

SUPERINTENDENCIA DO MINISTERIO DA SAUDE/PR

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	250028-SUPERINTENDENCIA DO MINISTERIO DA SAUDE/PR	ROBERTO JUN KOYA	01/09/2026 16:40 (v 0.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	41/2026	25023.000734/2026-07

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 25023.000734/2026-07)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos de comunicação visual, compreendendo a confecção, fornecimento e instalação de adesivos personalizados do tipo painel vinílico para paredes internas e porta de vidro, quadros institucionais/personalizados para atender aos diversos setores da SMSA/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item		Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de Serviços Gráficos	Confecção, fornecimento e instalação de painéis/adesivos personalizados para parede interna de drywall	17353	m²	52	203,62	10.588,24
		Confecção, fornecimento e instalação de painel adesivo microperfurado personalizado para porta de vidro	17353	m²	8,417	221,90	1.867,73
		Confecção, fornecimento e instalação de adesivo vinil para identificação institucional, com base em pvc inclusa	17353	m²	4,32	385,88	1.614,91
		40 cm de altura por 60 cm de largura – moldura laminada em					

2	Quadros personalizados (Confecção e instalação)	madeira na cor branca (Sala de Reuniões)	601796	Unidade	4	1.146,15	4.584,60
		40 cm de altura por 60 cm de largura – moldura laminada em madeira na cor preta (Sala de Reuniões)	601796	Unidade	1	1.146,15	1.146,15
		1,20 metros de altura por 1,60 metros de largura – moldura laminada em madeira na cor branca (Sala SEAUD)	601796	Unidade	1	1.915,21	1.915,21

1.2 Em relação aos itens acima identificados, deverão ser observados as especificações detalhadas no item 03 (Definições Básicas da Contratação) constantes neste Termo de Referência. Em caso de divergência entre descrições do objeto deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, inclusive a inscrição do item na Dispensa Eletrônica (por falta de código CATSER ou CATMAT com descrição próxima ao objeto), prevalecerá as deste Termo de Referência.

1.3 As metragens acima especificadas são estimadas, podendo ocorrer pequenas variações. Nesses casos, a contratada deverá adequar a execução dos serviços sem alterar o preço ofertado em sua proposta.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo, tendo em vista que possui escopo certo e determinado, vinculado à prestação de serviços gráficos de comunicação visual, compreendendo a confecção, fornecimento e instalação de adesivos personalizados do tipo painel vinílico para paredes internas e porta de vidro, e quadros institucionais para atender aos diversos setores da SMSA/PR, sem necessidade permanente ou periódica.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. A contratação será processada por dispensa eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global, observado o valor estimado previsto neste Termo de Referência

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a necessidade da contratação da empresa especializada na prestação de serviços gráficos de comunicação visual, compreendendo a confecção, fornecimento e instalação de adesivos do tipo painel vinílico personalizado para paredes e portas, quadros institucionais personalizados, para atender os diversos setores da SMSA/PR, tendo em vista a recente mudança de sua sede para o prédio do SERPRO/PR, por meio de compartilhamento de espaço público.

2.2. A mudança para a nova infraestrutura representou um marco na gestão, exigindo não apenas a adequação logística dos espaços, mas também o cuidado com a ambientação e a qualidade do clima organizacional.

2.3. Cabe destacar que a gestão pública moderna compreende que o espaço físico não se resume a um mero local de cumprimento de tarefas burocráticas; ele é um vetor ativo na construção da cultura organizacional e no bem-estar de quem o frequenta.

2.4. A decoração e a humanização dos diversos ambientes da SMSA/PR como recepção, sala de reuniões e das unidades administrativas integrantes desta Superintendência (Gabinete, SEGEP, SELOA, SEINP, SEAUD e DITRE), tem por objetivo promover o bem-estar dos servidores, apoiadores e visitantes, pois ambientes institucionais impessoais, frios ou desprovidos de harmonia estética ou de identidade institucional podem gerar sensação de fadiga e desmotivação. A inserção de elementos visuais harmoniosos contribui para a criação de um clima mais acolhedor, reduzindo o estresse cotidiano e promovendo a saúde mental no trabalho. Além disso, transmitem uma imagem de organização, acolhimento, transparência e respeito, melhorando significativamente a percepção pública, por parte dos cidadãos e apoiadores institucionais, em relação ao serviço público prestado.

