EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Aviso de dispensa de licitação nº 032/2026

Protocolo nº 4369/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Piên, por meio do (a) departamento de licitações e contratos, sediado(a) a Rua Amazonas, nº 373 - Centro – Piên/PR, realizará o processo de dispensa de licitação, com critério de julgamento **menor preço por lote**, o qual será conduzido Pelo Agente de Contratações Marcos Aurélio Melenek , **na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006** e Decreto nº 313 de 22 de Dezembro de 2023 e demais legislação aplicáveis.

1. DO OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada no projeto, fabricação e instalação de móveis planejados, confeccionados em MDF para atender a demanda da Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil.

2. PERÍODO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: do dia 05 de novembro de 2026 até as 23:59 h do dia 09 de novembro de 2026.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio da proposta para o endereço eletrônico licitações.administracao@pien.pr.gov.br.

3.1.1 Não serão aceitas as propostas enviadas ou protocoladas em outros endereços e entregues após a data e horário delimitados para o recebimento da mesma.

3.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.2.1 Que não atendam às condições deste aviso de contratação direta e seu (s) anexo (s);

3.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

3.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.4. Organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, atuando nessa condição (acórdão nº 746/2014-tcu-plenário); e

3.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da lei nº 14.133/21.

4. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO

4.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio de e-mail a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento do mesmo.

4.2. A proposta deverá conter todas as especificações do objeto contidas no termo de referência, em especial o preço ofertado pela licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou fornecimento dos itens;

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

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

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

4.7. 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 os serviços 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.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação/aquisição.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela administração, ou então haja mais de uma proposta com o mesmo valor, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço ou então o mesmo valor sendo estas as propostas de menor valor, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado em ata do procedimento.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, documentos complementares, adequada ao valor da proposta.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que: For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.1. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes, se for o caso.

5.7. 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.

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

5.9. Se a proposta do vencedor for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste aviso de contratação direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no **anexo I – documentação exigida para habilitação** deste aviso e poderão ser enviadas/protocoladas junto com a proposta de preço.

6.1.1 **A empresa que for declarada vencedora, e não tiver apresentado a documentação de habilitação com a proposta de preço, terá o prazo de 02 (duas) horas para apresentação dos mesmos após a solicitação, a documentação deverá ser enviada via e-mail, no endereço licitacoes. administracao@pien.pr.gov.br.**

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas - CEIS, mantido pela controladoria-geral da união (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) cadastro nacional de condenações cíveis por atos de improbidade administrativa, mantido pelo conselho nacional de justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) lista de inidôneos mantida pelo tribunal de contas da união - TCU;

6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do 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.

6.2.1.1 Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.2 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos elencados no anexo I.

6.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste aviso de contratação direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da administração, sob pena de inabilitação.

6.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na lei complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7 O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.7.2 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.8 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste aviso de contratação direta.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado o Contrato ou será firmado através de documento equivalente.

7.9. O adjudicatário terá o prazo 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste aviso de contratação direta.

7.9.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do termo de contrato, a administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (ar) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.9.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela administração.

7.10. O aceite da nota de empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.10.1. Referida nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da lei nº 14.133, de 2021;

7.10.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no aviso de contratação direta e seus anexos;

7.10.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma lei.

7.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este aviso de contratação direta.

7.11.1. Nos casos de Dispensa Emergencial embasada pelo art. 75, inciso VIII, da Lei 14.133, de 2021 será vedada a prorrogação do contrato.

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

8. SANÇÕES

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

8.2.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.2.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

8.2.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de dispensa ou a execução do contrato;

8.2.8. Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.2.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 8.2.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação,

quanto ao enquadramento como me/epp ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.2.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.2.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste aviso de contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste aviso de contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste aviso de contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.4. Os danos que dela provierem para a administração pública;

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

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.6. A aplicação das sanções previstas neste aviso de contratação direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

8.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou processo administrativo de responsabilização – par.

8.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira nos termos da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.10. O processamento do par não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à administração pública federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na lei nº 9.784, de 1999.

8.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no sítio oficial portal nacional de contratações públicas - PNCP, e no sítio oficial da prefeitura municipal www.pien.pr.gov.br.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste aviso de contratação direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela administração.

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

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio das propostas observarão o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste aviso de contratação direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste aviso de contratação direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste aviso.

