



PREGÃO ELETRÔNICO Nº115/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 252/2025

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

NÚMERO DA LICITAÇÃO NA PLATAFORMA: 90115/2025.

OBJETO: Registro de preço para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Decoração

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 157.167,15(cento e cinquenta e sete mil, cento e sessenta e sete reais e quinze centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das **10h** do dia **11/11/2025**.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às **08h59min** do dia **28/11/2025**.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: às **09 horas** do dia **28/11/2025**.

REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF

PREGOEIRO - PORTARIA Nº 16.593/2025.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 252/2025

1. PREÂMBULO

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

2. DO OBJETO

- 2.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preço para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Decoração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2. **A licitação será realizada em 07 LOTES (grupos), conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.**
- 2.3. Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitário ou total superiores aos máximos aqui definidos.
- 2.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema Compras Governamentais e aquelas constantes neste Edital, prevalecerão as especificações estabelecidas neste Edital.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. As regras para a operacionalização do registro de preços estão detalhadas na minuta da Ata de Registro de Preços.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 4.2. 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, excluindo 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.5. **Todos os lotes deste certame serão destinados à participação exclusiva de empresas enquadradas como ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.**
- 4.5.1. 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.
- 4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 4.7. **Não poderão disputar esta licitação:**
- aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

VIII. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

4.8. O impedimento de que trata o inciso IV do item 4.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos II e III do item 4.7 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.11. O disposto nos incisos II e III do item 4.7 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.13. A vedação de que trata o inciso VIII do item 4.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 8 e subitens deste Edital.

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

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

II. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

IV. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

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

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 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.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 6.1.1. valor unitário e total do item;
- 6.1.2. Marca e modelo do item ofertado;
- 6.1.3. Quantidade cotada, conforme **Anexo II**.

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

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusas todas as despesas com entrega, instalações/adequações do objeto; materiais; mão de obra, encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; deslocamento de veículos; seguro; lucros, todos e quaisquer tributos e encargos, bem como, todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. 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.

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

6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao



pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo de real)**.
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1. 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.
- 7.11.2. 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.
- 7.11.3. 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.
- 7.11.4. 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.
- 7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

7.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

b) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento, sendo o selo Empresa Amiga da Mulher considerado para esta finalidade, conforme dispõe o art. 3º da Lei nº 14.682/2023;

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

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

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

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.19.3. Persistindo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que tratam os itens 7.19.1 e 7.19.2, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizada em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, conforme art. 28, §2º da IN nº 73/2022.

7.20. 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.

7.20.1. 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.

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

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

7.21. 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.

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

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I. SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>);

II. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

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

IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

V. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) - esta consulta poderá substituir as três anteriores (CEIS, CNEP e CNJ), no caso de Pessoa Jurídica; e

VI. Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE-PR (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

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

8.3. 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*)

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

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

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

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.5.1 e 5.6 deste edital.

8.5. 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.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que

insanável;

- f) o licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada e a documentação solicitadas, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Poderá ser solicitado, pelo Pregoeiro, o envio de catálogos, folhetos, ou outra documentação hábil à comprovação do atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, Anexo II deste instrumento, pelos itens de contratação deste edital, conforme marca e modelo propostos pela licitante.

8.12. 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no **ANEXO I – Requisitos de Habilitação**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

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

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

9.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.10. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.11.1.

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

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

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será preferencialmente assinada por meio de assinatura digital.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, o pregoeiro convocará pelo chat as empresas que desejarem compor o cadastro de reserva.

12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.10. Os autos do processo estarão disponíveis para consulta dos interessados no seguinte sítio eletrônico: <https://novaesperanca.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra, quando exigida;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

VI. Fraudar a licitação;

VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

IX. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

X. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- advertência;
 - multa;
 - impedimento de licitar e contratar e
 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - as peculiaridades do caso concreto
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será aplicada em percentual variável de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, conforme o grau de gravidade da infração previsto na Planilha abaixo, e seguindo as diretrizes do Decreto Municipal nº 6.497/2025 e alterações.
- 13.4.1. A multa moratória será aplicada à contratada pelo atraso injustificado na assinatura do contrato ou na execução das obrigações contratuais.
- 13.4.2. A multa será calculada sobre o valor total do contrato, conforme o grau da infração:
- Leve: de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
 - Média: de 1,5% (um vírgula cinco por cento) a 3% (três por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.
- 13.4.3. O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao vencimento do prazo de entrega ou execução.
- 13.4.4. A aplicação da multa moratória não impede a conversão desta em multa compensatória, bem como a rescisão contratual unilateral pela Administração, nos termos do art. 191, V, do Decreto e da Lei nº 14.133/2021.
- 13.4.5. A multa compensatória será aplicada ao contratado responsável por infração administrativa que resulte em inexecução do contrato, conforme segue:
- Inexecução parcial (infração grave): multa de 8% (oito por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;
 - Inexecução total (infração gravíssima): multa de 18% (dezoito por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.
- 13.4.6. Quando a infração ocorrer durante o certame licitatório, o valor de referência para cálculo das penalidades será o valor da proposta apresentada pelo licitante, nos termos do art. 189 do Decreto nº 6.497/2025.
- 13.4.7. Nos casos de ata de registro de preços, o valor de referência para cálculo da multa será o valor constante do respectivo empenho, conforme §2º do art. 191 do Decreto nº 6.497/2025.
- 13.4.8. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

Grave	Inexecução parcial do objeto/ Deixar de assinar Ata-Contrato / Deixar de entregar documentos solicitados no certame	Art. 156, III e IV	10%	Redução de 20%	Acréscimo de 50%	8% a 15%
Gravíssima	Inexecução total, fraude, má-fé ou abandono do contrato.	Art. 156, IV e 167	20%	Redução de 10% (colaboração efetiva)	Acréscimo de 50% (reincidência ou dolo comprovado)	18% a 30%

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos I, II e III do item 13.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos V ao IX do item 13.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II, III e IV do item 13.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no inciso IV do item 13.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados de forma eletrônica, dirigidos ao Pregoeiro, contendo o nome completo do responsável, a modalidade e o número do certame, a denominação social da empresa, o número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato. As solicitações devem ser encaminhadas por e-mail para o seguinte endereço eletrônico: licitacao@novaesperanca.pr.gov.br
- 14.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento serão julgadas em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no <https://novaesperanca.eloweb.net/portalttransparencia/1/licitacoes>, bem como no sítio www.gov.br/compras.
- 14.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 14.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A execução do objeto obedecerá:
- 15.1.1. Início da execução: de acordo com a solicitação do departamento requisitante
- 15.1.2. Cronograma - Horários e local(is) da execução dos serviços:
Os horários e locais de execução serão definidos com antecedência pelo Setor demandante, conforme a organização de cada evento, mediante solicitação formal da unidade requisitante, a ser emitida após a expedição da Nota de Empenho e/ou da Ordem de Execução do Serviço.
- 15.1.3. Descrição dos procedimentos; das rotinas; dos métodos para a perfeita execução dos serviços:
- 15.1.3.1. A execução dos serviços de decoração deverá observar fielmente as especificações contidas no descritivo do item, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa contratada o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, insumos e mão de obra necessários para a realização completa dos serviços, incluindo montagem, manutenção durante o evento, desmontagem e carregamento dos itens ao final da utilização.
- 15.1.3.2. Cada evento poderá demandar a utilização de apenas um ou mais itens pertencentes a determinado lote, conforme a necessidade e planejamento da contratante.
- 15.1.3.3. Todos os elementos decorativos, especialmente arranjos florais e ornamentação com plantas, deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, devidamente acondicionados e em condições adequadas para garantir durabilidade, frescor e integridade estética até o encerramento do evento.
- 15.1.3.4. A montagem deverá ocorrer com antecedência suficiente, de forma a garantir que o espaço esteja completamente ambientado no horário previsto para início do evento. Da mesma forma, a desmontagem deverá ocorrer de maneira organizada, sem causar danos ao patrimônio público e respeitando os prazos e orientações da equipe responsável pelo evento.
- 15.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 horas, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 15.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 horas, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 15.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 15.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento, decorrente da execução dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
- 16.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

- 17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://novaesperanca.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>.
- 17.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I - Requisitos de Habilitação
ANEXO II – Termo de Referência
ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços
ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços
ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar.
- 17.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Esperança-PR para a resolução de eventuais litígios decorrentes desta licitação.

Nova Esperança, 10 de novembro de 2025.

João Eduardo Pasquini
Prefeito Municipal



ANEXO I – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

3. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

I. Para comprovação da Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

III. Para comprovação da Habilitação Econômico-Financeira:

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

IV. Para comprovação da Habilitação Técnica:

Sem exigência no Termo de Referência.

4. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o mesmo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
6. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz.
- 7.1. Atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.
8. A empresa em recuperação judicial deverá apresentar **certidão** emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada estará apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.
9. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

O objeto do presente termo de referência é o Registro de preço para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Decoração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Registro de Preços: (x) SIM () NÃO

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

GRUPO1 - Lote 01: cadeiras, mesas e toalhas de mesa.

