovação, a contratada deverá fazer a apresentação correta da nota fiscal/fatura do objeto entregue e documentos pertinentes.

8 – DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

8.1 - 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.
8.2 - 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.
8.3 - 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.
8.4 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
8.5 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
8.5.1 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9 – DO CREDENCIAMENTO

9.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
9.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
9.3 - 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.
9.4 - É de responsabilidade do cadastrado 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.
9.4.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
10.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
10.3 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

10.3.1 - 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;
10.3.2 - 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 7°, XXXIII, da Constituição;
10.3.3 - 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;
10.3.4 - 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.
10.4 - 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.
10.5 - 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 3° 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.
10.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens 10.4 ou 10.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
10.7 - 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.
10.8 - 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.
10.9 - 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.
10.10 - 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:
10.10.1 - 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
10.10.2 - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
10.11 - O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
10.11.1 - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
10.11.2 - percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
10.12 - O valor final mínimo parametrizado na forma do item 10.11 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.
10.13 - 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.
10.14 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

11 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

11.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
11.1.1 - Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
11.1.2 - Indicação/especificação do item e marca;
11.1.3 - Fabricante;
11.1.4 - Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
11.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
11.3 - 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.

11.4 - 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.

11.5 - 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.

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

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

11.8 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de sua apresentação.

11.9 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Nova Esperança do Sudoeste.

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

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

12 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data de 03 de novembro de 2026.

12.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

12.2.1 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

12.5 - 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.

12.6 - O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

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

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

12.9 - 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 0,01 (um centavo).

12.10 - 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.

12.11 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

12.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.12.1 - 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.

12.12.2 - 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.

12.12.3 - 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.

12.12.4 - 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.

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

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

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

12.15 - 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.

12.16 - 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.

12.17 - O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme definido neste Edital e seus anexos.

12.18 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

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

12.20 - Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

12.20.1 - 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.

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

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

12.20.4 - 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. SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO DA PROPOSTA.

12.20.5 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou por e-mail, antes de findo o prazo.

12.20.6 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de cartilha, catálogos, folhetos, propostas ou amostras, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.21 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.22 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

13 – DA FASE DE JULGAMENTO

13.1 - 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

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

13.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário,

por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.3 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

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

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

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

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

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

13.7 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

13.7.1 - contiver vícios insanáveis;

13.7.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

13.7.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

13.8.1.1 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

13.8.1.2 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

13.10 - 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;

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

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

14 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

14.1 - No julgamento das Propostas será considerado o Menor preço por item.

15 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

15.1 - Os documentos previstos, 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.

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

15.2 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

15.3 - 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).

15.4 - 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).

15.5 - 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.

15.6 - 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.

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

15.7.1 - 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).

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

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

15.8.1 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

15.9.1 - Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem neste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

15.9.2- 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.

15.10 - Após a entrega dos documentos para habilitação, será admitida, expressamente e uma única vez, a complementação da documentação exigida no edital para habilitação no certame, no prazo máximo de 02 (duas) horas.

15.11 - A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que emitira a nota fiscal/fatura.

15.12 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.13 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO consistirá em:

15.13.1 - Contrato Social, última alteração, autenticada em cartório ou digitalmente;
15.13.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
15.13.3 - Prova de regularidade perante a Fazenda Federal mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências, pela apresentação da respectiva Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
15.13.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
15.13.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
15.13.6 - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**;
15.13.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.**
15.13.8 - Declaração unificada, conforme modelo do edital;

16 - DAS PENALIDADES

16.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a) multa no importe de, no mínimo, 0,5% (cinco décimas por cento) e de, no máximo, 30% (trinta por cento) do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.

III – Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
V – Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;
VI – Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;
VII – As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
VIII – Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
a) Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
§ 1º - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e da Lei Municipal 2.598/23, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.
§ 2º - As multas estipuladas no inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.
§ 3º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.
§ 4º - A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do serviço for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

17. PRÁTICAS DE ANTICORRUPÇÃO

17.1 - Adotar práticas de anticorrupção, observando e fazendo observar, em toda gestão, o mais alto padrão de ética, durante todo o processo de execução, evitando práticas corruptas e fraudulentas;
17.2 - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou de contratos financiados com recursos repassados pela esfera estadual. Para os propósitos deste inciso, definem-se as seguintes práticas:
a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;
b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar a execução dos recursos;
c) Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
d) Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato;
e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso.
17.3 - Concordar e autorizar a avaliação das despesas efetuadas, mantendo à disposição dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos, contas e registros comprobatórios das despesas efetuadas.

18 - DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de materiais, para contratações futuras da Administração Pública.
18.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.
18.3. Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

18.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.
18.5. O Órgão Gerenciador do presente SRP será o Município de Nova Esperança do Sudoeste.
18.6. A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo período de 12 (doze) meses da data de sua assinatura.
18.7. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
18.8. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
18.9. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de instrumento contratual.

19 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados, obedecendo à ordem de classificação e os preços propostos;
19.2. No Caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município de Nova Esperança do Sudoeste convocará os demais licitantes, na ordem de classificação.

20 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
20.2. Os Órgãos e entidades da Administração municipal, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gestor da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
20.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, quando os quantitativos forem superiores aos previstos em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
20.4. O Município de Nova Esperança do Sudoeste, órgão gerenciador do SRP será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

21 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser aditivado e/ou prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 39/2025. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o Município poderá renovar o quantitativo dos itens conforme a quantidade original, desde que comprovada a vantajosidade ao Município conforme prevê o art. 13º do Decreto Municipal nº 39/2025.