2.5. Desta forma, personalização e o cuidado estético da nova sede reforçam uma cultura de respeito mútuo, empatia e integração. O ambiente físico passa a refletir a identidade e a missão do órgão, transformando locais de circulação em espaços de convivência agradáveis, funcionais e propícios ao estímulo institucional.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394544000185-0-000028/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;

III) Id do item no PCA: 100

IV) Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

V) Identificador da Futura Contratação: 250028-41/2026

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

3.1. Os modelos de arte para os painéis em adesivo vinil, bem como dos quadros serão fornecidas pela Contratante, conforme Anexo IV deste Termo de Referência.

3.2. O preço ofertado por metro quadrado (m2) para a confecção e instalação dos painéis em adesivo vinil para parede e porta de vidro deverá abranger todos os custos diretos e indiretos e insumos necessários, com base na arte fornecida pela Administração, além da mão de obra para a entrega e instalação completa no local indicado.

3.3. Os serviços de instalação serão executados no seguinte endereço: Rua Carlos Pioli, 133, Bom Retiro, Curitiba – PR (Prédio do SERPRO/PR).

3.4. Os itens deverão ser confeccionados, entregues e instalados, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da emissão da Nota de Empenho.

3.5. Os prazos poderão ser prorrogados por acordo entre as partes, desde que não causem prejuízos a CONTRATANTE, devendo constar o prazo na solicitação dos serviços quando houver modificação;

3.6. A solução a ser contratada deverá atender aos requisitos técnicos, funcionais, operacionais de modo a assegurar que o objeto atenda plenamente à necessidade da SMSA/PR.

3.7. A contratada será responsável pela instalação completa de todos os itens a serem contratados, incluindo o fornecimento de todos os materiais de fixação (colas, fitas, suportes, parafusos, etc), ferramentas, escadas, e demais instrumentos necessários para o serviço de instalação, bem como os custos de deslocamento, transporte de materiais e logística para a execução dos serviços.

3.8. O serviço deverá incluir o tratamento prévio das imagens (conversão para impressão em grande formato), a remoção de adesivos antigos onde for necessário (Salas dos diversos setores e porta de vidro do SEGEP), preparo e limpeza prévia das paredes, abrangendo lixamento leve (se necessário) e remoção de poeira, gordura ou umidade da parede existente. A superfície deve estar totalmente lisa, seca e firme para receber a aplicação dos painéis e adesivos vinil.

3.9. A empresa contratada assume a responsabilidade técnica pela qualidade da instalação, comprometendo-se a realizar, sem custos adicionais ao órgão, a correção de quaisquer defeitos (ex: bolhas, descolamentos, recortes mal feitos, encaixes mal feitos, etc) detectados até 180 dias após a entrega, para os itens em que for vencedora no certame licitatório.

3.10. Caso algum lote apresente vício, a contratada deverá realizar a substituição imediata do material, sem custos para a Administração.

3.11. A empresa contratada deverá utilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários durante o período de prestação do serviço nas dependências do órgão, de acordo com as normas trabalhistas e de segurança do trabalho.

3.12. Os adesivos deverão apresentar boa estabilidade dimensional (sem encolhimento excessivo após aplicado), resistência à umidade e retardância a chamas (quando aplicável às normas de segurança contra incêndio do órgão), com alta aderência, preferencialmente do tipo reposicionável durante a instalação para facilitar o alinhamento, mas que garanta fixação permanente após a cura.

3.13. Os cortes necessários e a fixação nas bordas, rodapés, tomadas, interruptores e cantos devem ser executados com precisão, com acabamento limpo e sem rebarbas.

3.14. A responsabilidade pelo descarte ecologicamente correto de todo o material residual proveniente da instalação (plásticos, papelão, isopor, etc) é da empresa contratada.