Valor total do Lote: R\$ 19.828,00 (dezenove mil, oitocentos e vinte e oito reais)

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	Locação de cadeiras modelo em metal branca, confeccionadas em estrutura metálica resistente com pintura eletrostática na cor branca, assento e encosto em superfície lisa, podendo ser em polipropileno ou courino sintético branco. Devem possuir ponteiros de proteção nos pés para evitar danos ao piso e suportar no mínimo 120 kg. Todas as cadeiras deverão ser entregues limpas, higienizadas e em perfeito estado de conservação, sem riscos, falhas de pintura ou desgaste visível.	Unid.	300	7,48	2.244,00
2	Locação de cadeiras plásticas brancas, confeccionadas em polipropileno de alta resistência, com assento e encosto em peça única, modelo empilhável, apropriadas para uso em eventos. Devem suportar carga mínima de 120 kg e possuir superfície lisa e uniforme, sem trincas, quebras ou partes ásperas que possam causar acidentes. Todas as unidades deverão ser entregues limpas, higienizadas e em perfeito estado de conservação, sem manchas, riscos ou sinais de desgaste.	Unid.	400	3,75	1.500,00
3	Locação de cadeiras modelo Tiffany e/ou Dior Cristal, confeccionadas em policarbonato transparente de alta resistência, com design clássico e acabamento translúcido, apropriadas para eventos formais. Devem possuir assento em polipropileno ou almofada removível revestida em tecido preto, garantindo conforto e uniformidade visual. São cadeiras empilháveis, de fácil manuseio, resistentes, com capacidade mínima de carga de 120 kg e pés com ponteiros protetoras para evitar danos ao piso. Todas as unidades deverão ser entregues limpas, higienizadas e em perfeito estado de conservação, sem trincas, manchas, riscos ou sinais de desgaste.	Unid.	500	14,99	7.495,00
4	Locação de mesas plásticas confeccionadas em polipropileno na cor branca, modelo empilhável, com dimensões aproximadas de 70,5 cm de altura, 70 cm de largura e 70 cm de comprimento. As mesas devem apresentar superfície lisa e uniforme, adequada para uso em eventos, sendo leves e de fácil manuseio. Todas deverão ser entregues limpas, higienizadas e em perfeito estado de conservação, sem trincas, manchas, riscos ou sinais de desgaste.	Unid.	100	10,56	1.056,00
5	Locação de kit composto por 01 tampão retangular de mesa nas dimensões aproximadas de 1,10 m por 2,20 m, confeccionado em material firme e de superfície lisa, acompanhado de 02 cavaletes de sustentação em estrutura metálica ou de madeira resistente, garantindo estabilidade e segurança no uso em eventos. O kit inclui toalha de mesa em tecido jacquard ou oxford, com caimento até o piso, disponível nas opções de cores: preta, branca, vermelha, azul royal, dourada, prata, amarela, azul turquesa, bege, marrom, azul marinho e pink. Todos os itens deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem riscos, lascas, empenamentos, manchas ou sinais de desgaste.	Unid.	50	53,00	2.650,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

6	Locação de kit composto por 01 tampão redondo de mesa, com dimensões aproximadas de 1,20 m a 1,50 m de diâmetro, confeccionado em material firme e de superfície lisa, acompanhado de base ou pés de sustentação adequados, garantindo estabilidade e segurança no uso em eventos. O kit inclui toalha de mesa em tecido jacquard ou oxford, com caimento até o piso, disponível nas opções de cores: preta, branca, vermelha, azul royal, dourada, prata, amarela, azul turquesa, bege, marrom, azul marinho e pink. Todos os itens deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem riscos, lascas, empenamentos, manchas ou sinais de desgaste.	Unid.	50	47,66	2.383,00
7	Locação de toalha de tecido de alta qualidade, própria para eventos, em medida compatível para cobertura de mesas com até 5 metros de comprimento (mesa de autoridades). O material deverá apresentar bom caimento, acabamento uniforme e estar entregue limpo, higienizado, passado e em perfeitas condições de uso, podendo ser em cor neutra ou conforme definido para a ambientação do evento. O serviço inclui a colocação da toalha no local do evento, bem como a retirada após o término, garantindo padronização, estética e organização do espaço.	Unid.	50	50,00	2.500,00

GRUPO2 - Lote 02: arranjo de plantas florais.

Valor total do Lote: R\$25.533,00 (vinte e cinco mil, quinhentos e trinta e três reais).

Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valot total R\$
01	Locação de arranjo de plantas verdes disposto em coluna de 1 m de altura, composto por vaso com folhagens naturais do tipo costela-de-adão, murta, dracena ou samambaia. Os vasos deverão ser confeccionados em material resistente, podendo ser de cerâmica, cimento, fibra de vidro ou polietileno de alta densidade, todos com acabamento refinado e padrão uniforme na cor preta, branca ou similar, de acordo com a ambientação do evento. As plantas e vasos deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem danos aparentes, rachaduras, manchas ou sinais de desgaste.	unid	30	265,00	7.950,00
02	Locação de arranjo verde para centro de mesa, (mesa de autoridades) confeccionado com folhagens naturais (flores da época) ou permanentes de alta qualidade, montado em vaso decorativo proporcional ao tamanho da mesa, largura de no mínimo 80cm. (Com ou sem vaso) os vasos deverão ser confeccionados em material resistente, podendo ser de vidro, cerâmica, cimento, fibra de vidro ou polietileno de alta densidade, com acabamento refinado e cores neutras (preto, branco, prata, dourado ou transparente), de acordo com a ambientação do evento. Todos os arranjos deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem trincas, manchas, rachaduras ou sinais de desgaste.	unid	30	220,38	6.611,40
03	Locação de arranjo floral de grande porte, confeccionado com flores naturais (flores da época) ou permanentes de alta qualidade, elaborado em composição harmônica e proporcional, adequado para exposição em áreas de destaque, o tamanho do arranjo floral deve garantir visibilidade em locais como ginásio de esportes, tamanho do vaso de acordo com o ambiente. O arranjo deve ser montado em vaso decorativo robusto, confeccionado em cerâmica, cimento, fibra de vidro ou polietileno de alta densidade, com acabamento refinado em cores neutras ou metálicas (preto, branco, dourado, prata ou similar), garantindo elegância e integração estética ao ambiente. Todos os arranjos deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem rachaduras, manchas, lascas ou sinais de desgaste.	unid	20	261,95	5.239,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

04	Locação de floreira de chão montada com folhagens verdes, floreira de no mínimo de 1m de largura, confeccionada em vaso decorativo de madeira, cerâmica, cimento, fibra de vidro ou polietileno de alta densidade, com acabamento refinado em cores neutras (preto, branco, bege ou similar), adequada para ambientação de eventos. As folhagens poderão incluir espécies como costela-de-adão, dracenas, samambaias, murtas ou similares, garantindo volume, frescor e harmonia estética. As floreiras deverão ter dimensões proporcionais para uso em áreas de destaque, apresentando estabilidade e elegância no ambiente. Todas deverão ser entregues limpas, higienizadas e em perfeito estado de conservação, sem rachaduras, lascas, manchas ou sinais de desgaste.	unid	20	286,63	5.732,60
----	--	------	----	--------	----------

GRUPO3 - Lote 03: locação de móveis.

Valor total do lote: R\$12.695,15 (doze mil, seiscentos e noventa e cinco reais e quinze centavos).

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
01	Locação de aparador decorativo para ambientação de espaços, com dimensões mínimas de 1 metro de altura, 40cm de largura e 1m de comprimento, confeccionado em estrutura resistente de madeira, metal, madeira ou MDF, com tampo superior adequado para apoio de objetos, arranjos florais, folhagens ou alimentos. A peça deve apresentar design harmonioso e acabamento refinado, compatível com a proposta estética do evento, garantindo estabilidade e segurança no uso. Todos os aparadores deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem riscos, manchas, lascas, rachaduras ou sinais de desgaste.	unid	15	155,58	2.333,70
02	Locação de tapete tipo passadeira, confeccionado em material resistente, adequado para uso em eventos, com comprimento de até 30 metros lineares. O tapete deve possuir largura proporcional para circulação segura de pessoas, apresentar superfície lisa e uniforme, com acabamento lateral reforçado para evitar desfiados e oferecer bom aspecto estético. Pode ser fornecido nas cores neutras como vermelho, preto, bege ou similar, conforme necessidade da ambientação. Todos os tapetes deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem rasgos, manchas, furos ou sinais de desgaste.	unid	15	215,29	3.229,35
03	Locação de tapetes decorativos para ambientação de espaços, tamanho médio de 2mx1,5m confeccionados em material resistente e de fácil higienização, apropriados para uso em eventos. Os tapetes devem apresentar design e acabamento refinados, podendo ser em padrões lisos, geométricos ou clássicos, em cores neutras ou sofisticadas (como bege, cinza, preto, azul marinho, vermelho, dourado ou similares), de acordo com a proposta estética do evento e solicitação do setor demandante. Devem possuir dimensões proporcionais para diferentes ambientes, oferecendo conforto visual, elegância e integração com a decoração. Todos os tapetes deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem rasgos, manchas, desfiados ou sinais de desgaste.	unid	15	176,24	2.643,60
04	Locação de sofá de 1 ou 2 lugares, com estrutura estofada e revestimento em tecido neutro, preferencialmente em cores como branco, bege, cinza ou preto, adequado para eventos cerimoniais e sociais. O móvel deve apresentar design elegante, acabamento uniforme e resistente, garantindo conforto e harmonia estética ao ambiente. Todos os sofás deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem rasgos, manchas, falhas de revestimento, deformações ou sinais de desgaste.	unid	10	228,90	2.289,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

05	Locação de poltrona individual, com estrutura estofada e revestimento em tecido neutro, preferencialmente em cores como branco, bege, cinza ou preto, adequada para eventos cerimoniais e sociais. A peça deve apresentar design elegante, acabamento uniforme e resistente, oferecendo conforto e integração estética ao ambiente. Todas as poltronas deverão ser entregues limpas, higienizadas e em perfeito estado de conservação, sem rasgos, manchas, falhas de revestimento, deformações ou sinais de desgaste.	unid	10	119,95	1.199,50
06	Locação de puff decorativo, tamanho mínimo de altura de 50cm, podendo ser quadrado ou redondo, com estrutura estofada e revestimento em tecido neutro ou couro sintético, preferencialmente em cores como branco, bege, cinza ou preto, adequado para composições de lounge e ambientações em eventos cerimoniais e sociais. A peça deve apresentar acabamento uniforme e resistente, garantindo praticidade, conforto e harmonia estética no ambiente. Todos os puffs deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem rasgos, manchas, falhas de revestimento, deformações ou sinais de desgaste.	unid	10	100,00	1.000,00

GRUPO4 - Lote 04: locação de estruturas com balões.