22 - ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 124 da Lei nº 14.133/21.
22.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observando sempre o valor inicial do lote na licitação
22.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:
a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
22.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação
22.5. A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.
22.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços:
b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) presentes razões de interesse público.
23.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
23.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

24 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

24.1. Os objetos licitados deverão ser entregues pelo fornecedor nos locais públicos indicados na autorização/ordem de compra, dentro dos limites geográficos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em no máximo 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da autorização de compra emitida pelo município, através de seu departamento de compras. Não serão aceitas marcas diferentes da proposta vencedora, bem como itens com defeitos ou que não atendam as especificações do edital, os mesmos poderão ser rejeitados no ato da entrega, ou posteriormente após conferência dos mesmos, e terão que ser substituídos imediatamente sem ônus a este Município.
24.2. Os produtos deverão ser acondicionados conforme norma do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constar identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor e em conformidade com as normas vigentes.

25 – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

25.1. Em observância à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), as partes envolvidas neste procedimento licitatório comprometem-se a tratar os dados pessoais coletados, utilizados, armazenados ou de qualquer forma processados durante a execução deste certame e eventual contratação, em conformidade com os princípios e as regras estabelecidos pela referida legislação.
25.2. O licitante declara estar ciente de que poderá ter acesso a dados pessoais no decorrer da execução contratual, devendo utilizá-los exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto do contrato, comprometendo-se a adotar todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger tais dados de acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
25.3. O descumprimento das obrigações previstas na LGPD sujeitará o licitante/contratado às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo das penalidades contratuais e legais aplicáveis.
25.4. A Administração Pública, na condição de controladora dos dados pessoais, compromete-se igualmente a observar as disposições da LGPD quanto ao tratamento, guarda e compartilhamento de informações obtidas durante o processo licitatório e execução contratual, garantindo os direitos dos titulares de dados.

26 - DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 – A apresentação da proposta é considerada como evidência suficiente de que o proponente aceita todas as instruções deste Edital.
26.2 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Nova Esperança do Sudoeste, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
26.3. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
26.4 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
26.5 - Até a assinatura da ata de registro de preços, poderá o proponente vencedor ser excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município de Nova

Esperança do Sudoeste, tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

26.6 – A Homologação final é irrecorrível compete única e exclusivamente ao Prefeito.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 19 de outubro de 2026.

JAIME DA SILVA STANG:71824634900
Assinado de forma digital por JAIME DA SILVA STANG:71824634900
Dados: 2026.10.19 08:50:48 -03'00'

JAIME DA SILVA STANG
PREFEITO MUNICIPAL

gov.br
Documento assinado digitalmente
TIAGO MARTINS
Data: 19/10/2026 08:26:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

TIAGO MARTINS
PREGOEIRO

ANEXO I – TERMO DE REFÊRENCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2026

1. O presente documento apresenta a especificação técnica e a quantidade dos lotes objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026, bem como condições de recebimento, prazo e local de entrega, de acordo com as especificações contidas neste edital.

2. OBJETO

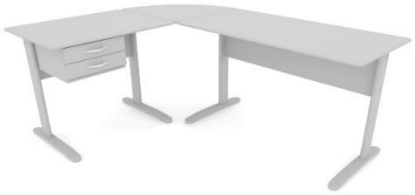
2.1. O objeto desta licitação é o **registro de preços para eventual e parcelada aquisição de móveis de escritório para atender as necessidades dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná,** observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

2.2. Os itens a serem adquiridos são os seguintes, com as especificações técnicas conforme solicitação de contratação de compra emitida pelos Departamentos de Administração, Saúde, Educação, Cultura, Assistência Social e Agropecuária:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	**ESTANTE DE AÇO:** Estante de aço, com dimensões aproximadas de **1,98 m de altura x 92 cm de largura x 30 cm de profundidade**, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,98 m; • **Largura:** 92 cm; • **Profundidade:** 30 cm; • **Quantidade de prateleiras:** 08 (oito) prateleiras; • **Material:** aço; • **Cor:** cinza; • **Capacidade de carga:** suporta até 120 kg; • **Suporte:** com suportes reguláveis para ajuste das prateleiras; • **Acabamento:** pintura epóxi com processo eletrostático; • **Base:** equipada com proteção nos pés da estante, visando maior estabilidade e proteção do piso; • **Garantia:** mínimo de 12 (doze) meses. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade e a qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 	UN	70	435,00	30.450,00

2	**ESTANTE DE AÇO:** Estante de aço, com dimensões aproximadas de **1,90 m de altura x 90 cm de largura x 28 cm de profundidade**, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,90 m; • **Largura:** 90 cm; • **Profundidade:** 28 cm; • **Quantidade de prateleiras:** 06 (seis) prateleiras; • **Material:** aço; • **Capacidade de carga:** suporta até 30 kg por prateleira; • **Suporte:** com suportes reguláveis para ajuste das prateleiras; • **Acabamento:** pintura epóxi com processo eletrostático; • **Base:** equipada com proteção nos pés da estante, visando maior estabilidade e proteção do piso; • **Garantia:** mínimo de 12 (doze) meses. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade e a qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 	UN	50	336,00	16.800,00
3	**ARQUIVO DE AÇO:** Arquivo de aço para armazenamento de documentos, com **04 (quatro) gavetas para pastas suspensas**, com dimensões aproximadas de **1,36 m de altura x 47 cm de largura x 57 cm de profundidade**, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,36 m; • **Largura:** 47 cm; • **Profundidade:** 57 cm; • **Quantidade de gavetas:** 04 (quatro) gavetas para pastas suspensas; • **Material:** confeccionado em chapa de aço nº 26 (0,45 mm), laminada; • **Parte superior:** confeccionada em chapa de aço nº 24 (0,60 mm); • **Gavetas:** deslizantes por meio de patins de nylon, proporcionando melhor movimentação e funcionamento;	UN	40	R$ 1.402,43	R$ 56.097,20