3.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços;

3.16. As despesas com a entrega, devoluções para correções ou quaisquer outros gastos relacionados com o transporte dos materiais serão de integral responsabilidade da CONTRATADA;

Amostra e Prova de Cor para os painéis de parede

3.17. Antes da produção em escala e aplicação definitiva, a licitante vencedora deverá apresentar uma amostra física ou prova de cor impressa (boneco) para validação e aprovação formal pela Contratante (os painéis). Para os painéis, essa amostra pode ser um pedaço da imagem em escala real impressa em papel ou outro material manuseável onde possa ser verificado a qualidade da resolução gráfica da imagem final. Para os quadros, a prévia em formato reduzido das gravuras em formato digital após o tratamento para a conversão das ilustrações em impressão de grande formato.

Em relação aos Quadros Personalizados:

3.18. O fornecedor será responsável pelo transporte especializado, garantindo que os quadros sejam entregues embalados individualmente com proteção contra impactos, evitando danos, riscos ou quebras durante o trajeto até o órgão público.

3.19. A equipe deverá realizar a instalação no local indicado pela fiscalização, observando o alinhamento, o nível e a altura ergonômica padrão.

3.20. A contratada deverá zelar pela integridade das paredes e do ambiente, sendo responsável por quaisquer danos causados à estrutura do prédio (ex: furos mal executados, manchas de manuseio ou danos ao mobiliário) durante o processo de instalação.

3.21. Após a conclusão, a contratada deverá realizar a limpeza do local, retirando resíduos, restos de embalagens, serragem ou qualquer material utilizado na fixação.

3.22. Qualquer peça entregue com avarias (riscos, estofados, desalinhamento de estampa ou quebras) ou instalada de forma incorreta deverá ser substituída por nova peça, sem custos adicionais à Administração, em prazo máximo de 20 dias úteis.

3.23. A responsabilidade pelo descarte ecologicamente correto de todo o material residual proveniente da instalação (plásticos, papelão, isopor, etc) é da empresa contratada.

Da Garantia

3.24. A execução deve ser acompanhada de garantia mínima de 6 meses para todos os materiais e serviços de instalação, cobrindo defeitos de fabricação, desbotamento prematuro ou falhas de fixação, sem ônus adicional para a Administração

Dos equipamentos e das normas de segurança

3.25. A empresa contratada será integralmente responsável pelo fornecimento e uso obrigatório de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva por parte de sua equipe, bem como pela estrita observância das normas trabalhistas e de segurança e medicina do trabalho vigentes durante a execução dos serviços de instalação.

Definições básicas da contratação:

3.26. As definições da pretendida contratação baseou-se nas práticas vigentes no mercado de serviços gráficos e de comunicação visual e nos parâmetros técnicos usualmente adotados, tanto pela Administração Pública como pelo setor privado, englobando a confecção, o fornecimento e a instalação dos itens especificados a seguir.

ITEM 01 : PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS – POLICROMIA

3.27. Os serviços gráficos deste item abrangerão os seguintes serviços:

3.27.1. CONFECÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PAINEIS/ADESIVOS PERSONALIZADOS PARA PAREDE INTERNA DE DRYALL

3.27.1.1. Confecção, fornecimento e instalação de adesivo, tipo painel vinílico personalizado para parede. Impressão em vinil autoadesivo polimérico fosco, com espessura entre 80 e 100 micras. O material deverá possuir alta aderência (cola de alto tack / super tack ou superior) para superfícies/paredes em drywall. Impressão em tecnologia UV de razoável resolução, de tal forma que seja possível a impressão em grande formato, em policromia, com fidelidade de cores conforme arte fornecida pelo contratante. O material deve possuir fundo blackout (fundo cinza ou preto) para evitar a transparência da cor da parede sob o adesivo.

3.27.1.2. Instalação e Acabamento: Serviço de instalação incluso, a ser realizado obrigatoriamente pela empresa contratada, englobando o preparado da parede, retirada do adesivo antigo onde for necessário, limpeza prévia da superfície, etc, com acabamento perfeito (sem bolhas, rugas ou descolamentos nas bordas) e sobreposição técnica de emendas (mínimo de 1 cm).