Valor total do lote: R\$40.960,00 (quarenta mil e novecentos e sessenta reais).

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
01	Locação de esculturas e demais elementos de decoração temática com balões artísticos, desenvolvidos de acordo com o projeto visual do evento, por exemplo, em formatos de corações, personagens e formas diversas com tamanho mínimo de 1,5m. Os balões deverão ser de alta qualidade, montados em estruturas adequadas e seguras, em cores definidas pelo solicitante. Será obrigatória a manutenção e reposição diária, sempre que necessário, para preservar o impacto visual e a padronização do conjunto. Todos os itens deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, sem furos, descolorações ou danos visíveis.	unid	20	200,00	4.000,00
02	Locação de torres de balões com 1,5m de altura, confeccionadas com balões de alta qualidade e montagem profissional, em cores variadas a serem definidas pelo solicitante. As torres deverão ser fixadas em estruturas firmes e seguras, garantindo estabilidade e durabilidade durante o evento. Será obrigatória a manutenção e reposição dos balões sempre que necessário, de forma a preservar a estética e uniformidade do conjunto. Todas as torres deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, sem furos, descolorações ou danos visíveis.	unid	100	60,00	6.000,00
03	Locação, montagem e desmontagem de arcos decorativos confeccionados com balões de alta qualidade, em cores variadas conforme definido pela Secretaria solicitante. Os arcos poderão ser montados nos seguintes formatos: Tradicional: formato contínuo, medindo aproximadamente 6 (seis) metros lineares, (totalmente preenchido com balões); Desconstruído: formato assimétrico, com variação de volumes e tamanhos de balões, medindo aproximadamente 5 (cinco) metros lineares, (totalmente preenchido com balões) mínimo de 350 a 400 balões, considerando que o modelo demanda maior quantidade de balões em proporção ao tradicional, devido à composição artística e segmentada da estrutura. A montagem deverá ser executada em estrutura adequada, resistente, garantindo estabilidade, segurança e acabamento estético adequado para uso em recepções, palcos, entradas de eventos e ambientes institucionais. Será obrigatória a manutenção e reposição dos balões sempre que necessário, de forma a manter a harmonia visual e a integridade do arco durante o período do evento. Todos os elementos decorativos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, sem furos, descolorações, deformações ou danos visíveis, devendo ser retirados ao término do evento, com responsabilidade integral da contratada pela montagem, manutenção e desmontagem.	unid	60	516,00	30.960,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

GRUPO5 - Lote 05: Locação de letras decorativas.

Valor total do Lote: 24.956,00 (vinte e quatro mil, novecentos e cinquenta e seis reais).

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
01	Locação de letras decorativas para ambientação de eventos, confeccionadas em material resistente como MDF, madeira, PVC expandido, acrílico ou similar, com acabamento pintado ou revestido, conforme definição da decoração do evento. As letras poderão formar palavras, frases ou o nome do evento, em tamanhos variados (mínimo de 50 cm de altura cada letra), podendo ser utilizadas com ou sem iluminação. O conjunto deve apresentar estabilidade, estética uniforme e montagem profissional, sendo entregue em perfeito estado de conservação, limpo, higienizado e sem rachaduras, falhas de pintura, manchas ou desgaste. O serviço inclui transporte, montagem no local e retirada após o término do evento.	unid	100	129,45	12.945,00
02	Locação de letras decorativas de grande porte com iluminação, confeccionadas em material resistente como MDF, madeira, PVC expandido ou acrílico, com acabamento pintado ou revestido em cores neutras ou personalizadas conforme o evento. Cada letra deverá possuir iluminação interna em LED ou lâmpadas incandescentes em estilo marquês (retrô), garantindo destaque visual e luminosidade uniforme. As letras devem ter altura mínima de 1 metro cada, podendo formar palavras, frases ou o nome do evento, montadas em estruturas firmes que assegurem estabilidade e segurança. O conjunto deverá ser entregue em perfeito estado de conservação, limpo, higienizado, sem rachaduras, falhas de pintura, manchas ou danos aparentes, incluindo montagem no local e retirada ao término do evento.	Unid	100	120,11	12.011,00

Lote 06: locação de forração com estrutura de armação.

Valor total do lote: R\$ 18.195,00 (dezoito mil, cento e noventa e cinco reais).

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
01	Locação de forração em tecido para ambientação, instalada sobre estrutura de armação própria resistente, devidamente montada para garantir firmeza, segurança e acabamento uniforme. O tecido, em material de qualidade como oxford, voal ou similar, poderá ser fornecido em cores neutras ou personalizadas conforme necessidade do evento. A montagem deverá apresentar caimento estético, sem dobras aparentes, adequada para montagem de painel, revestimento de paredes, fundos de palco, divisórias, tendas ou outras estruturas de apoio. Tanto a estrutura quanto o tecido deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, limpos, higienizados, sem rasgos, manchas, furos, lascas ou sinais de desgaste, assegurando elegância e harmonia visual ao ambiente.	M2	500	36,39	18.195,00

Lote 07: serviço de copeiragem.

Valor total do lote: 15.000,00 (quinze mil reais).

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
------	-----------	-------	--------	-----------------	-----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

01	Prestação de serviço de copeiragem para eventos institucionais, compreendendo o fornecimento, montagem, higienização e recolhimento de utensílios e materiais de apoio ao serviço de mesa. O serviço será dimensionado em módulos de atendimento para até 10 (dez) pessoas, podendo ser contratado em quantidades proporcionais conforme o público total do evento. Cada módulo inclui a arrumação das mesas com toalhas em cores definidas pela Secretaria solicitante e o fornecimento de utensílios de mesa (pratos, talheres, copos, taças, xícaras e pires), em quantidade suficiente para o atendimento de 10 (dez) pessoas, adequados ao perfil do evento — podendo contemplar café da manhã, almoço, jantar ou coffee break. Os conjuntos deverão apresentar harmonia estética, podendo variar do estilo moderno e minimalista ao clássico, com materiais nobres e peças tradicionais. De forma proporcional, deverão ser disponibilizados itens de apoio como jaras, suqueiras, garrafas térmicas, bandejas, fruteiras e baldes de gelo. A execução do serviço deverá prezar pela estética, padronização e organização do ambiente, assegurando a entrega de todos os materiais em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionalidade, bem como sua retirada integral ao término do evento.	serv	25	600,00	15.000,00
----	--	------	----	--------	-----------

Natureza do objeto: Serviço Comum (x) Serviço Especial ()

JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender às demandas de decoração e ambientação de eventos institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Departamento de Cultura e demais órgãos do Município de Nova Esperança, garantindo a adequada organização, estética e representatividade dos ambientes utilizados em solenidades, reuniões, capacitações, cerimônias e atividades oficiais.

A locação de mobiliário, itens decorativos e serviços correlatos mostra-se a alternativa mais vantajosa e eficiente para a Administração, uma vez que proporciona flexibilidade para atendimento de eventos variados, elimina custos com aquisição, armazenamento e manutenção de materiais próprios e assegura a padronização visual dos eventos realizados pela municipalidade.

A opção pela contratação sob demanda, por meio de empresa especializada, permite à Administração contar com itens sempre em perfeito estado de conservação, montagem profissional e ambientação adequada a cada ocasião, garantindo qualidade, segurança e agilidade na execução.

A medida também promove racionalização de recursos públicos, pois os custos incidem apenas sobre os itens efetivamente utilizados, evitando despesas desnecessárias com estruturas ociosas. Dessa forma, a contratação assegura à Administração meios adequados para a realização de eventos com qualidade, uniformidade e representatividade institucional.

SECRETARIA REQUISITANTE - A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço por lote.

O objeto é divisível, composto por itens independentes, mobiliário, decorações florais e serviços correlatos, comercializados separadamente no mercado. O consumo pode ocorrer de forma isolada conforme a necessidade de cada evento, o que justifica a divisão em lotes por categoria (mobiliário, arranjos, balões). Essa estrutura permite que cada fornecedor atue em sua área de especialização, garantindo melhor execução, qualidade e agilidade nos serviços. O parcelamento possibilita adequar as contratações às reais demandas das secretarias, atender eventos de diferentes portes e otimizar recursos públicos, assegurando padronização estética, eficiência administrativa e flexibilidade no gerenciamento dos eventos oficiais.

MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto obedecerá:

6.1.1. Início da execução: de acordo com a solicitação do departamento requisitante

6.1.2. Cronograma - Horários e local(is) da execução dos serviços:

Os horários e locais de execução serão definidos com antecedência pelo Setor demandante, conforme a organização de cada evento, mediante solicitação formal da unidade requisitante, a ser emitida após a expedição da Nota de Empenho e/ou da Ordem de Execução do Serviço.

6.1.3. Descrição dos procedimentos; das rotinas; dos métodos para a perfeita execução dos serviços:

6.1.3.1. A execução dos serviços de decoração deverá observar fielmente as especificações contidas no descritivo do item, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa contratada o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, insumos e mão de obra necessários



para a realização completa dos serviços, incluindo montagem, manutenção durante o evento, desmontagem e carregamento dos itens ao final da utilização.

6.1.3.2. Cada evento poderá demandar a utilização de apenas um ou mais itens pertencentes a determinado lote, conforme a necessidade e planejamento da contratante.

6.1.3.3. Todos os elementos decorativos, especialmente arranjos florais e ornamentação com plantas, deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, devidamente acondicionados e em condições adequadas para garantir durabilidade, frescor e integridade estética até o encerramento do evento.