	• **Porta-etiquetas:** estampado em cada gaveta, para identificação dos documentos; • **Sistema de ventilação:** com furos para circulação de ar; • **Fechadura:** cilíndrica, tipo Yale, com chave frontal e sistema de travamento simultâneo das gavetas; • **Capacidade:** comporta aproximadamente 30 a 40 pastas suspensas ou até 25 kg por gaveta; • **Tratamento:** acabamento com tratamento anticorrosivo; • **Cor:** cinza. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência e qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				
4	**ARMÁRIO DE AÇO:** Armário de aço, na cor **cinza**, com dimensões aproximadas de **1,98 m de altura x 1,20 m de largura x 45 cm de profundidade**, confeccionado em chapa de aço nº 24, contendo as seguintes especificações: • **Altura:** 1,98 m; • **Largura:** 1,20 m; • **Profundidade:** 45 cm; • **Material:** confeccionado em chapa de aço nº 24; • **Cor:** cinza; • **Quantidade de portas:** 02 (duas) portas, com abertura pelo centro para a parte externa; • **Fechadura:** com chave; • **Puxadores:** possui puxadores nas portas; • **Quantidade de prateleiras:** 04 (quatro) prateleiras reguláveis; • **Capacidade das prateleiras:** suporta até 25 kg por prateleira/plano; • **Sistema de ventilação:** equipado com furos para circulação de ar. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência e qualidade do produto.	UN	45	2.476,66	111.449,70

	(Conforme imagem meramente ilustrativa.) 				
5	**KIT COMPOSTO:** Kit composto por **01 (uma) mesa com aproximadamente 1.200 mm, 01 (uma) conexão de 600 x 600 mm, 01 (uma) mesa de 800 mm e 01 (um) gaveteiro fixo com 02 (duas) gavetas e fechadura**, destinado ao uso em escritório, contendo as seguintes especificações: • **Dimensões externas aproximadas:** 740 mm de altura x 1.800 mm de largura x 1.400 mm de comprimento, com profundidade de 600 mm; • **Tampo:** confeccionado em MDP de 15 mm de espessura, com cantos arredondados e acabamento em **Perfil Ergosoft 180°** em toda a extensão da mesa; • **Gaveteiro:** fixo, com 02 (duas) gavetas e fechadura; • **Estrutura:** pés em aço, modelo canoa, com sapatas niveladoras; • **Acabamento dos pés:** pintura eletrostática epóxi a pó, de alta qualidade e durabilidade; • **Tratamento da estrutura:** pré-tratamento de superfície à base de nanotecnologia, proporcionando maior resistência à corrosão e melhor aderência da pintura; • **Aspectos ambientais:** tratamento isento de metais pesados; • **Cor:** cinza. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 	UN	20	1.321,13	26.422,60
6	**ESCRIVANINHA DE ESCRITÓRIO:**	UN	20	603,33	12.066,60

	Escrivaninha de escritório, com dimensões aproximadas de **1,20 m de comprimento x 0,75 m de altura x 0,60 m de profundidade**, confeccionada em MDP, com estrutura em aço, contendo as seguintes especificações: • **Comprimento:** 1,20 m; • **Altura:** 0,75 m; • **Profundidade:** 0,60 m; • **Material do tampo:** MDP; • **Estrutura:** pés em aço com acabamento; • **Cor:** cinza; • **Gavetas:** não possui gavetas; • **Estantes/prateleiras:** não possui estantes ou prateleiras; • **Capacidade de carga:** suporta até 25 kg; • **Características:** estrutura resistente e adequada para utilização em ambiente de escritório. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				
7	**SUPORTE FIXO PARA CPU E ESTABILIZADOR SLIM:** Suporte fixo para CPU e estabilizador, modelo **Slim**, confeccionado em MDP de 15 mm de espessura, com acabamento em PVC e sapatas niveladoras, destinado à acomodação e suporte de equipamentos de informática, contendo as seguintes especificações: • **Material:** MDP com 15 mm de espessura; • **Acabamento:** revestimento/acabamento em PVC; • **Sapatas:** niveladoras; • **Altura:** aproximadamente 255 mm; • **Largura:** aproximadamente 285 mm; • **Profundidade:** aproximadamente 455 mm; • **Cor:** cinza. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que	UN	40	241,66	9.666,40

	não comprometam a funcionalidade, resistência e qualidade do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 				
8	**ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO:** Armário de escritório com **02 (duas) portas**, confeccionado em MDP, com prateleiras internas e rodízios, destinado ao armazenamento e organização de documentos e materiais de escritório, contendo as seguintes especificações: • **Quantidade de portas:** 02 (duas) portas; • **Dobradiças:** metálicas; • **Quantidade de prateleiras:** 05 (cinco) prateleiras internas; • **Material:** MDP; • **Puxadores:** em PVC; • **Capacidade das prateleiras:** suporta até 7 kg por prateleira; • **Acabamento:** Touch em alto-relevo ou alto brilho UV; • **Rodízios:** equipado com 04 (quatro) rodízios; • **Altura:** aproximadamente 1,875 m, considerando os rodízios; • **Largura:** aproximadamente 54,5 cm; • **Profundidade:** aproximadamente 38,5 cm; • **Peso aproximado:** 34 kg; • **Cor:** branca. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 	UN	10	1.311,44	13.114,40