9.12. A ata da sessão pública será divulgada no site da Prefeitura.

9.13. Integram este aviso de contratação direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. Anexo I – documentação exigida para habilitação;

9.13.2. Anexo II - termo de referência;

9.13.3. Anexo III – Declaração;

Kátia Regina Rudnick Cavalheiro Fragoso
Secretária Municipal de Assistência Social e Defesa Civil

ANEXO I

Documentação exigida para habilitação

1. Habilitação jurídica:

1.1 No caso de empresário individual, inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: certificado da condição de microempreendedor individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 Inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país;

1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na junta comercial ou inscrito no registro civil das pessoas jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da lei nº 5.764, de 1971.

1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1 Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso; (cartão CNPJ)

2.2 Prova de regularidade fiscal perante a fazenda nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela secretaria da receita federal do brasil (rfb) e pela procuradoria-geral

da fazenda nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à dívida ativa da união (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à seguridade social, nos termos da portaria conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do secretário da receita federal do brasil e da procuradora-geral da fazenda nacional. (CND federal)

2.3 Prova de regularidade com o fundo de garantia do tempo de serviço (FGTS);

2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do título via da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; (CND trabalhista)

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

2.6 Prova de regularidade com a fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; (CND estadual e municipal)

2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. Qualificação técnica

Conforme termo de referência.

4. Outros documentos

4.1 Declaração conforme anexo III do edital.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Secretaria solicitante	Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil	**Setor/unidade**	Órgão gestor
Responsável pelo TR	Anderleia Diana Cardoso das Neves	**Processo/Requisição nº**	66
Objeto	Contratação de pessoa juridica especializada no projeto, fabricação e instalação de móveis planejados, confeccionados em MDF para atender a demanda da Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil.	**ETP vinculado**	66
Data	29/10/2026	**Valor estimado**	R$ xx.xxx.xx

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto enquadrasse como serviço comum, por possui características passíveis de especificação objetiva por meio de padrões usuais de mercado, ainda que exija mão de obra especializada para medição, fabricação, transporte e instalação dos mobiliários planejados.

1.2. A contratação possui caráter eventual e pontual, decorrente da necessidade específica de adequação e estruturação dos espaços físicos vinculados ao Cadastro Único e aos Centros Comunitários. Após a conclusão da entrega e instalação dos móveis, não haverá necessidade de manutenção permanente da contratação, exceto durante o período de garantia contratual dos bens fornecidos.

1.3. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, período considerado suficiente para execução do objeto, recebimento definitivo dos bens, atendimento das obrigações acessórias e acompanhamento das garantias contratuais.

1.4. O prazo de execução para fornecimento e instalação dos móveis será de 20 dias após aprovação do projeto executivos.

1.5. A contratação será realizada por lote, considerando o conjunto dos móveis planejados especificados para cada ambiente, de forma a garantir

compatibilidade técnica, padronização estética, eficiência na execução e responsabilidade única pela fabricação e instalação.

1.6. A medição ocorrerá por unidade de móvel fornecido e instalado, conforme quantitativos e especificações constantes da planilha de itens, sendo o pagamento condicionado à efetiva entrega, montagem, instalação e aceitação dos produtos pela fiscalização do contrato.

1.7. Não se caracteriza contratação por posto de trabalho, demanda continuada, hora, diária ou cessão de mão de obra.

Natureza: ☐ Serviço comum ☐ Serviço especial
Continuidade: ☐ Continuado ☐ Não continuado
Mão de obra: ☐ Sem dedicação exclusiva ☐ Com dedicação exclusiva * ☐ Não se aplica

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de estruturação física e funcional das salas de atendimento do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dos espaços destinados à realização das atividades dos grupos de integração da pessoa idosa nos Centros Comunitários do Município de Piên/PR, por meio do fornecimento e instalação de móveis planejados, adequados às características e limitações dos ambientes existentes.

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil, enquanto órgão responsável pela gestão municipal do Cadastro Único e pela execução dos serviços, programas, projetos e ações socioassistenciais, deve assegurar condições adequadas de infraestrutura física e material para o desenvolvimento das atividades, garantindo ambientes organizados, funcionais, acessíveis, acolhedores e compatíveis com as necessidades dos usuários e com as finalidades das políticas públicas executadas.