6.1.3.4. A montagem deverá ocorrer com antecedência suficiente, de forma a garantir que o espaço esteja completamente ambientado no horário previsto para início do evento. Da mesma forma, a desmontagem deverá ocorrer de maneira organizada, sem causar danos ao patrimônio público e respeitando os prazos e orientações da equipe responsável pelo evento.

6.2. Será permitida a Subcontratação: () Sim (x) Não

6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 horas, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

6.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 horas, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

6.8. Obrigações Da Contratante

6.8.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.8.2. 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 definitivo;

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

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

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

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

6.9. Obrigações Da Contratada

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

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

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

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

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

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

6.9.7. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado a disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

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

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

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

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

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

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

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

Fica designado(a) o(a) servidor(a) Murilo de Oliveira, matrícula nº 4566, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

Fica designado, como fiscal substituto(a) o(a) servidor(a) Guilherme Stella Lopes, Matrícula nº 4114, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

Fica designado, como gestor de contratos o(a) servidor(a) Roberta Fernandes Martins, matrícula nº 2793, para exercer a gestão contratual.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE VALOR

O presente objeto se enquadra como serviço contínuo? (x) SIM () NÃO

O prazo de vigência será de (12) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

Data do orçamento estimado da pesquisa de preço: 23 de outubro de 2025

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

Os valores máximos estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, sendo que o(a) servidor(a) responsável foi o(a) Sr(a): Murilo de Oliveira e Jessica de Oliveira Silva.

Fundamento Legal: Decreto municipal nº 6.059/2023.

A cotação de preços foi solicitada formalmente, via e-mail, a três empresas do ramo, comprovadamente fornecedoras efetivas deste tipo de serviço. Destas, apenas duas apresentaram resposta ao pedido de orçamento: Mi Maria Decoração, CNPJ nº 48.659.272/0001-24 e Floricultura Uniflores Concept Ltda, CNPJ nº 47.498.972.0001-11.

Contratações similares de outros entes públicos através de consulta no site <http://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao> e no site <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

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

METODOLOGIA: Após a análise dos valores coletados, adotou-se a mediana como medida de tendência central para estimar o preço de referência, considerando os valores obtidos nas fontes de pesquisa indicadas. Foram desconsiderados, no cálculo, os valores que apresentaram grande discrepância em relação aos demais, ou seja, aqueles excessivamente elevados ou inexequíveis, a fim de evitar a ocorrência de sobrepreço ou o risco de o certame ficar deserto.

Entretanto, para alguns itens específicos, optou-se pela adoção do menor preço encontrado, notadamente nos itens 01 e 02 do lote 04 e item 01 do lote 07, em razão da significativa variação entre os valores pesquisados e da dificuldade em localizar produtos ou serviços com características semelhantes.

No caso do serviço de copeiragem, item 01 do lote 07, os valores considerados referem-se exclusivamente a orçamentos de fornecedores, uma vez que não foram identificadas contratações similares em outros municípios. Ressalta-se, contudo, que se trata de um serviço essencial para atender às necessidades deste Município.

DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento, decorrente da execução dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

06.001.12.361.0060.2.026.3.3.90.39.00.00 fonte 1.104

06.002.13.391.0067.2.070.3.3.90.39.00.00 fonte 1.000

DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 06 / 11 / 2025.

Aprovado em: 06 / 11 / 2025.

Jessica de Oliveira Silva
Responsável pela emissão do Termo de Referência
Assistente Administrativo

Edno Guandalin
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Murilo de Oliveira
Fiscal de Contratos

Guilherme Stella Lopes
Fiscal de Contratos Substituto

Roberta Fernandes Martins
Gestor de Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Nova Esperança-Pr
Pregão Eletrônico nº 115/2025.

PROponente:

C.N.P.J:

ENDEREÇO/Nº/BAIRRO:

MUNICÍPIO/UF:

CEP:

DDD/TELEFONE:

E-MAIL:

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

NOME:

R.G:

C.P.F:

DDD/TELEFONE-WHATSAPP:

E-MAIL:

PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A CONTRATADA DURANTE A VIGÊNCIA DO AJUSTE:

NOME:

R.G:

C.P.F:

DDD/TELEFONE-WHATSAPP:

E-MAIL:

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

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

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

Local (sede da empresa), XX de XX de 2025.

Representante legal



ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 115/2025

Ata de Registro de Preços nº XX/202x

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA - PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº. 75.730.994/0001-09, com sede na Avenida Rocha Pombo, 1453, Centro, telefone (44) 3252-4545, na cidade de Nova Esperança, Estado do Paraná, CEP 87.600-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOÃO EDUARDO PASQUINI**, e o empresa _____, estabelecida na (endereço), CEP _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, neste ato representada por seu Sócio-Gerente, Senhor _____, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Lei Municipal nº 2.965/2023, Decreto Municipal n. 6.059/2023 e das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico **115/2025**, conforme o edital e todos os anexos, nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preço para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Decoração, conforme solicitação da Secretaria de Educação e Cultura, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo II do edital de Pregão Eletrônico nº 115/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

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

2.2. As quantidades estabelecidas são meramente estimativas, não obrigando o contratante em solicitar o objeto na sua totalidade.

2.3. Nos valores registrados já estão incluídas todas as despesas com entrega, instalações/adequações do objeto; materiais; mão de obra, encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; deslocamento de veículos; seguro; lucros, todos e quaisquer tributos e encargos pertinentes independentemente da quantidade que venha a ser registrada na Ata, bem como, todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12(doze) meses, podendo este prazo ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade.

3.2. Quando existir prorrogação da vigência da ata, os quantitativos registrados poderão ser renovados até o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

3.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

4. DA ATUALIZAÇÃO DO PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura desta Ata.

4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade.

4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

4.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

5. DO COMPROMISSO DO FORNECEDOR E DO PREPOSTO

5.1. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante a vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

5.2. A Contratada, indica o(a) Sr. (a) XXXXXX como seu preposto, e declara que toda comunicação poderá ocorrer pelos seguintes meios email XXXXXX@xxxxx Whatsapp XXXXXXXXXXXXXXXX.

5.2.1. Caso ocorra a substituição do preposto ou alteração dos meios de comunicação compete exclusivamente a Contratada informar a contratante.



6. DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pela Administração quando:

- a) o fornecedor for liberado;
- b) o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) o fornecedor sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021;

6.2. O cancelamento do preço registrado será autuado no processo administrativo da licitação e ensejará o aditamento da Ata.

6.3. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor do preço cancelado, no prazo de 03(três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

6.4. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, a Administração poderá realizar nova contratação, sem que caiba direito de recurso.

7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente:

- a) pela encerramento de sua vigência;
- b) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- c) pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- d) por razões de interesse público, devidamente justificadas.

8. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto obedecerá:

8.1.1. Início da execução: de acordo com a solicitação do departamento requisitante

8.1.2. Cronograma - Horários e local(is) da execução dos serviços:

Os horários e locais de execução serão definidos com antecedência pelo Setor demandante, conforme a organização de cada evento, mediante solicitação formal da unidade requisitante, a ser emitida após a expedição da Nota de Empenho e/ou da Ordem de Execução do Serviço.

8.1.3. Descrição dos procedimentos; das rotinas; dos métodos para a perfeita execução dos serviços:

8.1.3.1. A execução dos serviços de decoração deverá observar fielmente as especificações contidas no descritivo do item, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa contratada o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, insumos e mão de obra necessários para a realização completa dos serviços, incluindo montagem, manutenção durante o evento, desmontagem e carregamento dos itens ao final da utilização.

8.1.3.2. Cada evento poderá demandar a utilização de apenas um ou mais itens pertencentes a determinado lote, conforme a necessidade e planejamento da contratante.

8.1.3.3. Todos os elementos decorativos, especialmente arranjos florais e ornamentação com plantas, deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, devidamente acondicionados e em condições adequadas para garantir durabilidade, frescor e integridade estética até o encerramento do evento.

8.1.3.4. A montagem deverá ocorrer com antecedência suficiente, de forma a garantir que o espaço esteja completamente ambientado no horário previsto para início do evento. Da mesma forma, a desmontagem deverá ocorrer de maneira organizada, sem causar danos ao patrimônio público e respeitando os prazos e orientações da equipe responsável pelo evento.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 horas, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 horas, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. São obrigações do órgão:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. São obrigações do fornecedor:

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

10. DA GESTÃO E DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.059/2023.
- 10.2. A verificação da perfeita execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.
- 10.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado a disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.4. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
- 10.6. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 10.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 10.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 10.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 10.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.
- 10.12. Fica designado(a) o(a) servidor(a) Murilo de Oliveira, matrícula nº 4566, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.
- 10.13. Fica designado, como fiscal substituto(a) o(a) servidor(a) Guilherme Stella Lopes, Matrícula nº 4114, para exercer fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.
- 10.14. Fica designado, como gestor de contratos o(a) servidor(a) Roberta Fernandes Martins, matrícula nº 2793, para exercer gestão contratual.

11. DAS ALTERAÇÕES QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

- 11.1 A presente ata de registro de preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração quando:
 - a) Existir modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
 - b) Existir necessidade de modificar o valor registrado em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de ser objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

11.2. As alterações qualitativas e quantitativas na presente ata de registro de preços observarão os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Quando existir prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

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

12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do Órgão gerenciador, o órgão ou a entidade que não tenha participado do processo licitatório poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja apresentada justificativa da vantagem de utilização da ata; bem como a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor da ata, nos termos dos incisos I, II e III, § 2º do art. 86 da Lei 14.133/21.

12.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e demais participantes.