9	**ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO:** Armário de escritório com **02 (duas) portas**, confeccionado em MDP, com prateleiras internas e pés de plástico, destinado ao armazenamento e organização de documentos e materiais de escritório, contendo as seguintes especificações: • **Quantidade de portas:** 02 (duas) portas; • **Dobradiças:** metálicas; • **Quantidade de prateleiras:** 05 (cinco) prateleiras internas; • **Material:** MDP; • **Puxadores:** em PVC; • **Capacidade das prateleiras:** suporta até 7 kg por prateleira; • **Acabamento:** Touch em alto-relevo ou alto brilho UV; • **Pés:** equipado com 04 (quatro) pés de plástico; • **Altura:** aproximadamente 1,875 m, considerando os pés; • **Largura:** aproximadamente 54,5 cm; • **Profundidade:** aproximadamente 38,5 cm; • **Peso aproximado:** 34 kg; • **Cor:** branca. **Observação:** As dimensões e características deverão atender, no mínimo, às especificações acima, sendo permitidas pequenas variações dimensionais, desde que não comprometam a funcionalidade, resistência, qualidade e acabamento do produto. *(Conforme imagem meramente ilustrativa.)* 	UN	10	1.170,71	11.707,10
VALOR TOTAL ESTIMADO				**R$ 287.774,00**	

2.3. O valor máximo estimado para esta licitação é de **R$ 287.774,00 (Duzentos e oitenta e sete mil, setecentos e setenta e quatro reais)**

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação tem por objetivo a **aquisição de mobiliários de escritório**, compreendendo estantes de aço, arquivos de aço com 04 (quatro) gavetas, armários de aço, mesas de escritório em L, escrivaninhas, suportes para CPU e armários de escritório em MDP, visando atender às necessidades dos diversos departamentos da Administração Pública do Município de **Nova Esperança do Sudoeste/PR**.

3.2. A aquisição justifica-se pela necessidade de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores públicos, bem como promover a organização, funcionalidade e otimização dos espaços administrativos, considerando a utilização contínua do mobiliário nas atividades diárias dos departamentos municipais,

especialmente no armazenamento de documentos, materiais e equipamentos de escritório.
3.3. A disponibilização de mobiliário adequado é essencial para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, contribuindo para a estruturação dos ambientes de trabalho, a organização dos arquivos e documentos públicos, a acomodação dos equipamentos de informática e o melhor aproveitamento dos espaços físicos disponíveis. Além disso, a aquisição permitirá suprir necessidades decorrentes da reorganização dos setores, substituição de mobiliários inadequados e adequação da estrutura às demandas dos serviços públicos municipais.
3.4. Com a aquisição dos itens relacionados, será possível:

- **Melhorar a organização dos ambientes administrativos**, proporcionando espaços de trabalho mais funcionais e adequados às atividades desenvolvidas;
- **Otimizar o armazenamento de documentos e materiais**, por meio de estantes, arquivos e armários apropriados;
- **Proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores**, mediante a disponibilização de mesas e escrivaninhas adequadas às rotinas administrativas;
- **Garantir melhor acomodação dos equipamentos de informática**, por meio de suportes específicos para CPU e estabilizadores;
- **Promover maior durabilidade e resistência do mobiliário**, mediante a aquisição de produtos confeccionados em materiais adequados, como aço e MDP;
- **Contribuir para a conservação e organização do patrimônio público**, assegurando o acondicionamento adequado de documentos, materiais e equipamentos utilizados pelos departamentos municipais.

3.5. Portanto, a aquisição proposta mostra-se necessária para assegurar condições adequadas ao desempenho das atividades administrativas, contribuindo para a eficiência dos serviços públicos, a organização dos setores, a conservação dos bens municipais e a melhoria da infraestrutura de trabalho dos servidores, refletindo positivamente na qualidade dos serviços prestados à população de Nova Esperança do Sudoeste/PR.
3.6. Ressalta-se ainda que a presente contratação tem a necessidade de atender as demandas dos Departamentos de Administração, Saúde, Educação, Cultura, Assistência Social e Agropecuária**, conforme tabela abaixo.**

DEPARTAMENTOS:	**VALORES:**
Administração	**R$ 96.231,72**
Saúde	**R$ 68.609,13**
Educação	**R$ 62.051,93**
Cultura	**R$ 46.856,92**
Assistência Social	**R$ 7.012,15**
Agropecuária	**R$ 7.012,15**
TOTAL:	**R$ 287.774,00**

4. JUSTIFICATIVA DO VALOR
4.1. O levantamento de preços foi realizado por meio de orçamentos, sendo fornecidos por 06 (seis) empresas, sendo desconsiderado os valores incompatíveis com o mercado a fim de evitar o sobrepreço conforme prevê o art. 6, LVI da Lei 14.133/2021.

5. PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS OBJETOS
5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser aditivado e/ou prorrogado a vigência renovando-se o quantitativo, desde que seja comprovada que a presente contratação continue vantajosa a administração, conforme prevê o art. 84 nos termos da Lei 14.133/2021 e o Enunciado 42 da AGU (Relativo à Lei 14.133/2021) e Decreto Municipal Nº 39/2025.
5.2. Os objetos licitados deverão ser entregues pelo fornecedor nos locais públicos indicados na autorização/ordem de compra, dentro dos limites geográficos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em no máximo 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da autorização de compra emitida pelo município, através de seu departamento de compras. Não serão aceitas marcas diferentes da proposta vencedora, bem como itens com defeitos ou que não atendam as especificações do edital, os mesmos poderão ser rejeitados no ato da entrega, ou posteriormente após conferência dos mesmos, e terão que ser substituídos imediatamente sem ônus a este Município.
5.3. Os produtos deverão ser acondicionados conforme norma do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constar identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor e em conformidade com as normas vigentes.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

6.3. A Contratada obriga-se a:

6.3.1. Garantir a qualidade dos itens fornecidos, de acordo com as especificações e condições indicadas pela Administração.