No âmbito do Cadastro Único, a ampliação e qualificação dos serviços de atendimento exigem espaços organizados, funcionais e adequados ao desempenho das atividades técnicas e administrativas desenvolvidas pelas equipes responsáveis. Considerando que o Município foi contemplado com recursos do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social (PROCAD-SUAS), torna-se necessária a aplicação desses recursos em ações que promovam a melhoria da infraestrutura dos locais de atendimento, qualificando as condições de

trabalho dos servidores e proporcionando maior conforto, privacidade, acessibilidade e dignidade aos usuários atendidos.

As salas destinadas aos atendimentos do Cadastro Único possuem características físicas específicas, com dimensões reduzidas e necessidade de otimização do espaço disponível. Nesse contexto, os móveis planejados apresentam-se como a alternativa mais adequada, pois possibilitam o aproveitamento integral dos ambientes, a personalização das dimensões, a melhor organização dos equipamentos e documentos necessários ao serviço, bem como a criação de um ambiente mais ergonômico e eficiente para a execução das atividades. A adoção de mobiliário padronizado e projetado sob medida também contribui para a melhoria dos fluxos de atendimento, redução de improvisações e aumento da vida útil dos bens adquiridos.

Paralelamente, a contratação visa atender às necessidades dos Centros Comunitários utilizados para o desenvolvimento das atividades coletivas dos grupos de integração da pessoa idosa, ações estas financiadas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, provenientes de doações dedutíveis do Imposto de Renda e de captações dirigidas. Tais atividades possuem relevante caráter social, educativo e de convivência, sendo fundamentais para a promoção do envelhecimento ativo, fortalecimento dos vínculos comunitários, prevenção do isolamento social e melhoria da qualidade de vida da população idosa do município.

Os espaços destinados a esses grupos necessitam de mobiliário adequado para garantir conforto, segurança, acessibilidade e funcionalidade durante a realização das oficinas, encontros, palestras, atividades recreativas, culturais e de convivência. A disponibilização de móveis planejados permitirá a adequada organização dos ambientes, favorecendo o uso racional dos espaços e proporcionando melhores condições para participação dos idosos nas atividades ofertadas.

Diante desse cenário, verifica-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de móveis planejados constitui medida necessária e adequada ao interesse público, uma vez que possibilitará a implementação de soluções compatíveis com as necessidades específicas de cada ambiente, garantindo melhor aproveitamento dos recursos públicos disponibilizados pelos respectivos programas de financiamento, além de contribuir para a qualificação dos serviços socioassistenciais prestados à população e para o fortalecimento das políticas públicas de assistência social e de promoção dos direitos da pessoa idosa no Município de Piên/PR.

A contratação pretendida, portanto, encontra-se devidamente justificada pela necessidade de adequação dos espaços físicos, melhoria das condições de atendimento aos usuários, promoção de acessibilidade e ergonomia, valorização dos serviços públicos ofertados e atendimento aos objetivos previstos nos planos de aplicação dos recursos do PROCAD-SUAS e do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, assegurando plena efetividade às ações financiadas e aos resultados esperados pela Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A Solução completa consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de móveis planejados, destinados a estruturação dos Centros de comunitários onde reúnem-se os Grupos da Pessoa Idosa e às salas de atendimento e gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família do Município de Piên/PR, compreendendo a elaboração do projeto executivo, fabricação, fornecimento, transporte, entrega, montagem e instalação dos móveis nos locais indicados pela Contratante.

3.2. A Contratada deverá realizar previamente a conferência das medidas dos ambientes onde os móveis serão instalados, responsabilizando-se pela compatibilidade do projeto com as condições físicas existentes, promovendo eventuais adequações necessárias ao perfeito atendimento da demanda.

3.3. Os móveis deverão ser confeccionados conforme as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada pela Contratada, utilizando materiais novos, de primeira qualidade, sem defeitos de fabricação, observando padrões adequados de acabamento, resistência, ergonomia e durabilidade.

3.4. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, a Contratada deverá realizar visita técnica aos locais de instalação para levantamento das medidas e elaboração dos projetos executivos dos móveis planejados.

3.5. Os projetos deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria Municipal requisitante antes do início da fabricação.

3.6. Somente após a aprovação formal dos projetos pela Administração será autorizada a fabricação dos móveis.

3.7. Deverão ser fornecidos todos os componentes, ferragens, acessórios, corrediças metálicas, puxadores, suportes, rodapés, sapatas, passadores de cabos, prateleiras e demais itens necessários à plena utilização dos móveis.

3.8. Os móveis deverão apresentar acabamento uniforme, livre de riscos, empenamentos, trincas, lascas, manchas ou quaisquer imperfeições que possam comprometer sua funcionalidade ou estética.