12.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente ata correrão por conta da(s) seguinte(s) Dotação(ões) orçamentária(s) no Exercício:

06.001.12.361.0060.2.026.3.3.90.39.00.00. - 1104 -

14.001.13.391.0067.2.070.3.3.90.39.00.00. - 1000 -

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento, decorrente da execução dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

14.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra, quando exigida;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

VI. Fraudar a licitação;

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

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

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

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

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. A multa será aplicada em percentual variável de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, conforme o grau de gravidade da infração previsto na Planilha abaixo, e seguindo as diretrizes do Decreto Municipal nº 6.497/2025 e alterações.
- 15.4.1. A multa moratória será aplicada à contratada pelo atraso injustificado na assinatura do contrato ou na execução das obrigações contratuais.
- 15.4.2. A multa será calculada sobre o valor total do contrato, conforme o grau da infração:
- a. Leve: de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
b. Média: de 1,5% (um vírgula cinco por cento) a 3% (três por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.
- 15.4.3. O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao vencimento do prazo de entrega ou execução.
- 15.4.4. A aplicação da multa moratória não impede a conversão desta em multa compensatória, bem como a rescisão contratual unilateral pela Administração, nos termos do art. 191, V, do Decreto e da Lei nº 14.133/2021.
- 15.4.5. A multa compensatória será aplicada ao contratado responsável por infração administrativa que resulte em inexecução do contrato, conforme segue:
- c) Inexecução parcial (infração grave): multa de 8% (oito por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;
d) Inexecução total (infração gravíssima): multa de 18% (dezoito por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.
- 15.4.6. Quando a infração ocorrer durante o certame licitatório, o valor de referência para cálculo das penalidades será o valor da proposta apresentada pelo licitante, nos termos do art. 189 do Decreto nº 6.497/2025.
- 15.4.7. Nos casos de ata de registro de preços, o valor de referência para cálculo da multa será o valor constante do respectivo empenho, conforme §2º do art. 191 do Decreto nº 6.497/2025.
- 15.4.8. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Classificação da Infração	Descrição da Conduta	Base Legal (Lei Federal 14.133/2021)	Multa Base (% do valor do contrato)	Circunstância Atenuante	Circunstância Agravante	Faixa de Aplicação Recomendada
Leve	Atraso até 5 (cinco) dias no cumprimento da obrigação.	Art. 156, I e II	0,5% Por dia de atraso	Redução de 50% da multa base (primário, colaborativo, regulariza espontaneamente)	Acréscimo de 100% (reincidência, dolo, resistência, prejuízo ao erário)	0,25% a 1% Por dia de atraso
Média	Atraso superior a 5 (cinco) dias e inferior a 20 (vinte) dias, com pequeno impacto operacional.	Art. 156, II e III	2% Por dia de atraso	Redução de 25%	Acréscimo de 50%	1,5% a 3% Por dia de atraso
Grave	Inexecução parcial do objeto/ Deixar de assinar Ata-Contrato / Deixar de entregar documentos solicitados no certame	Art. 156, III e IV	10%	Redução de 20%	Acréscimo de 50%	8% a 15%
Gravíssima	Inexecução total, fraude, má-fé ou abandono do contrato.	Art. 156, IV e 167	20%	Redução de 10% (colaboração efetiva)	Acréscimo de 50% (reincidência ou dolo comprovado)	18% a 30%

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

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

15.5.2. A notificação mencionada no item anterior deverá conter, no mínimo:
a) a descrição dos fatos imputados;
b) a indicação do dispositivo legal, regulamentar ou contratual supostamente infringido; e
c) a identificação do licitante ou contratado, ou outros elementos que permitam sua inequívoca identificação.

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

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

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

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

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos incisos I, II e III do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos V ao IX do item 15.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II, III e IV do item 15.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no inciso IV do item 15.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

16. DA CLÁUSULA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

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

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

- "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- "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;
- "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

16.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

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

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

18. DO FORO

18.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca da cidade de Nova Esperança – Paraná.

19. DA PUBLICIDADE

19.1. O extrato da ata de registro de preços será divulgada no portal nacional de contratações públicas – PNCP e no portal da transparência <https://novaesperanca.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>.

20. OUTRAS DISPOSIÇÕES

20.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas na presente Ata serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, bem como nos regulamentos municipais.

20.2. Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento para fins de contratação.

Nova Esperança, **data.**

AUTORIDADE COMPETENTE

FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:



ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/PROBLEMA A SER RESOLVIDO

O Ente Público realiza, com frequência, eventos institucionais, solenidades, reuniões, capacitações e outras atividades oficiais que demandam ambientes adequadamente organizados, acolhedores e visualmente harmônicos, capazes de representar a identidade institucional e garantir o conforto dos participantes.

Atualmente, há dificuldade em manter um padrão estético, funcional e logístico nesses eventos, diante da inexistência de estrutura própria, de acervo de materiais adequados e de pessoal treinado para a montagem e ambientação dos espaços. Essa limitação compromete a boa apresentação dos eventos, a imagem institucional e a adequada recepção dos convidados e autoridades.

Há, portanto, a necessidade de dispor de meios que possibilitem a ambientação adequada dos espaços utilizados, bem como o suporte operacional necessário para o atendimento ao público durante as atividades institucionais.

2. ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Departamento de Cultura	Murilo de Oliveira
	Roberta Fernandes Martins
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Edno Guandalin

3. SOLUÇÕES QUE EXISTEM PARA SANAR A NECESSIDADE

Solução 1: Locação de itens e serviços de decoração sob demanda. Envolve a contratação de empresa especializada para fornecer e instalar itens como cadeiras, mesas, arranjos florais, tapetes, balões e serviços de copeiragem, conforme necessidade específica de cada evento. Prós: Flexibilidade para eventos pontuais, custo variável conforme uso, manutenção e higienização inclusos, sem necessidade de armazenamento pela entidade. Contras: Dependência de fornecedores externos, possíveis atrasos na entrega e custos cumulativos para eventos frequentes.

Solução 2: Compra permanente de itens de decoração. Aquisição de mobiliário e elementos decorativos para uso próprio da secretaria. Prós: Disponibilidade imediata para eventos recorrentes, redução de custos a longo prazo e controle total sobre os itens. Contras: Alto investimento inicial, necessidade de espaço para armazenamento, custos com manutenção e depreciação dos itens ao longo do tempo.

A locação sob demanda (Solução 1) se mostra mais vantajosa em termos de conveniência (flexibilidade para eventos variados), economicidade (pagamento apenas pelo uso, sem custos fixos de manutenção) e eficiência (entrega e retirada pelo fornecedor, reduzindo carga administrativa). A compra (Solução 2) é menos eficiente para eventos esporádicos devido ao alto custo inicial e logística de armazenamento.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Item	Descrição	Unid.
1	Locação de cadeiras modelo em metal branca, confeccionadas em estrutura metálica resistente com pintura eletrostática na cor branca, assento e encosto em superfície lisa, podendo ser em polipropileno ou couro sintético branco. Devem possuir ponteiros de proteção nos pés para evitar danos ao piso e suportar no mínimo 120 kg. Todas as cadeiras deverão ser entregues limpas, higienizadas e em perfeito estado de conservação, sem riscos, falhas de pintura ou desgaste visível.	Unid.
2	Locação de cadeiras plásticas brancas, confeccionadas em polipropileno de alta resistência, com assento e encosto em peça única, modelo empilhável, apropriadas para uso em eventos. Devem suportar carga mínima de 120 kg e possuir superfície lisa e uniforme, sem trincas, quebras ou partes ásperas que possam causar acidentes. Todas as unidades deverão ser entregues limpas, higienizadas e em perfeito estado de conservação, sem manchas, riscos ou sinais de desgaste.	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

3	Locação de cadeiras modelo Tiffany e/ou Dior Cristal, confeccionadas em policarbonato transparente de alta resistência, com design clássico e acabamento translúcido, apropriadas para eventos formais. Devem possuir assento em polipropileno ou almofada removível revestida em tecido preto, garantindo conforto e uniformidade visual. São cadeiras empilháveis, de fácil manuseio, resistentes, com capacidade mínima de carga de 120 kg e pés com ponteiros protetoras para evitar danos ao piso. Todas as unidades deverão ser entregues limpas, higienizadas e em perfeito estado de conservação, sem trincas, manchas, riscos ou sinais de desgaste.	Unid.
4	Locação de mesas plásticas confeccionadas em polipropileno na cor branca, modelo empilhável, com dimensões aproximadas de 70,5 cm de altura, 70 cm de largura e 70 cm de comprimento. As mesas devem apresentar superfície lisa e uniforme, adequada para uso em eventos, sendo leves e de fácil manuseio. Todas deverão ser entregues limpas, higienizadas e em perfeito estado de conservação, sem trincas, manchas, riscos ou sinais de desgaste.	Unid.
5	Locação de kit composto por 01 tampão retangular de mesa nas dimensões aproximadas de 1,10 m por 2,20 m, confeccionado em material firme e de superfície lisa, acompanhado de 02 cavaletes de sustentação em estrutura metálica ou de madeira resistente, garantindo estabilidade e segurança no uso em eventos. O kit inclui toalha de mesa em tecido jacquard ou oxford, com caimento até o piso, disponível nas opções de cores: preta, branca, vermelha, azul royal, dourada, prata, amarela, azul turquesa, bege, marrom, azul marinho e pink. Todos os itens deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem riscos, lascas, empenamentos, manchas ou sinais de desgaste.	Unid.
6	Locação de kit composto por 01 tampão redondo de mesa, com dimensões aproximadas de 1,20 m a 1,50 m de diâmetro, confeccionado em material firme e de superfície lisa, acompanhado de base ou pés de sustentação adequados, garantindo estabilidade e segurança no uso em eventos. O kit inclui toalha de mesa em tecido jacquard ou oxford, com caimento até o piso, disponível nas opções de cores: preta, branca, vermelha, azul royal, dourada, prata, amarela, azul turquesa, bege, marrom, azul marinho e pink. Todos os itens deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem riscos, lascas, empenamentos, manchas ou sinais de desgaste.	Unid.
7	Locação de toalha de tecido de alta qualidade, própria para eventos, em medida compatível para cobertura de mesas com até 5 metros de comprimento (mesa de autoridades). O material deverá apresentar bom caimento, acabamento uniforme e estar entregue limpo, higienizado, passado e em perfeitas condições de uso, podendo ser em cor neutra ou conforme definido para a ambientação do evento. O serviço inclui a colocação da toalha no local do evento, bem como a retirada após o término, garantindo padronização, estética e organização do espaço.	Unid.
8	Locação de arranjo de plantas verdes disposto em coluna de 1 m de altura, composto por vaso com folhagens naturais do tipo costela-de-adão, murta, dracena ou samambaia. Os vasos deverão ser confeccionados em material resistente, podendo ser de cerâmica, cimento, fibra de vidro ou polietileno de alta densidade, todos com acabamento refinado e padrão uniforme na cor preta, branca ou similar, de acordo com a ambientação do evento. As plantas e vasos deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem danos aparentes, rachaduras, manchas ou sinais de desgaste.	Unid.
9	Locação de arranjo verde para centro de mesa, (mesa de autoridades) confeccionado com folhagens naturais (flores da época) ou permanentes de alta qualidade, montado em vaso decorativo proporcional ao tamanho da mesa, largura de no mínimo 80cm. (Com ou sem vaso) os vasos deverão ser confeccionados em material resistente, podendo ser de vidro, cerâmica, cimento, fibra de vidro ou polietileno de alta densidade, com acabamento refinado e cores neutras (preto, branco, prata, dourado ou transparente), de acordo com a ambientação do evento. Todos os arranjos deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem trincas, manchas, rachaduras ou sinais de desgaste.	Unid.