6.3.2. Responsabilizar-se pela efetiva entrega dos itens, respondendo por todos os danos, perdas e prejuízos.

6.3.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.3.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6.3.5. Responder por todo e qualquer dano resultantes de omissão, negligência, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela contratante.

6.4. A Contratante obriga-se a:

6.4.1. Verificar minuciosamente a conformidade dos itens com as especificações constantes neste instrumento e da proposta;

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

6.4.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a entrega das mercadorias no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

6.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados prepostos ou subordinados.

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

7. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado pelo Departamento Administrativo desta municipalidade.

7.2. Ao fiscal do contrato compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato, bem como dirimir qualquer dúvida e pendencia que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021.

7.3. Durante a vigência do contrato, a execução do mesmo será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, Sra. Ana Paula Bonetti, que assumirá a função de fiscal do Contrato, nos termos do art. art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021 para mais informações entrar em contato: Sra. Ana Paula Bonetti, telefone: (46) 92001-7949, ou e-mail departamentoadministrativo1@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.

7.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

8. QUALIFICAÇÃO

8.1. Contrato Social, última alteração, autenticada em cartório ou digitalmente;

8.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências, pela apresentação da respectiva Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

8.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;

8.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;

8.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

8.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

9.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se advertência, multas, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade.
9.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a ata ou retirar a nota de empenho caracterizará descumprimento total, sujeitando-a à multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do respectivo item.
9.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou pela recusa em substituir os produtos rejeitados dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida ou do contrato rescindido, sem prejuízo da rescisão unilateral.
9.4. As multas aplicadas poderão ser descontadas diretamente dos pagamentos devidos pela Administração ou cobradas judicialmente.

10. DO PAGAMENTO
10.1. O pagamento será efetivado de acordo com a proposta de preços apresentada pela empresa contratada.
10.2. O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número da dispensa, acompanhado da liberação da Secretaria Requisitante, a Contratada deverá ter conta pessoa jurídica em nome da mesma para que possa ser efetuado o pagamento.
10.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega das mercadorias e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade Geral, a contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal as certidões negativas relativas a âmbito Federal, FGTS e Trabalhista.
10.4. A partir da determinação da **Instrução Normativa da Receita Federal, nº 2145/2023**, o município deve reter o IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte, sobre os valores das contratações de bens e prestação serviços. A retenção será efetuada aplicando-se sobre o valor a ser pago pelo ente público, a alíquota do IRRF constante na Tabela de Retenção (anexo I), que está estabelecida na **Instrução Normativa da Receita Federal, nº 1.234/2012**. Com o novo procedimento, **as empresas devem obrigatoriamente destacar a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte nos Documentos Fiscais emitidos para o Município.** Não sendo seguidas as orientações, a nota fiscal será devolvida para correção.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS
11.1. O reequilíbrio econômico financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:
11.1. Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.
11.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.
11.3. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a contratada deverá apresentar, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.
11.4. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do contratado, cabendo ao Município a análise e deliberação a respeito do pedido.
11.5. A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
11.6. Se a contratada não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Município e a contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
11.7. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a contratada deverá apresentar as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es), além disso, em alguns casos, deverá apresentar planilha de custos atualizada.
11.8. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados no pedido. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
11.9. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente desta licitação será verificada em cada autorização de compra/empenho realizada pelo departamento de compras deste Município.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Todas as sanções para caso de não cumprimento do objeto deste certame, estão descritas no edital que rege está licitação.

ANA PAULA BONETTI
Secretária de Administração

NEIVA DE LOURDES GIODANI
Diretora do Departamento de Saúde

DEBORA BONETTI DA SILVA
Responsável pelo Depto de Educação

ROSANE IZIDRO LINO
Diretora do Depto de Cultura e Turismo

MARIA INÊS RODRIGUÊS
Diretora Do Depto de ação social

LUIZ CARIJIO
Diretor do Depto de Agropecuária

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
(documento obrigatório)
(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro

Do
Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2026

NOME DA EMPRESA: **CNPJ:** **ENDEREÇO:**

Apresentamos nossa proposta para entrega do objeto abaixo da presente licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº. 49/2026**, acatando todas as estipulações consignadas no anexo I do edital, conforme abaixo:

Item	Descrição do item	Qtd	Marca/Modelo	Valor Unit	Valor Total
	Valor Total		**R$**		

Valor total da proposta: R$ _____ (_____).

Declaramos que os produtos cotados atendem a todas as especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº. 49/2026.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____12 (doze) meses a partir da data de emissão da proposta.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: Conforme Edital

PAGAMENTO: Conforme Edital.

DEMAIS CONDIÇÕES: Conforme Edital

DATA:

NOME E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(documento obrigatório)
(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro

Do
Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2026

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

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, além de cumprir com o disposto no § 2º do art. 4 da Lei nº 14.133/21.
*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21.

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

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

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

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

7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, incluindo possíveis processos administrativos, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:
Telefone: ()
Banco: C/C: Chave Pix (se houver):

8) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em informar o Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

9) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico n.º **49/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços.

NOME E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (doze) MESES

Tendo em vista o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº 49/2026, homologado em, firmam as partes a presente ata de registro de preços, nos termos abaixo:

ORGÃO GESTOR: O **MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – PR**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguaçu, nº 750, Centro, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. **JAIME DA SILVA STANG**, brasileiro, solteiro, inscrito no RG nº 1958087-3 SESP-PR, CPF/MF nº 718.246.349-00, residente e domiciliado em Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná.

DETENTOR DA ATA: _____, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____, situada na ____, ____, na cidade de _____, Estado _____, neste ato representada pelo(a) senhor(a), devidamente inscrito(a) no CPF/MF sob nº. e Cédula de Identidade nº. SSP/, residente e domiciliada na cidade de _____ .