3.9. A entrega e montagem dos móveis deverão ocorrer nos endereços indicados pela Secretaria Municipal requisitante, em dias e horários previamente acordados com o fiscal da contratação.

3.10. Todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga, movimentação interna, montagem e instalação correrão exclusivamente por conta da Contratada.

3.11. A Contratada será responsável por reparar quaisquer danos eventualmente causados às instalações prediais durante a entrega ou montagem dos móveis.

3.12. Os móveis fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo.

3.13. Todas as despesas relacionadas à assistência técnica, transporte, remoção, reinstalação e substituição de peças correrão por conta da Contratada.

4. ESCOPO, QUANTIDADES E UNIDADES DE SERVIÇO

Lote	Item	Descrição	Unidade de medição	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	1	Mesa de escritório L, cor gelo, com 75 cm de altura, medindo aproximadamente lado esq: 145x60 e lado dir: 170x45 cm, tampo com furo para passagem de cabos e área de baixo livre com tampo no fundo, 4 gavetas com corrediças metálicas, 2 portas com prateleira interna, prateleira para CPU e roda pés fechado.	unidade	1	R$	R$
1	2	Mesa de escritório em L, cor gelo, com 70 cm de altura, medindo aproximadamente lado esq: 200x60 e lado dir: 180x60 cm, com 02	unidade	1	R$	R$

		portas com prateleira interna, com 4 gavetas e prateleira para CPU, roda pés fechados e fundo com tampo.				
2	1	Mesa Retangular medindo aproximadamente 360 x 120 centimetros, estruturas de ferro com sapatas de PVC e tampo de MDF com 0,15 cm de espessura	unidade	3	R$	R$
2	2	Mesa Retangular medindo aproximadamente 250x120 centimetros estruturas de ferro com sapatas de PVC e tampo de MDF com 0,15 cm de espessura.	unidade	4	R$	R$

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A futura contratada deverá desenvolver o projeto, fabricar, transportar e instalar os móveis planejados, de acordo com as especificações, medidas e necessidades definidas pela Administração, compreendendo todos os materiais, acessórios, ferragens, mão de obra, equipamentos e insumos necessários à perfeita execução do objeto.

5.2 Os móveis deverão ser confeccionados em chapas de MDF ou MDP de primeira linha, com espessura compatível com a finalidade de uso, garantindo resistência estrutural e durabilidade.

5.3 As superfícies deverão possuir revestimento melamínico de alta resistência à abrasão, umidade e limpeza frequente.

5.4 As bordas deverão receber acabamento em fita de PVC ou ABS, coladas por processo industrial, sem arestas cortantes ou imperfeições.

5.5 Os materiais utilizados deverão ser novos, sem uso anterior, livres de defeitos, empenamentos, rachaduras ou avarias.

5.6 Corrediças metálicas telescópicas ou de tecnologia equivalente para gavetas.

5.7 Dobradiças metálicas com sistema de amortecimento ou tecnologia similar.

5.8 Puxadores, suportes, parafusos, cantoneiras e demais acessórios compatíveis com o projeto executivo.

5.9 Reguladores de nível, quando necessários, para adequação às condições do local de instalação.

5.10 A contratada deverá realizar visita técnica para conferência das medidas dos ambientes antes da fabricação.

5.11 Deverá elaborar projeto executivo contendo dimensões, layout, especificações dos materiais, cores e acabamentos para aprovação da Administração.

5.13. A contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, montagem e instalação, contados do recebimento definitivo.

5.14. O Durante o período de garantia, deverão ser realizadas substituições e correções necessárias sem custos adicionais para a Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Etapa/Atividade	Prazo	Local	Responsável da contratada	Entregável/Evidência
Levantamento de medidas e vistoria dos ambientes	Até 3 (três) dias úteis após recebimento do empenho	Locais de instalação indicados pela Administração	Técnico responsável pelas medições	Relatório de medição e levantamento dos ambientes
Elaboração dos projetos dos móveis planejados	Até 10 (dez) dias após conclusão das medições	Sede da contratada	Projetista ou responsável técnico da empresa	Projetos, layouts e detalhamentos dos móveis
Aprovação dos projetos pela Administração	Até 2 (dois) dias após apresentação dos projetos	Fiscal da contratação	Representante da contratada e fiscalização do contrato	Projetos aprovados ou solicitação de ajustes
Fabricação dos móveis planejados	Até 20 (vinte) dias após aprovação dos projetos	Sede da contratada	Equipe de produção da contratada	Móveis fabricados conforme projeto aprovado
Transporte dos móveis aos locais de instalação	Conforme cronograma de instalação	Salas do Cadastro Único e Centros Comunitários	Equipe logística da contratada	Comprovante de entrega dos materiais
Montagem e instalação dos móveis	No mesmo dia da entrega	Locais de instalação indicados pela Administração	Equipe de montagem e instalação da contratada	Móveis montados, instalados e ambientes organizados