Assinado por 1 pessoa
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novaesperanca.idoc.com.br/verificacao/AAFU-4647-AZE-AZA4> e informe o código AAFU-4647-AZE-AZA4

JOÃO EDUARDO PASQUINI

Assinado por 1 pessoa
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novaesperanca.idoc.com.br/verificacao/AAFU-4647-AZE-AZA4> e informe o código AAFU-4647-AZE-AZA4





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

10	Locação de arranjo floral de grande porte, confeccionado com flores naturais (flores da época) ou permanentes de alta qualidade, elaborado em composição harmônica e proporcional, adequado para exposição em áreas de destaque, o tamanho do arranjo floral deve garantir visibilidade em locais como ginásio de esportes, tamanho do vaso de acordo com o ambiente. O arranjo deve ser montado em vaso decorativo robusto, confeccionado em cerâmica, cimento, fibra de vidro ou polietileno de alta densidade, com acabamento refinado em cores neutras ou metálicas (preto, branco, dourado, prata ou similar), garantindo elegância e integração estética ao ambiente. Todos os arranjos deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem rachaduras, manchas, lascas ou sinais de desgaste.	Unid.
11	Locação de floreira de chão montada com folhagens verdes, floreira de no mínimo de 1m de largura, confeccionada em vaso decorativo de madeira, cerâmica, cimento, fibra de vidro ou polietileno de alta densidade, com acabamento refinado em cores neutras (preto, branco, bege ou similar), adequada para ambientação de eventos. As folhagens poderão incluir espécies como costela-de-adão, dracenas, samambaias, murtas ou similares, garantindo volume, frescor e harmonia estética. As floreiras deverão ter dimensões proporcionais para uso em áreas de destaque, apresentando estabilidade e elegância no ambiente. Todas deverão ser entregues limpas, higienizadas e em perfeito estado de conservação, sem rachaduras, lascas, manchas ou sinais de desgaste.	Unid.
12	Locação de aparador decorativo para ambientação de espaços, com dimensões mínimas de 1 metro de altura, 40cm de largura e 1m de comprimento, confeccionado em estrutura resistente de madeira, metal, madeira ou MDF, com tampo superior adequado para apoio de objetos, arranjos florais, folhagens ou alimentos. A peça deve apresentar design harmonioso e acabamento refinado, compatível com a proposta estética do evento, garantindo estabilidade e segurança no uso. Todos os aparadores deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem riscos, manchas, lascas, rachaduras ou sinais de desgaste.	Unid.
14	Locação de tapete tipo passadeira, confeccionado em material resistente, adequado para uso em eventos, com comprimento de até 30 metros lineares. O tapete deve possuir largura proporcional para circulação segura de pessoas, apresentar superfície lisa e uniforme, com acabamento lateral reforçado para evitar desfiados e oferecer bom aspecto estético. Pode ser fornecido nas cores neutras como vermelho, preto, bege ou similar, conforme necessidade da ambientação. Todos os tapetes deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem rasgos, manchas, furos ou sinais de desgaste.	Unid.
15	Locação de tapetes decorativos para ambientação de espaços, tamanho médio de 2mx1,5m, confeccionados em material resistente e de fácil higienização, apropriados para uso em eventos. Os tapetes devem apresentar design e acabamento refinados, podendo ser em padrões lisos, geométricos ou clássicos, em cores neutras ou sofisticadas (como bege, cinza, preto, azul marinho, vermelho, dourado ou similares), de acordo com a proposta estética do evento e solicitação do setor demandante. Devem possuir dimensões proporcionais para diferentes ambientes, oferecendo conforto visual, elegância e integração com a decoração. Todos os tapetes deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem rasgos, manchas, desfiados ou sinais de desgaste.	unid
16	Locação de sofá de 1 ou 2 lugares, com estrutura estofada e revestimento em tecido neutro, preferencialmente em cores como branco, bege, cinza ou preto, adequado para eventos cerimoniais e sociais. O móvel deve apresentar design elegante, acabamento uniforme e resistente, garantindo conforto e harmonia estética ao ambiente. Todos os sofás deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem rasgos, manchas, falhas de revestimento, deformações ou sinais de desgaste.	Unid.
17	Locação de poltrona individual, com estrutura estofada e revestimento em tecido neutro, preferencialmente em cores como branco, bege, cinza ou preto, adequada para eventos cerimoniais e sociais. A peça deve apresentar design elegante, acabamento uniforme e resistente, oferecendo conforto e integração estética ao ambiente. Todas as poltronas deverão ser entregues limpas, higienizadas e em perfeito estado de conservação, sem rasgos, manchas, falhas de revestimento, deformações ou sinais de desgaste.	Unid.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

18	Locação de puff decorativo, tamanho mínimo de altura de 50cm, podendo ser quadrado ou redondo, com estrutura estofada e revestimento em tecido neutro ou couro sintético, preferencialmente em cores como branco, bege, cinza ou preto, adequado para composições de lounge e ambientações em eventos cerimoniais e sociais. A peça deve apresentar acabamento uniforme e resistente, garantindo praticidade, conforto e harmonia estética no ambiente. Todos os puffs deverão ser entregues limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, sem rasgos, manchas, falhas de revestimento, deformações ou sinais de desgaste.	Unid.
19	Locação de esculturas e demais elementos de decoração temática com balões artísticos, desenvolvidos de acordo com o projeto visual do evento, por exemplo, em formatos de corações, personagens e formas diversas com tamanho mínimo de 1,5m. Os balões deverão ser de alta qualidade, montados em estruturas adequadas e seguras, em cores definidas pelo solicitante. Será obrigatória a manutenção e reposição diária, sempre que necessário, para preservar o impacto visual e a padronização do conjunto. Todos os itens deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, sem furos, descolorações ou danos visíveis.	Unid.
20	Locação de torres de balões com 1,5m de altura, confeccionadas com balões de alta qualidade e montagem profissional, em cores variadas a serem definidas pelo solicitante. As torres deverão ser fixadas em estruturas firmes e seguras, garantindo estabilidade e durabilidade durante o evento. Será obrigatória a manutenção e reposição dos balões sempre que necessário, de forma a preservar a estética e uniformidade do conjunto. Todas as torres deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, sem furos, descolorações ou danos visíveis.	Unid.
21	Locação, montagem e desmontagem de arcos decorativos confeccionados com balões de alta qualidade, em cores variadas conforme definido pela Secretaria solicitante. Os arcos poderão ser montados nos seguintes formatos: Tradicional: formato contínuo, medindo aproximadamente 6 (seis) metros lineares, (totalmente preenchido com balões); Desconstruído: formato assimétrico, com variação de volumes e tamanhos de balões, medindo aproximadamente 5 (cinco) metros lineares, (totalmente preenchido com balões) mínimo de 350 a 400 balões, considerando que o modelo demanda maior quantidade de balões em proporção ao tradicional, devido à composição artística e segmentada da estrutura. A montagem deverá ser executada em estrutura adequada, resistente, garantindo estabilidade, segurança e acabamento estético adequado para uso em recepções, palcos, entradas de eventos e ambientes institucionais. Será obrigatória a manutenção e reposição dos balões sempre que necessário, de forma a manter a harmonia visual e a integridade do arco durante o período do evento. Todos os elementos decorativos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, sem furos, descolorações, deformações ou danos visíveis, devendo ser retirados ao término do evento, com responsabilidade integral da contratada pela montagem, manutenção e desmontagem.	Unid.
22	Locação de forração em tecido para ambientação, instalada sobre estrutura de armação própria resistente, devidamente montada para garantir firmeza, segurança e acabamento uniforme. O tecido, em material de qualidade como oxford, voal ou similar, poderá ser fornecido em cores neutras ou personalizadas conforme necessidade do evento. A montagem deverá apresentar caimento estético, sem dobras aparentes, adequada para montagem de painel, revestimento de paredes, fundos de palco, divisórias, tendas ou outras estruturas de apoio. Tanto a estrutura quanto o tecido deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, limpos, higienizados, sem rasgos, manchas, furos, lascas ou sinais de desgaste, assegurando elegância e harmonia visual ao ambiente.	M²
23	Locação de letras decorativas para ambientação de eventos, confeccionadas em material resistente como MDF, madeira, PVC expandido, acrílico ou similar, com acabamento pintado ou revestido, conforme definição da decoração do evento. As letras poderão formar palavras, frases ou o nome do evento, em tamanhos variados (mínimo de 50 cm de altura cada letra), podendo ser utilizadas com ou sem iluminação. O conjunto deve apresentar estabilidade, estética uniforme e montagem profissional, sendo entregue em perfeito estado de conservação, limpo, higienizado e sem rachaduras, falhas de pintura, manchas ou desgaste. O serviço inclui transporte, montagem no local e retirada após o término do evento.	Unid.