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O presente Contrato tem por objeto **Registro de preços para eventual e parcelada aquisição de móveis de escritório para atender as necessidades dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná,** conforme quantidades e especificações técnicas mínimas relacionadas abaixo e constantes da proposta da contratada que passa a fazer parte integrante deste contrato:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	FORNECEDOR	MARCA/MODELO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E REAJUSTE

2.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser aditivado e/ou prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 39/2025. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o Município poderá renovar o quantitativo dos itens conforme a quantidade original, desde que comprovada a vantajosidade ao Município conforme prevê o art. 13º do Decreto Municipal nº 39/2025.

2.2 – No caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, os valores dos itens poderão ser reajustados de acordo com o índice do INPC acumulado dos últimos doze meses ou outro índice desde que acordado entre ambas as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

3.1.2 – Os Órgãos e entidades da Administração municipal, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

3.1.3 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, quando os quantitativos forem superiores aos previstos em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.1.4 – O Município de Nova Esperança do Sudoeste, órgão gerenciador do SRP será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos;

3.2 - O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Anexos, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº.49/2026.

3.3 - Para cada material de que trata esta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 49/2026, que a precedeu e íntegra o presente instrumento de compromisso.

3.4 - O preço unitário a ser pago por produto será o constante da proposta apresentada, no PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 49/2026, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

4.1. Os objetos licitados deverão ser entregues pelo fornecedor nos locais públicos indicados na autorização/ordem de compra, dentro dos limites geográficos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em no máximo 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da autorização de compra emitida pelo município, através de seu departamento de compras. Não serão aceitas marcas diferentes da proposta vencedora, bem como itens com defeitos ou que não atendam as especificações do edital, os mesmos poderão ser rejeitados no ato da entrega, ou posteriormente após conferência dos mesmos, e terão que ser substituídos imediatamente sem ônus a este Município.

4.2. Os produtos deverão ser acondicionados conforme norma do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constar identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor e em conformidade com as normas vigentes.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

5.1 - A contratação da(s) licitante(s) vencedora(s) do presente Pregão será representada pela expedição da Ata Registro de Preços e pela Autorização de Compra/Empenho, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos.

5.2 - Convocação para assinatura da Ata Registro de Preços:

5.2.1 - Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto à(s) respectiva(s) concorrente(s) vencedora(s), esta(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de **5 (cinco) dias** contados da data da convocação, assinar a Ata Registro de Preços;

5.3 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e emitida a Autorização de Compra a empresa obriga-se a vender os bens registrados, conforme especificações e condições contidas no edital, em seus anexos e também na proposta apresentada pela empresa;

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) contratada, observando o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

6.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, acompanhado da liberação da Secretaria Requisitante, a Contratada deverá ter conta pessoa jurídica em nome da mesma para que possa ser efetuado o pagamento.

6.3 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade Geral ou por e-mail: compras@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br, a contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal as certidões negativas relativas a âmbito Federal, FGTS e Trabalhista.

6.4 - A partir da determinação da Instrução Normativa da Receita Federal, nº 2145/2023, o município deve reter o IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte, sobre os valores das contratações de bens e prestação serviços. A retenção será efetuada aplicando-se sobre o valor a ser pago pelo ente público, a alíquota do IRRF constante na Tabela de Retenção (anexo I), que está estabelecida na Instrução Normativa da Receita Federal, nº 1.234/2012. O anexo estabelece as alíquotas e a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado. Com o novo procedimento, as empresas devem obrigatoriamente destacar a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte nos Documentos Fiscais emitidos para o Município. Não sendo seguidas as orientações, a nota fiscal será devolvida para correção.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1 - A entrega do objeto só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.

7.2 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

7.3 - Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital e posteriormente deverá ser encaminhada a Nota Fiscal/Fatura correspondente, a mesma deverá ser enviada via endereço eletrônico imediatamente após sua emissão para compras@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br, o setor de compras não se responsabiliza por notas que não forem enviadas ou entregues diretamente ao setor.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A gestão e a fiscalização da ata serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações Contratadas.

8.2 - Fica determinado que a gestão desta ata será realizada pelo responsável pela Secretaria de Administração, a Sra. Ana Paula Bonetti, de acordo com as atribuições contidas no art. 23 do Decreto Municipal nº 85/2023.

8.3 - Ao fiscal do contrato compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir qualquer dúvida e pendência que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021.

8.4 - Durante a vigência da ata, a execução será a acompanhada e fiscalizada por servidor público designado, sendo os responsáveis pelos departamentos solicitantes, que assumirão a função de fiscais da ata, nos termos do art. art. 117 da Lei Nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 85/2023.

8.5 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

9.2 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Licitante/Contratada são as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, neste Pregão e na Ata Registro de Preços.

9.3 – Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Multa:

I - Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

II - Compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

c) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

d) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4 - A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5 - Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.6 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133,

de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.11 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.12 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.15 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DA ATA

10.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 124 da Lei nº 14.133/21.

10.2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observando sempre o valor inicial do item na licitação, podendo, de forma eventual, aceitar valores maiores com relação aos valores de referência, desde que comprovado amplamente pelos fornecedores a majoração dos preços.

10.2.1 – Em caso de pedidos de reequilíbrio pela Contratada, o mesmo deverá ser enviado ao fiscal da Ata de Registro de Preços, sendo ele responsável pelo encaminhamento aos demais departamentos necessários.