Recebimento provisório	Até 5 dias após conclusão da instalação	Locais de instalação	Fiscal do contrato e representante da contratada	Termo de Recebimento Provisório ou Relatório de Pendências
Correção de inconformidades eventualmente identificadas	Até 5 (cinco) dias após notificação	Locais de instalação	Equipe técnica da contratada	Correções executadas e registro fotográfico ou relatório de atendimento
Recebimento definitivo	Até 5 (cinco) dias após o recebimento provisório e saneamento das pendências	Locais de instalação	Fiscal e Gestor do Contrato	Certificação da nota fiscal
Atendimento de garantia e substituição de peças ou componentes defeituosos	Durante todo o período de garantia contratual	Locais de instalação	Equipe de assistência técnica da contratada	Relatório de atendimento, substituição ou reparo realizado

7. NÍVEIS DE SERVIÇO, INDICADORES E RESULTADOS

7.1.

Indicador	Meta/Padrão	Forma de medição	Periodicidade	Consequência/Glosa
Cumprimento do prazo de apresentação do projeto executivo	Entrega em até 10 dias úteis após levantamento das medidas	Conferência da data de protocolo do projeto	Por evento	Advertência formal e aplicação de penalidades contratuais em caso de atraso injustificado
Conformidade das medidas e especificações dos móveis	100% dos móveis em conformidade com projeto aprovado	Vistoria técnica no recebimento provisório	Por entrega	Correção ou substituição integral dos itens às expensas da contratada
Cumprimento do prazo de fabricação e instalação	Conclusão em até o prazo estabelecido no contrato	Verificação da data de conclusão da instalação	Por entrega	Multa contratual por atraso, conforme contrato
Qualidade da instalação	Ausência de defeitos de montagem, desalinhamentos, folgas ou instabilidade	Inspeção visual e funcional pela fiscalização	Recebimento provisório e definitivo	Correção obrigatória antes do recebimento definitivo
Funcionamento de ferragens e componentes	100% das portas, gavetas e acessórios funcionando adequadamente	Testes de abertura, fechamento e movimentação	Recebimento provisório e definitivo	Substituição imediata dos componentes defeituosos

Atendimento às solicitações de garantia	Atendimento iniciado em até 5 dias úteis após comunicação da Administração	Registro da solicitação e data de atendimento	Durante a garantia	Aplicação das sanções contratuais e eventual execução da garantia
Índice de não conformidades	Máximo de 5% dos itens entregues com necessidade de ajuste	Relatório de fiscalização e recebimento	Por entrega	Retenção do recebimento definitivo até a regularização
Limpeza e organização do local após instalação	100% dos ambientes livres de resíduos e materiais remanescentes	Vistoria após conclusão dos serviços	Por entrega	Recusa do recebimento até a regularização

7.2. Será considerada satisfatória a execução quando:

- Os móveis forem entregues e instalados integralmente conforme o projeto aprovado;
- Não houver inconformidades estruturais ou funcionais;
- Os materiais empregados corresponderem às especificações contratadas;
- Todos os ajustes solicitados pela fiscalização forem realizados antes do recebimento definitivo;
- O prazo contratual for cumprido ou a eventual prorrogação estiver devidamente autorizada pela Administração.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato/ata 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**.**

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

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.6.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

8.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato ou da entrega do produto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

8.7.2. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.4. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas

e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

8.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

8.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ATESTE E PAGAMENTO

Como preencher: Definir exatamente o que será medido, qual evidência comprova a execução, quem atesta e como serão tratadas entregas parciais, falhas e glosas.