Assinado por 1 pessoa: JOÃO EDUARDO PASQUINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novaesperanca.idoc.com.br/verificacao/AAFU-4647-AZE-AZA4> e informe o código AAFU-4647-AZE-AZA4





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

24	Locação de letras decorativas de grande porte com iluminação, confeccionadas em material resistente como MDF, madeira, PVC expandido ou acrílico, com acabamento pintado ou revestido em cores neutras ou personalizadas conforme o evento. Cada letra deverá possuir iluminação interna em LED ou lâmpadas incandescentes em estilo marquesa (retrô), garantindo destaque visual e luminosidade uniforme. As letras devem ter altura mínima de 1 metro cada, podendo formar palavras, frases ou o nome do evento, montadas em estruturas firmes que assegurem estabilidade e segurança. O conjunto deverá ser entregue em perfeito estado de conservação, limpo, higienizado, sem rachaduras, falhas de pintura, manchas ou danos aparentes, incluindo montagem no local e retirada ao término do evento.	Unid.
25	Prestação de serviço de copeiragem para eventos institucionais, compreendendo o fornecimento, montagem, higienização e recolhimento de utensílios e materiais de apoio ao serviço de mesa. O serviço será dimensionado em módulos de atendimento para até 10 (dez) pessoas, podendo ser contratado em quantidades proporcionais conforme o público total do evento. Cada módulo inclui a arrumação das mesas com toalhas em cores definidas pela Secretaria solicitante e o fornecimento de utensílios de mesa (pratos, talheres, copos, taças, xícaras e pires), em quantidade suficiente para o atendimento de 10 (dez) pessoas, adequados ao perfil do evento — podendo contemplar café da manhã, almoço, jantar ou coffee break. Os conjuntos deverão apresentar harmonia estética, podendo variar do estilo moderno e minimalista ao clássico, com materiais nobres e peças tradicionais. De forma proporcional, deverão ser disponibilizados itens de apoio como jaras, suqueiras, garrafas térmicas, bandejas, fruteiras e baldes de gelo. A execução do serviço deverá prezar pela estética, padronização e organização do ambiente, assegurando a entrega de todos os materiais em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionalidade, bem como sua retirada integral ao término do evento.	Serv

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

A estimativa da demanda foi elaborada com base no histórico de eventos institucionais realizados nos últimos anos, bem como no planejamento anual de atividades previamente programadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Departamento de Cultura.

Nos exercícios anteriores, as contratações voltadas à ambientação e decoração de eventos eram realizadas por evento completo, com os itens agrupados conforme a necessidade de cada ocasião. No entanto, esse formato mostrou-se pouco flexível, pois limitava o uso dos serviços a eventos previamente definidos, impossibilitando o atendimento de novas demandas que surgiam ao longo do exercício.

Em diversos casos, novos eventos promovidos pelo Departamento de Cultura e pela Secretaria de Educação não puderam ser contemplados dentro dos contratos vigentes, justamente por não estarem previstos no escopo original. Essa limitação dificultava a padronização estética dos eventos institucionais e comprometia a agilidade da Administração no atendimento de solicitações não programadas.

Dessa forma, a presente estimativa considera um modelo de contratação mais detalhado e dinâmico, permitindo o registro por item decorativo e serviços correlatos, conforme a necessidade real e o porte de cada evento. Essa estrutura proporciona maior flexibilidade, racionalidade e controle orçamentário, garantindo que todas as secretarias municipais possam requisitar os itens e serviços de ambientação de forma planejada ou sob demanda, dentro dos quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços.

Item	Descrição	Unid.	QTD
1	Locação de cadeiras modelo em metal branca, confeccionadas em estrutura metálica resistente com pintura eletrostática na cor branca, assento e encosto em superfície lisa, podendo ser em polipropileno ou couro sintético branco.	Unid.	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

2	Locação de cadeiras plásticas brancas, confeccionadas em polipropileno de alta resistência, com assento e encosto em peça única, modelo empilhável, apropriadas para uso em eventos.	Unid.	400
3	Locação de cadeiras modelo Tiffany e/ou Dior Cristal, confeccionadas em policarbonato transparente de alta resistência, com design clássico e acabamento translúcido, apropriadas para eventos formais.	Unid.	500
4	Locação de mesas plásticas confeccionadas em polipropileno na cor branca, modelo empilhável, com dimensões aproximadas de 70,5 cm de altura, 70 cm de largura e 70 cm de comprimento.	Unid.	100
5	Locação de kit composto por 01 tampão retangular de mesa nas dimensões aproximadas de 1,10 m por 2,20 m, confeccionado em material firme e de superfície lisa, acompanhado de 02 cavaletes de sustentação em estrutura metálica ou de madeira resistente, garantindo estabilidade e segurança no uso em eventos.	Unid.	50
6	Locação de kit composto por 01 tampão redondo de mesa, com dimensões aproximadas de 1,20 m a 1,50 m de diâmetro, confeccionado em material firme e de superfície lisa, acompanhado de base ou pés de sustentação adequados, garantindo estabilidade e segurança no uso em eventos.	Unid.	50
7	Locação de toalha de tecido de alta qualidade, própria para eventos, em medida compatível para cobertura de mesas com até 5 metros de comprimento.	Unid.	50
8	Locação de arranjo de plantas verdes disposto em coluna de 1 m de altura, composto por vaso com folhagens naturais do tipo costela-de-adão, murta, dracena ou samambaia.	Unid.	30
9	Locação de arranjo verde para centro de mesa, confeccionado com folhagens naturais ou permanentes de alta qualidade, montado em vaso decorativo proporcional ao tamanho da mesa.	Unid.	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

10	Locação de arranjo floral de grande porte, confeccionado com flores naturais ou permanentes de alta qualidade, elaborado em composição harmônica e proporcional, adequado para exposição em áreas de destaque.	Unid.	20
11	Locação de floreira de chão montada com folhagens verdes, confeccionada em vaso decorativo de madeira, cerâmica, cimento, fibra de vidro ou polietileno de alta densidade, com acabamento refinado em cores neutras (preto, branco, bege ou similar).	Unid	20
12	Locação de aparador decorativo para ambientação de espaços, confeccionado em estrutura resistente de madeira, metal, madeira ou MDF, com tampo superior adequado para apoio de objetos, arranjos florais, folhagens ou alimentos.	Unid.	15
14	Locação de tapete tipo passadeira, confeccionado em material resistente, adequado para uso em eventos, com comprimento de até 30 metros lineares.	Unid.	15
15	Locação de tapetes decorativos para ambientação de espaços, confeccionados em material resistente e de fácil higienização, apropriados para uso em eventos.	Unid	15
16	Locação de sofá de 1 ou 2 lugares, com estrutura estofada e revestimento em tecido neutro, preferencialmente em cores como branco, bege, cinza ou preto, adequado para eventos cerimoniais e sociais.	Unid.	10
17	Locação de poltrona individual, com estrutura estofada e revestimento em tecido neutro, preferencialmente em cores como branco, bege, cinza ou preto, adequada para eventos cerimoniais e sociais.	Unid.	10
18	Locação de puff decorativo, podendo ser quadrado ou redondo, com estrutura estofada e revestimento em tecido neutro ou couro sintético, preferencialmente em cores como branco, bege, cinza ou preto, adequado para composições de lounge e ambientações em eventos cerimoniais e sociais.	Unid.	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

19	Locação de esculturas e demais elementos de decoração temática com balões artísticos, desenvolvidos de acordo com o projeto visual do evento, por exemplo, em formatos de corações, personagens e formas diversas com tamanho mínimo de 1,5m.	Unid.	20
20	Locação de torres de balões com 1,5m de altura, confeccionadas com balões de alta qualidade e montagem profissional, em cores variadas a serem definidas pelo solicitante.	Unid.	100
21	Locação de arcos de balões, podendo ser no formato tradicional ou desconstruído, confeccionados com balões de alta qualidade em cores variadas, conforme definido pelo solicitante.	Unid.	60
22	Locação de forração em tecido para ambientação, instalada sobre estrutura de armação própria resistente, devidamente montada para garantir firmeza, segurança e acabamento uniforme.	M ²	500
23	Locação de letras decorativas para ambientação de eventos, confeccionadas em material resistente como MDF, madeira, PVC expandido, acrílico ou similar, com acabamento pintado ou revestido, conforme definição da decoração do evento.	Unid.	100
24	Locação de letras decorativas de grande porte com iluminação, confeccionadas em material resistente como MDF, madeira, PVC expandido ou acrílico, com acabamento pintado ou revestido em cores neutras ou personalizadas conforme o evento.	Unid.	100
25	Prestação de serviço de copeiragem para eventos institucionais, compreendendo fornecimento, montagem e recolhimento de utensílios e materiais de apoio ao serviço de mesa.	Unid.	25

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para uma estimativa inicial de valores do objeto desta contratação foi utilizado como parâmetro de pesquisas de preços com empresa do ramo conforme segue:

FORNECEDOR

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR****Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545**CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br**Gestão 2025-2028****Floricultura Uniflores Concept Ltda - CNPJ No: 47.498.972.0001-11**

Item	Descrição	Unid.	QTD	Floricultura Uniflores Concept Ltda
1	Locação de cadeiras modelo em metal branca, confeccionadas em estrutura metálica resistente com pintura eletrostática na cor branca, assento e encosto em superfície lisa, podendo ser em polipropileno ou couro sintético branco.	Unid.	300	R\$6,00
2	Locação de cadeiras plásticas brancas, confeccionadas em polipropileno de alta resistência, com assento e encosto em peça única, modelo empilhável, apropriadas para uso em eventos.	Unid.	400	R\$4,00
3	Locação de cadeiras modelo Tiffany e/ou Dior Cristal, confeccionadas em policarbonato transparente de alta resistência, com design clássico e acabamento translúcido, apropriadas para eventos formais.	Unid.	500	R\$9,00
4	Locação de mesas plásticas confeccionadas em polipropileno na cor branca, modelo empilhável, com dimensões aproximadas de 70,5 cm de altura, 70 cm de largura e 70 cm de comprimento.	Unid.	100	R\$10,00
5	Locação de kit composto por 01 tampão retangular de mesa nas dimensões aproximadas de 1,10 m por 2,20 m, confeccionado em material firme e de superfície lisa, acompanhado de 02 cavaletes de sustentação em estrutura metálica ou de madeira resistente, garantindo estabilidade e segurança no uso em eventos.	Unid.	50	R\$40,00
6	Locação de kit composto por 01 tampão redondo de mesa, com dimensões aproximadas de 1,20 m a 1,50 m de diâmetro, confeccionado em material firme e de superfície lisa, acompanhado de base ou pés de sustentação adequados, garantindo estabilidade e segurança no uso em eventos.	Unid.	50	R\$30,00
7	Locação de toalha de tecido de alta qualidade, própria para eventos, em medida compatível para cobertura de mesas com até 5 metros de comprimento.	Unid.	50	R\$70,00
8	Locação de arranjo de plantas verdes disposto em coluna de 1 m de altura, composto por vaso com folhagens naturais do tipo costela-de-adão, murta, dracena ou samambaia.	Unid.	30	R\$170,00
9	Locação de arranjo verde para centro de mesa, confeccionado com folhagens naturais ou permanentes de alta qualidade, montado em vaso decorativo proporcional ao tamanho da mesa.	Unid.	30	R\$240,00
10	Locação de arranjo floral de grande porte, confeccionado com flores naturais ou permanentes de alta qualidade, elaborado em composição harmônica e proporcional, adequado para exposição em áreas de destaque.	Unid.	20	R\$200,00
11	Locação de floreira de chão montada com folhagens verdes, confeccionada em vaso decorativo de madeira, cerâmica, cimento, fibra de vidro ou polietileno de alta densidade, com acabamento refinado em cores neutras (preto, branco, bege ou similar), adequada para ambientação de eventos.		20	R\$220,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

12	Locação de aparador decorativo para ambientação de espaços, confeccionado em estrutura resistente de madeira, metal, madeira ou MDF, com tampo superior adequado para apoio de objetos, arranjos florais, folhagens ou alimentos.	Unid.	10	R\$100,00
14	Locação de tapete tipo passadeira, confeccionado em material resistente, adequado para uso em eventos, com comprimento de até 30 metros lineares.	Unid.	10	R\$120,00
15	Locação de tapetes decorativos para ambientação de espaços, confeccionados em material resistente e de fácil higienização, apropriados para uso em eventos.	unid	10	R\$120,00
16	Locação de sofá de 1 ou 2 lugares, com estrutura estofada e revestimento em tecido neutro, preferencialmente em cores como branco, bege, cinza ou preto, adequado para eventos cerimoniais e sociais.	Unid.	5	R\$300,00
17	Locação de poltrona individual, com estrutura estofada e revestimento em tecido neutro, preferencialmente em cores como branco, bege, cinza ou preto, adequada para eventos cerimoniais e sociais.	Unid.	8	R\$160,00
18	Locação de puff decorativo, podendo ser quadrado ou redondo, com estrutura estofada e revestimento em tecido neutro ou couro sintético, preferencialmente em cores como branco, bege, cinza ou preto, adequado para composições de lounge e ambientações em eventos cerimoniais e sociais.	Unid.	8	R\$40,00
19	Locação de esculturas e demais elementos de decoração temática com balões artísticos, desenvolvidos de acordo com o projeto visual do evento, por exemplo, em formatos de corações, personagens e formas diversas com tamanho mínimo de 1,5m.	Unid.	10	R\$200,00
20	Locação de torres de balões com 1,5m de altura, confeccionadas com balões de alta qualidade e montagem profissional, em cores variadas a serem definidas pelo solicitante.	Unid.	20	R\$60,00
21	Locação de arcos de balões, podendo ser no formato tradicional ou desconstruído, confeccionados com balões de alta qualidade em cores variadas, conforme definido pelo solicitante.	Unid.	20	R\$280,00
22	Locação de forração em tecido para ambientação, instalada sobre estrutura de armação própria resistente, devidamente montada para garantir firmeza, segurança e acabamento uniforme. O tecido, em material de qualidade como oxford, voal ou similar, poderá ser fornecido em cores neutras	M²	300	R\$10,00
23	Locação de letras decorativas para ambientação de eventos, confeccionadas em material resistente como MDF, madeira, PVC expandido, acrílico ou similar, com acabamento pintado ou revestido, conforme definição da decoração do evento.	Unid.	100	R\$80,00
24	Locação de letras decorativas de grande porte com iluminação, confeccionadas em material resistente como MDF, madeira, PVC expandido ou acrílico, com acabamento pintado ou revestido em cores neutras ou personalizadas conforme o evento.	Unid.	100	R\$100,00
25	Prestação de serviço de copeiragem para eventos institucionais, compreendendo fornecimento, montagem e recolhimento de utensílios e materiais de apoio ao serviço de mesa. O serviço é dimensionado em módulos de atendimento para até 10 pessoas cada, podendo ser contratado em quantidades proporcionais conforme o público total.	Unid.	20	R\$600,00



7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O objeto em questão é divisível, composto por itens independentes — mobiliário, decorações florais e serviços correlatos —, os quais são comercializados separadamente no mercado. O consumo pode ocorrer de forma isolada, conforme a natureza e a necessidade de cada evento, o que permite a estruturação em lotes por categoria, como, por exemplo: Lote 1 – Cadeiras, mesas e mobiliário em geral; Lote 2 – Arranjos florais; Lote 03 - balões e elementos decorativos; Lote 4 – Serviços de copeiragem.

Os itens e serviços envolvidos apresentam características técnicas e naturezas distintas, demandando fornecedores com capacitação específica e recursos operacionais diferenciados. Dessa forma, a divisão por lotes possibilita que cada empresa atue dentro de sua área de especialização, assegurando melhor execução dos serviços, maior qualidade e agilidade no atendimento.

Com o parcelamento, a Administração poderá adequar a contratação à real necessidade de cada secretaria municipal, atendendo eventos de pequeno, médio e grande porte, sem comprometer a padronização estética nem a economicidade. O modelo proposto também favorece o atendimento simultâneo de múltiplas secretarias, considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, o que amplia a flexibilidade administrativa.

Além disso, a divisão por lotes confere maior agilidade e eficiência no contato com os fornecedores, facilitando o gerenciamento das demandas e a unificação do padrão visual nos eventos oficiais. A estrutura proposta garante o uso racional dos recursos públicos, melhor planejamento orçamentário e execução contratual mais eficiente, assegurando qualidade, padronização e celeridade nas contratações.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes no município, com relação ao objeto em questão.

9. ALINHAMENTO COM PAC

Não foi feito o PCA para o ano 2025, porém o presente objeto desta contratação é indispensável para a Administração Pública.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa garantir que os eventos institucionais sejam realizados em ambientes organizados, harmoniosos e visualmente padronizados, reforçando a identidade institucional e proporcionando conforto e acolhimento aos participantes.

Espera-se também alcançar eficiência operacional, com montagem, manutenção e desmontagem de itens de forma ágil e organizada, evitando desperdícios e retrabalho, além de flexibilidade no atendimento às demandas das secretarias, possibilitando adaptação conforme o porte e a natureza de cada evento.

Por fim, busca-se assegurar qualidade, segurança e conservação dos materiais, promovendo a otimização de recursos públicos e garantindo que todos os eventos ocorram com representatividade, organização e profissionalismo.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Realização de inspeção detalhada e adequação do espaço destinado ao evento, incluindo a verificação das condições do piso para instalação segura e adequada dos itens locados. Capacitação e orientação dos servidores responsáveis, visando assegurar uma coordenação eficiente e comunicação clara com o fornecedor durante toda a execução do contrato. Implementação de ajustes e adequações nos sistemas internos de logística para o recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais e equipamentos, garantindo agilidade e organização no processo.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há impactos ambientais relevantes decorrentes desta contratação.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante do exposto neste estudo, declara-se viável a contratação pretendida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

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

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

Gestão 2025-2028

14 . RESPONSÁVEIS

Nova Esperança, 07 de Outubro de 2025

Jessica de Oliveira Silva

Responsável pela emissão do Estudo Técnico Preliminar

Murilo de Oliveira

Responsável pela emissão do Estudo Técnico Preliminar

Edno Guandalin

Secretário Municipal de Educação e Cultura



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AAF0-4647-7A2E-A2A4

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



JOÃO EDUARDO PASQUINI (CPF 550.XXX.XXX-49) em 10/11/2025 14:36:44 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/AAF0-4647-7A2E-A2A4>