10.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

10.4 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação

10.5 – A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

10.6 – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1- O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços:
b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) presentes razões de interesse público.
11.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
11.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
11.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS AUTORIZAÇÕES DE COMPRA
12.1 - A aquisição do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, caso a caso, pelo Órgão Gerenciador/Município de Nova Esperança do Sudoeste.
12.2 – Para a fiscalização do recebimento dos produtos que integram o objeto deste Contrato, fica responsável o representante do setor competente, que fez a solicitação para a compra dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA
13.1 - A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados á CONTRATANTE, ou a terceiros decorrentes do objeto desta ata de registro de preços, inclusive, mortes, perdas ou descrição parciais ou totais, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação a presente ata de registro de preços

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES
14.1 - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto desta ata de registro de preços nas condições descritas no presente edital e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.
Parágrafo Primeiro - Constituem obrigações da CONTRATANTE:
a) Verificar minuciosamente a conformidade dos itens com as especificações constantes neste instrumento e da proposta;
b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a entrega das mercadorias no prazo e forma estabelecidos neste instrumento
Parágrafo Segundo - Constituem obrigações da CONTRATADA:
a) Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
c) A critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) corridos, o produto com avarias ou defeitos;
d) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
e) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
h) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
i) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
j) Na vigência da ata, no caso de descontinuidade da fabricação dos equipamentos ou produtos objeto da

licitação, o contratado se obriga a fornecer o produto que vier substitui-lo, mantidas as condições técnicas e comerciais ofertada, inclusive com referência ao preço, sendo necessário, para tanto, a devida comprovação por parte da contratada da descontinuidade da fabricação, bem como, o parecer jurídico do setor da Administração que utilizara o produto descrevendo a aceitação do produto ofertado, bem como, comprovando, mediante documentos cabíveis, que o valor do produto ofertado é igual ou superior ao produto anteriormente ofertado. A substituição pauta-se na economicidade, na não descontinuidade do serviço público e na impossibilidade prática do fornecimento contratado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PRÁTICAS DE ANTICORRUPÇÃO

15.1 - Adotar práticas de anticorrupção, observando e fazendo observar, em toda gestão, o mais alto padrão de ética, durante todo o processo de execução, evitando práticas corruptas e fraudulentas;

15.2 - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou de contratos financiados com recursos repassados pela esfera estadual. Para os propósitos deste inciso, definem-se as seguintes práticas:

a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;

b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar a execução dos recursos;

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

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

e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso.

15.3 - Concordar e autorizar a avaliação das despesas efetuadas, mantendo à disposição dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos, contas e registros comprobatórios das despesas efetuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1 – A presente ata de registro de preços está vinculada aos termos do Edital de Licitação, referente ao Pregão Eletrônico nº 49/2026 – Processo Licitatório nº 129/2026 e seus anexos, bem como à Proposta da licitante vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

18.1 - Em observância à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), as partes envolvidas neste contrato comprometem-se a tratar os dados pessoais coletados, utilizados, armazenados ou de qualquer forma processados durante a execução deste, em conformidade com os princípios e as regras estabelecidos pela referida legislação.

18.2 – A Contratada declara estar ciente de que poderá ter acesso a dados pessoais no decorrer da execução contratual, devendo utilizá-los exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto do contrato, comprometendo-se a adotar todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger tais dados de acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

18.3 - O descumprimento das obrigações previstas na LGPD sujeitará o licitante/contratado às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo das penalidades contratuais e legais aplicáveis.

18.4 - A Administração Pública, na condição de controladora dos dados pessoais, compromete-se igualmente a observar as disposições da LGPD quanto ao tratamento, guarda e compartilhamento de informações obtidas

durante o processo licitatório e execução contratual, garantindo os direitos dos titulares de dados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ASSSINATURA

19.1 - A CONTRATANTE e a CONTRATADA que subscrevem o presente instrumento concordam expressamente que este poderá ser assinado eletronicamente através da plataforma que melhor lhes aprouver, com fundamento no art. 10º, parágrafo 2º da MP 2200-1/2001 e do art. 6º do Decreto 10.278/2020.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 - As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Cidade de Salto do Lontra – PR, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

Nova Esperança do Sudoeste, PR,_____.

MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
CONTRATANTE
JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

CONTRATADO
Administrador

PARECER JURÍDICO Nº 183/2026

Processo Licitatório nº 129/2026
Pregão Eletrônico nº 49/2026

RELATÓRIO

Trata-se de consulta encaminhada para análise jurídica quanto à legalidade do Processo Licitatório 129, Pregão Eletrônico nº 49/2026, cujo objeto é o registro de preços para eventual e parcelada aquisição de móveis de escritório para atender as necessidades dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.

Após a devida instrução, por meio de atos ratificados por seus agentes públicos, veio para consulta jurídica quanto aos aspectos jurídicos relativos tão somente a condução do procedimento.

É o breve relatório.

PRELIMINARMENTE

Preliminarmente, a emissão desta consulta jurídica não significa vinculação ao mérito administrativo, não adentrando a competência técnica da Administração.

Salientamos que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos exclusivamente jurídicos do procedimento, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica, inclusive quanto ao detalhamento do objeto do ajuste, suas características, requisitos e especificações. Sobre tais dados, partiremos da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis a sua adequação às necessidades da Administração.

Cumpre esclarecer, também, que toda verificação desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração

Pública. Portanto, tornam-se as informações como técnicas, dotadas de verossimilhanças, pois não possui o dever, os meios ou sequer a legitimidade de deflagrar investigações para aferir o acerto, a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, impulsionados pelo processo licitatório.

Toda manifestação expressa é posição meramente opinativa sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, não nos competindo nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação da discricionariedade da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos bens/serviços e quantitativos entendidos como necessários, bem como a forma de execução.