Objeto da medição	Evidência	Responsável pelo ateste	Periodicidade	Regra de pagamento/glosa
Levantamento de medidas e vistoria técnica dos ambientes	Relatório de vistoria contendo medições, registros fotográficos e protocolo de entrega do projeto preliminar	Fiscal do Contrato	Parcela 1	Pagamento somente após entrega e aprovação formal do relatório. Glosa integral em caso de ausência de informações necessárias ou necessidade de refazimento das medições.
Elaboração e apresentação do projeto executivo dos móveis planejados	Projeto executivo contendo layout, detalhamento técnico, especificações de materiais, cores, ferragens e dimensões aprovado pela Contratante	Fiscal do Contrato e gestor da unidade beneficiária	Parcela 2	Pagamento condicionado à aprovação formal do projeto. Glosa proporcional ou integral em caso de inconsistências técnicas, incompatibilidade com o ambiente ou necessidade de correções não atendidas.
Fabricação dos móveis planejados	Relatório de fabricação, notas fiscais dos insumos quando solicitadas e comprovação de conclusão da produção conforme projeto aprovado	Fiscal do Contrato	Parcela 3	Pagamento somente após comprovação da fabricação integral dos itens contratados. Glosa proporcional aos itens não fabricados ou produzidos em desacordo com as especificações.
Entrega e instalação dos móveis planejados	Termo de Recebimento Provisório, relatório fotográfico e checklist de instalação assinado pelas partes	Fiscal do Contrato e responsável pela unidade atendida	Parcela 4	Pagamento proporcional aos itens efetivamente instalados. Glosa dos itens com danos, defeitos, ausência de componentes, desalinhamentos ou outras não conformidades.

Correção de pendências e recebimento definitivo	Termo de Recebimento Definitivo emitido após verificação da conformidade total do objeto	Gestor e Fiscal do Contrato	Parcela final	Liberação do saldo final somente após saneamento de todas as pendências identificadas no recebimento provisório. Glosa integral dos serviços ou materiais não corrigidos no prazo estabelecido.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

10.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, período considerado suficiente para a execução integral do objeto, realização dos recebimentos provisório e definitivo, atendimento das obrigações acessórias e acompanhamento das garantias previstas contratualmente.

10.2. Considerando que o objeto consiste no fornecimento, fabricação e instalação de móveis planejados, caracterizando-se como contratação de **execução única e não continuada**, não há previsão de prorrogação ordinária da vigência com fundamento na continuidade do serviço.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado.

11.1.1 A CONTRATADA deverá executar diretamente todas as atividades relacionadas ao fornecimento, fabricação, transporte, montagem e instalação dos móveis planejados, assumindo integral responsabilidade técnica, operacional, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil pela execução contratual.

11.1.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de garantir a padronização dos materiais, a compatibilidade técnica entre os móveis, o adequado controle de qualidade, a responsabilidade direta pela execução dos serviços e a eficiência da fiscalização contratual, uma vez que o objeto compreende fornecimento e instalação de mobiliário planejado desenvolvido sob medida para ambientes específicos da Administração Municipal.

☐ Vedada ☐ Permitida parcialmente, nos seguintes limites:_____

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada obriga-se a:

12.1.1. Fornecer, fabricar, transportar, montar e instalar os móveis planejados em estrita conformidade com as especificações, quantitativos, dimensões, características técnicas e padrões de qualidade estabelecidos pela Administração.

12.1.2. Realizar previamente as medições necessárias nos locais de instalação, responsabilizando-se pela perfeita adequação dos móveis às dimensões e condições físicas dos ambientes, apresentando o projeto executivos dos móveis para aprovação do fiscal da contratação.

12.1.3. Empregar materiais novos, de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação, observando as especificações técnicas e os padrões de durabilidade, resistência, acabamento e funcionalidade exigidos para o objeto.

12.1.4. Executar os serviços de montagem e instalação por meio de profissionais qualificados e devidamente capacitados, utilizando equipamentos e ferramentas adequados à natureza dos trabalhos.

12.1.5. Responsabilizar-se integralmente pelos custos decorrentes da execução do objeto, incluindo mão de obra, materiais, insumos, transporte, fretes, carga e descarga, montagem, instalação, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

12.1.6. Cumprir os prazos de execução estabelecidos no contrato e cronograma aprovado pela Administração, comunicando formalmente qualquer fato que possa ocasionar atraso na entrega ou instalação dos bens.

12.1.7. Corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas e no prazo 5 (cinco) dias, quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios, avarias, incompatibilidades ou não conformidades identificadas durante a execução contratual ou no período de garantia.

12.1.8. Garantir a qualidade dos móveis fornecidos e dos serviços executados pelo prazo mínimo previsto na proposta ou no Termo de Referência, responsabilizando-se pela assistência técnica necessária durante o período de garantia.

