



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e da base ao projeto básico e ao termo de referência a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

“Art. 5º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021”

Município de Indianópolis/PR

Secretaria Geral.

Necessidade da Administração: Aquisição de mobiliário para equipar o novo prédio do Paço Municipal de Indianópolis.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Registro de preços para aquisição de mobiliário (cadeiras executivas, poltronas e longarinas) para equipar o novo prédio do Paço Municipal de Indianópolis, a qual garantirá melhores condições de trabalho aos servidores, um melhor atendimento aos munícipes e, como resultado abrangente, proporcionar maior eficácia no desempenho destas atividades contribuindo para uma excelente gestão. Necessário se fazer a aquisição de tais itens de mobiliários, pois o novo Paço Municipal e suas instalações proporcionarão um melhor atendimento e funcionamento dos serviços prestados à população.

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Indianópolis/PR, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A presente contratação tem por objeto a aquisição de mobiliário (cadeiras executivas, poltronas e longarinas) para equipar o novo prédio onde funcionará o Paço Municipal de Indianópolis/PR

a) O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da ordem de compra.

b) Os produtos deverão ser entregues, conforme as necessidades da Secretaria requisitante e o local de entrega conforme registro que será colocado na requisição de compra de cada secretaria.

c) Especificações e Quantidades:

	ITEM	QUANT.
C01	Cadeira giratória para escritório em tela, com acabamentos e encosto na cor cinza escuro/grafite e assento na cor azul noite, marca Marelli, 2657 linha Impact, linha dunna Modelo 2657, ou equivalente técnico. Assento revestido em poliéster e encosto em tela apoio lombar com regulagem, encosto de cabeça revestido em tela com regulagem, espuma D32 resistente ao fogo, estrutura em nylon 313mm, rodízio 60mm em nylon revestido em PU. Mecanismo sincron com travamento em três posições; regulagem de tensão através de mola. Apoio de braços com almofada em PU e regulagem de altura.	37
C02	Cadeira para atendimento em tela, com acabamentos na cor cinza escuro/grafite e assento na cor azul noite, marca Marelli, 2631 linha Impact, linha dunna Modelo 2631 ou equivalente técnico. Assento revestido em poliéster e encosto de tela, encosto de cabeça revestido em tela, Espuma D32 resistente ao fogo, estrutura em nylon 313mm e rodízio 60mm em nylon revestido em PU. Apoio de braços com almofada em PU. Sapata niveladora	69
C03	Cadeira Longarina 3 lugares com acabamentos na cor cinza escuro/grafite e assentos na cor azul noite, marca Marelli, 1639 linha Pro-fit ou equivalente técnico. Assento	07



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	revestido em poliéster e encosto em tela. Encosto de cabeça revestido em tela. Espuma D32 resistente ao fogo. Estrutura em aço. Apoio de braços com almofada em PU. Estrutura de apoio em metal com sapatas	
C04	Cadeira giratória para escritório na cor preta, marca Marelli, 1105 linha Boss ou equivalente técnico. Assento e encosto revestidos em símile couro. Espuma D55 resistente ao fogo. Estrutura toda em alumínio polido 350mm. Rodízio 60mm em nylon revestido em PU. Mecanismos com reclino e contato permanente relax, travamento 5 posições e regulagem de tensão através de mola. Pistão categoria 3. Braços de alumínio polido fixo com apoio revestido em símile couro.	01
C05	Cadeira em polipropileno, com estrutura metálica na cor prata e assento na cor grafite, marca Marelli, 1901 linha Yog ou equivalente técnico.	12
C06	Poltrona baixa giratória, com acabamentos na cor azul, marca Marelli, linha Hospitality ou equivalente técnico.	04
C07	Poltrona em tecido azul, nos tamanhos de 77cm de largura, 68 de profundidade e 75 de altura, base em epóxi preto	04
C08	Vaso vietnamita com acabamento e cor a definir, no tamanho de 78cm de altura e diâmetro de 55cm, pesando 85kg cada um	04

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

3.3. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

3.3.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

3.3.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

3.3.3. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as planilhas anexas a este, onde constam a necessidades municipal para a aquisição de mobiliário.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1 Justificativa técnica e econômica da escolha da solução

Após levantamento de mercado e sua análise, chegou-se a conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria a compra dos itens mobiliários para equipar o novo prédio do Paço Municipal. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada junto as empresas através de e-mail; contatos por telefone e aplicativo de mensagens whatsapp.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 175.930,26 (cento e setenta e cinco mil, novecentos e trinta reais e vinte e seis centavos), conforme planilha abaixo:



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

CÓD.	ITEM	QTDE	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	MÉDIA	TOTAL VALOR MÉDIA GLOBAL (R\$)
			01	02	03	R\$	
C01	Cadeira giratória para escritório em tela, com acabamentos e encosto na cor cinza escuro/grafite e assento na cor azul noite, marca Marelli, 2657 linha Impact, linha dunna Modelo 2657, ou equivalente técnico. Assento revestido em poliéster e encosto em tela apoio lombar com regulagem, encosto de cabeça revestido em tela com regulagem, espuma D32 resistente ao fogo, estrutura em nylon 313mm, rodízio 60mm em nylon revestido em PU. Mecanismo sincron com travamento em três posições; regulagem de tensão através de mola. Apoio de braços com almofada em PU e regulagem de altura.	37	1.620,00	1.199,00	2.291,88	1.703,62	63.033,94
C02	Cadeira para atendimento em tela, com acabamentos na cor cinza escuro/grafite e assento na cor azul noite, marca Marelli, 2631 linha Impact, linha dunna Modelo 2631 ou equivalente técnico. Assento revestido em poliéster e encosto	69	456,00	878,00	1.328,75	887,58	61.243,02



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	de tela, encosto de cabeça revestido em tela, Espuma D32 resistente ao fogo, estrutura em nylon 313mm e rodízio 60mm em nylon revestido em PU. Apoio de braços com almofada em PU. Sapata niveladora						
C03	Cadeira Longarina 3 lugares com acabamentos na cor cinza escuro/grafite e assentos na cor azul noite, marca Marelli, 1639 linha Pro-fit ou equivalente técnico. Assento revestido em poliéster e encosto em tela. Encosto de cabeça revestido em tela. Espuma D32 resistente ao fogo. Estrutura em aço. Apoio de braços com almofada em PU. Estrutura de apoio em metal com sapatas	07	1.450,00	2.158,00	3.262,17	2.290,05	16.030,35
C04	Cadeira giratória para escritório na cor preta, marca Marelli, 1105 linha Boss ou equivalente técnico. Assento e encosto revestidos em símile couro. Espuma D55 resistente ao fogo. Estrutura toda em alumínio polido 350mm. Rodízio 60mm em nylon revestido em PU. Mecanismos com reclino e contato permanente relax, travamento 5 posições e regulagem de tensão através de mola. Pistão categoria 3. Braços de	01	5.280,00	-----	7.017,25	6.148,62	6.148,62



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	alumínio polido fixo com apoio revestido em símile couro.						
C05	Cadeira em polipropileno, com estrutura metálica na cor prata e assento na cor grafite	12	270,00	294,00	474,04	346,01	4.152,12
C06	Poltrona baixa giratória, com acabamentos na cor azul	04	1.430,00	2.098,00	3.551,32	2.359,77	9.439,08
C07	Poltrona em tecido azul, nos tamanhos de 77cm de largura, 68 de profundidade e 75 de altura, base em epóxi preto	04	1.790,00	--	--	1.790,00	7.160,00
C08	Vaso vietnamita com acabamento e cor a definir, no tamanho de 78cm de altura e diâmetro de 55cm, pesando 85kg cada	04	2.580,00	--	--	2.580,00	10.320,00
TOTAL							177.527,13

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Necessário se faz aquisição de mobiliários, destinados para equipar o novo prédio onde funcionará o Paço Municipal de Indianópolis, pensando em um melhor atendimento e funcionamento dos serviços prestados à população. O novo Paço Municipal centralizará em um mesmo local toda a parte de gestão, administrativa e gerencial desta municipalidade, o que ocasionará uma melhor forma de atendimento aos munícipes, haja vista as secretarias passar a se localizar no mesmo local. Esta aquisição tem como intento solucionar os problemas relacionados às condições físicas dos ambientes de trabalho de modo a possibilitar melhor condição laboral para os servidores e para o público atendido. As quais possibilitam o maior adensamento da ocupação das instalações e acomodação de maneira adequada Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida neste Termo por no mínimo 12(doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem. Durante o período de garantia dos



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

equipamentos, a Contratada deverá arcar com consertos e substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu.

a) Os consertos necessários durante o período de garantia deverão ser realizados, preferencialmente, no local onde estiverem instalados e/ou em uso os equipamentos. Sendo necessária a retirada de algum equipamento e/ou componente para transporte à sede da Assistência Técnica, esta será de responsabilidade exclusiva da contratada, bem como a devolução dos mesmos em plenas condições de funcionamento, arcando com todos os custos envolvidos.

b) O prazo para retirada dos equipamentos/instrumentos deverá ser de no máximo até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Contratante e a devolução dos mesmos em até 10 (dez) dias úteis, a contar da retirada.

b.1) Havendo necessidade de estender o prazo de devolução dos equipamentos, a Contratada deverá apresentar justificativa à(ao) Fiscal do Contrato, dentro do prazo de 10 (dez) dias indicado no item “b”, o qual poderá ser estendido até o limite de 20 (vinte) dias. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado a presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização. Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 4874 de 31 de janeiro de 2023 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII. O gestor de contratos nomeado por esta municipalidade, e responsável por acompanhar o contrato oriundo deste processo é o servidor Gustavo Trevisan Cordeiro,

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a)** elaboração de minuta do edital;
- b)** realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c)** designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d)** elaboração de minuta do contrato;
- e)** encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f)** análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g)** publicação e divulgação do edital e anexos;
- h)** resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a licitação de material de mobiliário atende aos padrões e preços de mercado.

Indianópolis, 20 de maio de 2024.

Gustavo Trevisan Cordeiro

Gestor de Contratos