DA ANÁLISE JURÍDICA

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

> Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.
> § 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:
> I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
> II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

Pelo dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos,

como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

Deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

As contratações públicas devem ser precedidas da realização de certame licitatório, cumprindo ao administrador a escolha da avença que seja mais vantajosa ao interesse público, sem menosprezar o princípio da impessoalidade, que regula a participação dos licitantes, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988 e da Lei n.º 14.133/2021.

Em linhas gerais, o artigo 18, incisos I a XI, da Lei nº 14.133/2021, estabelecem as regras a serem seguidas pela administração para realização do procedimento licitatório, cuja redação é a seguinte:

> Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:
> I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
> II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;
> III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
> IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
> V - a elaboração do edital de licitação;
> VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
> VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

> VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
> IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
> X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
> XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Quanto a fase preparatória do processo licitatório, conforme o caput do art. 18, da Lei nº 14.133/2021, deve compatibilizar-se com o plano de contratação anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12, da mesma lei.

Sobre o estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I, art. 18, Lei nº 14.133/2021, é parte fundamental na fase preparatória, o qual deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e que de acordo com o § 1, art. 18, da Lei nº 14.133/2021 deve conter os seguintes elementos:

> § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:
> I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
> II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
> III - requisitos da contratação;
> IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
> V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da

escolha do tipo de solução a contratar;
VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

A análise do estudo técnico preliminar evidencia que os elementos descritos nos incisos do § 1, art. 18, da Lei nº 14.133/2021 estão contemplados. Por sua vez, o estudo técnico preliminar – ETP da contratação deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido.

O Termo de Referência, parte integrante desse processo apresenta a descrição do objeto; Prazo e forma de execução dos serviços; a justificativa para contratação; obrigações da contratada; obrigações da contratante; Qualificação técnica; Gerência e fiscalização do contrato; condições do pagamento; do reajuste de preços. Destacamos que os itens essenciais estão elencados no presente termo de referência.

Quanto ao edital, preleciona o art. 82, da Lei nº 14.133/2021, que é conteúdo obrigatório nos editais licitatórios:

> Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:
> I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;
> II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;
> III - a possibilidade de prever preços diferentes:
> a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
> b) em razão da forma e do local de acondicionamento;
> c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
> d) por outros motivos justificados no processo;
> IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;
> V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;
> VI - as condições para alteração de preços registrados;
> VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;
> VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;
> IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

Constam no edital o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento. Desse modo atende ao disposto supra citado.

A modalidade escolhida, encontra guarida e conceituação na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, lei federal nº 14.133/2021, que in litteris:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
> [...]
> XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Logo, levando em consideração toda a instrução do procedimento até o momento elencadas, constata-se que a fase preparatória do certame se encontra em consonância com as exigências mínimas contidas na

14.133/2021.

Destarte, encerrada a instrução da fase preparatória, o processo licitatório seguirá a autoridade competente, a qual determinará a divulgação do edital de licitação, em conformidade com o art. 54, Lei nº 14.133/2021.

CONCLUSÃO

Diante do exposto e do exame dos documentos referenciados no procedimento, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, a primeira etapa do Processo Licitatório atende as exigências mínimas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo possível o prosseguimento para a fase externa, com a publicação do edital e de seus anexos. Ainda, considerando a necessidade da análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, opino para que o controle interno do município seja notificado, a fim de que tenha ciência e acompanhe o andamento do presente processo licitatório.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, em 23 de outubro de 2026.

JULIANA MARA NESPOLO:00832673951

Assinado de forma digital por JULIANA MARA NESPOLO:00832673951
Dados: 2026.10.23 14:28:30 -03'00'

JULIANA MARA NESPOLO
Procuradora Jurídica Municipal
OAB/PR 49.390

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2026

O **MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguaçu, 750, centro, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste, estado do Paraná, torna público que no dia 03 de novembro de 2026, às 09h00min, no endereço acima mencionado, realizará PREGÃO ELETRÔNICO, destinado ao: **registro de preços para eventual e parcelada aquisição de móveis de escritório para atender as necessidades dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.**. Critério de julgamento: **Menor preço por item**. Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das 09h00min do dia 03 de novembro de 2026, no endereço eletrônico: Compras.gov.br (www.compras.gov.br).

Os interessados em participar da presente licitação, vão encontrar o edital e seus anexos nos sites **Compras.gov.br (www.compras.gov.br)** e **www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br**.

Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por escrito ao Pregoeiro pelo endereço eletrônico licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 19 de outubro de 2026.

JAIME DA SILVA STANG:71824634900
Assinado de forma digital por JAIME DA SILVA STANG:71824634900
Dados: 2026.10.19 08:19:46 -03'00'

JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

gov.br
Documento assinado digitalmente
TIAGO MARTINS
Data: 19/10/2026 08:26:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

TIAGO MARTINS
Pregoeiro

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Terça-Feira, 20 de Outubro de 2026 Ano XV – Edição Nº 3720

PREFEITURA MUNICIPAL NOVA ESPERANCA DO SUDOESTE

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2026
O MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguaçu, 750, centro, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste, estado do Paraná, torna público que no dia 03 de novembro de 2026, às 09h00min, no endereço acima mencionado, realizará PREGÃO ELETRÔNICO, destinado ao: registro de preços para eventual e parcelada aquisição de móveis de escritório para atender as necessidades dos departamentos do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná. Critério de julgamento: Menor preço por item. Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das 09h00min do dia 03 de novembro de 2026, no endereço eletrônico: Compras.gov.br (www.compras.gov.br).
Os interessados em participar da presente licitação, vão encontrar o edital e seus anexos nos sites Compras.gov.br (www.compras.gov.br) e www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.
Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por escrito ao Pregoeiro pelo endereço eletrônico licitacao@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br.
Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 19 de outubro de 2026.

JAIME DA SILVA STANG Prefeito Municipal		TIAGO MARTINS Pregoeiro

Cod472705