12.1.9. Zelar pela conservação dos ambientes onde serão realizados os serviços, adotando medidas para evitar danos às instalações prediais, equipamentos e demais bens da Administração.

12.1.10. Reparar integralmente quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, imperícia, negligência ou imprudência de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

12.1.11. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, apresentando a documentação comprobatória sempre que solicitada pela Administração.

12.1.12. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e de segurança do trabalho aplicável à execução do objeto, assumindo exclusiva responsabilidade pelos encargos decorrentes da contratação de seu pessoal.

12.1.13. Permitir e facilitar a atuação da fiscalização designada pela Administração, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados e disponibilizando os documentos necessários ao acompanhamento da execução.

12.1.14. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, nos limites permitidos pela legislação.

12.1.15. Promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a fabricação, transporte, montagem e instalação dos móveis, observando a legislação ambiental vigente.

12.1.16. Entregar os ambientes limpos, organizados e em plenas condições de uso após a conclusão da montagem e instalação dos mobiliários.

12.1.17. Emitir e apresentar, para fins de pagamento, os documentos fiscais correspondentes à efetiva execução do objeto, observadas as exigências estabelecidas pela Administração.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A Contratante obriga-se a:

13.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário para recebimento;

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

13.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando minuciosamente a conformidade dos serviços prestados com as especificações

constantes do Edital e da Proposta apresentada pelo contratado, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

13.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na Proposta apresentada pelo contratado;

13.1.5. Notificar, por escrito, a empresa contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições nos bens ou outras irregularidades constatadas durante a execução do Contrato;

13.1.6. Efetuar os pagamentos de acordo com as condições e preços pactuados.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. A seleção do fornecedor para a presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites legais vigentes e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

14.1.1. A opção pela dispensa de licitação justifica-se em razão do valor estimado da contratação situar-se dentro do limite legal estabelecido para contratações de bens e serviços comuns, permitindo a adoção de procedimento mais célere e eficiente, sem prejuízo da competitividade, da transparência e da obtenção da melhor solução para atendimento da necessidade pública.

14.1.2. O objeto da contratação consiste no fornecimento, fabricação e instalação de móveis planejados destinados às salas de atendimento do Cadastro Único e aos espaços utilizados pelos grupos de integração da pessoa idosa, possuindo características usuais de mercado e especificações passíveis de definição objetiva. Dessa forma, a seleção poderá ser realizada com base em critérios objetivos de julgamento, assegurando tratamento isonômico aos interessados.

14.2. Considerando as características da contratação, será adotado o critério de julgamento de menor preço por lote, tendo em vista que os móveis que compõem cada lote apresentam integração funcional, necessidade de padronização estética e construtiva, compatibilidade de materiais, cores e acabamentos, além da conveniência de atribuir a uma única empresa a responsabilidade pela fabricação, entrega e instalação dos itens relacionados. Tal medida contribui para a eficiência da execução contratual e reduz riscos de incompatibilidade entre componentes fornecidos por diferentes empresas.

Critério sugerido: ☐ Menor preço ☐ Maior desconto ☐ Técnica e preço, quando cabível e justificado ☐ Outro: _____

15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Considerando a natureza do objeto, não será exigida comprovação de capacidade técnica por meio de atestados, sendo suficiente a demonstração de que a empresa atua no ramo compatível com o serviço a ser executado.

15.2. Em razão das características do objeto, não será exigido registro da empresa ou de responsável técnico em conselho profissional específico, uma vez que a fabricação e instalação de móveis planejados não constituem atividade privativa de profissão regulamentada que exija anotação de responsabilidade técnica para a sua execução.

16. REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

16.1. Considerando que o objeto consiste no fornecimento e instalação de móveis planejados, caracterizando-se como contratação de natureza não continuada, com execução integral em prazo determinado e entrega única, não se prevê a aplicação de reequilíbrio de preços durante a vigência contratual.

16.2. O reajuste contratual tem por finalidade recompor a perda do poder aquisitivo da moeda em contratos com duração igual ou superior a 12 (doze) meses, contados da data-base do orçamento estimado ou da proposta. Todavia, em razão da execução única e da previsão de conclusão do objeto em período inferior a 12 (doze) meses, não haverá incidência de reajustamento, ficando os preços apresentados pela contratada fixos e irreajustáveis durante toda a execução contratual.

16.3 Índice de reajuste não aplicável;

16.4. Data-base para reajuste não aplicável;

Regra prevista: ☐ Reajuste por índice ☐ Repactuação ☐ Outro
enquadramento legal: _____
Índice/data-base ou referência:
_____

17. SUSTENTABILIDADE

17.1. Não se aplica ao abjeto contratado.

18 ESTIMATIVA DO VALOR E PESQUISA DE PREÇOS

18.1. O valor estimado da contratação é de R$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxx)

Relatório de Pesquisa de Preços nº/identificação: 66
Valor estimado: R$ xx.xxx,xx

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

19.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

19.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução a entrega do produto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

19.2.2. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

19.2.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

19.2.4. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

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

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

19.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

19.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

19.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

19.11. Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta aquisição:

Gestor indicado: KÁTIA R. R. C. FRAGOSO Matrícula: Decreto 154/2026
Fiscal indicado: Larissa do Carmo Honorio Matrícula: 4766101
Fiscal substituto: Danielli dos Santos Matrícula: 101591

20. INFRAÇÕES, SANÇÕES E RESPONSABILIDADES

20.1. Das Infrações Administrativas

Constitui infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática, pela CONTRATADA, das seguintes condutas:

a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c. Dar causa à inexecução total do contrato;

d. Deixar de entregar ou instalar os móveis nas condições, quantidades, especificações ou prazos estabelecidos;

e. Ensejar retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto;

f. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

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

h. Praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013;

i. Não manter as condições de habilitação exigidas durante a vigência contratual;

j. Subcontratar, ceder ou transferir o objeto contratual, total ou parcialmente, em desacordo com as disposições do contrato;

k. Recusar-se injustificadamente a corrigir defeitos, substituir materiais inadequados ou sanar irregularidades identificadas pela fiscalização;

l. Descumprir determinações regularmente emitidas pela fiscalização ou gestão do contrato.

20.2. 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) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f", e "g" do item 20.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do item 8.1 deste contrato, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f", "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

e) Multa

20.3. Serão aplicadas ao contratado as seguintes Multa:

20.3.1. Moratória:

a) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral da nota de empenho, até o limite de 10 (dez) dias;

b) Moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral da nota de empenho, até o limite máximo de 20 (vinte) dias, e pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

c) Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral da nota de empenho, até o limite máximo de 30 (trinta) dias, e pela inobservância do prazo fixado pelo fiscal do contrato para sanar alguma irregularidade do objeto contratual e/ou apresentação de documentação solicitada.

d) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.

20.3.2. Compensatória:

a) Para a infração descrita na alínea "a" do item 20.1, a multa compensatória será de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

b) Para a infração descrita na alínea "b" do item 20.1, a multa compensatória será de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

c) Para a infração descrita na alínea "c" do item 20.1, a multa compensatória será de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

d) Para a infração descrita na alínea "d" do item 20.1, a multa compensatória será de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

e) Para as infrações previstas nas alíneas "e"; "f"; e "g" do item 20.1, a multa compensatória será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

f) Para as infrações previstas nas alíneas "h"; "i"; "j"; "k"; e "l" do item 20.1, a multa compensatória será de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

20.4 A aplicação das penalidades observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a reincidência e os antecedentes da CONTRATADA, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.5. O pagamento de multa não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os prejuízos causados, tampouco de cumprir as demais obrigações assumidas no contrato.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Piên.

21.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

10.003. 08.122.0012.2039.3.3.90.30.00.00 - Conta 3530 – Fonte 936.

10.001.08.241.0012.2026.4.4.90.52.00.00 - conta 2991 - Fonte 900

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Anexos

- Plano de execução dos recursos
- Relatório de pesquisa de preço
- Documentos das empresas selecionadas

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável pela elaboração: Anderleia Diana Cardoso das Neves

Cargo/Função: Auxiliar administrativo Matrícula: 4766039

Data: 29 / 10 / 2026

Assinatura: _____

Aprovado por: Kátia Regina Rudnick Cavalheiro Fragoso

Cargo/Função/Autoridade: Secretária Municipal de Assist. Social e Defesa Civil – Decreto 154/2026

Data: 29 / 10 / 2026

Assinatura: _____

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório em epígrafe, instaurado por este município, que:

a) não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

b) nenhum de nossos sócios é servidor(a) ou dirigente de órgão do Município de Piên;

c) não estamos suspensos temporariamente de participar em licitação ou impedidos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer e suas esferas;

e) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2026.

_____

(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.