3.27.1.3. Quantidade: 10 (dez) painéis a serem fixados em parede de drywall.

Dimensões:

MEDIDA: 1,50 metros de altura por 2,60 metros de largura : 03 painéis

MEDIDA: 1,50 metros de altura por 1,80 metros de largura: 01 painel

MEDIDA: 1,50 metros de altura por 2,80 metros de largura: 01 painel

MEDIDA: 1,20 metros de altura por 2,20 metros de largura: 02 painéis

MEDIDA: 2,23 metros de altura por 4,93 metros de largura: 01 painel

MEDIDA: 2,23 metros de altura por 3,72 metros de largura: 01 painel

MEDIDA: 2,22 metros de altura por 3,90 metros de largura: 01 painel

Metragem total aproximada: 52 m²

3.27.2. CONFECÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PAINEL ADESIVO MICROPERFURADO PERSONALIZADO PARA PORTA DE VIDRO

3.27.2.1. Quantidade: 01 (um) painel

3.27.2.2. Dimensões aproximadas: 1,90 metro de altura por 4,43 metros de largura

3.27.2.3. Especificação do Material: Impressão em vinil autoadesivo micro perfurado com alta aderência específica para superfícies de vidro, garantindo durabilidade e fixação. O material deve possuir fundo micro perfurado (com efeito de visão unidirecional), de modo que quem está dentro do ambiente tenha visibilidade para o lado externo, enquanto quem está do lado de fora não consiga visualizar o interior das salas.

3.27.2.4. Qualidade de Impressão: Impressão digital em tecnologia UV de razoável resolução, de tal forma que seja possível a impressão em grande formato, em policromia, com fidelidade de cores, conforme arte fornecida pela Contratante.

3.27.2.5. Instalação e Acabamento: Serviço de instalação incluso, a ser realizado obrigatoriamente pela empresa contratada. O escopo engloba a limpeza prévia, retirada do adesivo antigo e desengorduragem da superfície de vidro, acabamento perfeito (sem bolhas, vincos, rugas ou descolamentos nas bordas) e execução de sobreposição técnica de emendas (mínimo de 1 cm), caso a largura da porta exija mais de uma faixa de material.

3.27.3. CONFECÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ADESIVO VINIL PARA IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, COM BASE EM PVC INCLUSA

3.27.3.1. Quantidade: 01 (um) painel

3.27.3.2. Dimensões: 0,93 metros de altura por 4,50 metros de largura

3.27.3.3. Base/Suporte: Chapa de PVC expandido/rígido com espessura mínima de 3 mm, material novo, sem defeitos, riscos, ondulações ou falhas.

3.27.3.4. Acabamento da Imagem: Impressão digital em UV sobre adesivo vinil com acabamento fosco (sem brilho), aplicado diretamente sobre a base, em policromia, com fidelidade de cores, em linhas proporcionais, conforme arte fornecida pela Contratante. Após, o adesivo deverá ser aplicado (colado) sobre a chapa de PVC a ser fixada em estrutura de concreto.

3.27.3.5. Instalação e Acabamento: O fornecedor será responsável pela fixação das placas em estrutura de concreto no local indicado pela Contratante. Todos os insumos, materiais e ferramentas necessários para a devida fixação (parafusos, buchas, perfis ou adesivos estruturais) correrão por conta exclusiva do fornecedor.

3.27.3.6. Este adesivo com base em PVC deverá ser fixado a uma altura aproximada de 2,48 metros. Escadas e demais ferramentas, bem como equipamentos de segurança, são de responsabilidade do fornecedor, em observâncias às normas trabalhistas e de segurança do trabalho.

ITEM 02: FORNECIMENTO COM CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE QUADROS PERSONALIZADOS

3.28. Fornecimento e confecção de quadros sob encomenda, com provimento da arte pelo contratante, com suprimento de materiais pela contratada, acabamento profissional e instalação completa nos ambientes determinados pela SMSA/PR.

3.28.1. Quantidade: 04 (quatro) unidades

3.28.1.1. Dimensões finais da imagem de 40 cm de altura por 60 cm de largura – moldura laminada de madeira na cor branca (Sala de Reuniões)

3.28.2. Quantidade: 01 (uma) unidade

3.28.2.1. Dimensões finais da imagem de 40 cm de altura por 60 cm de largura – moldura laminada de madeira na cor preta (Sala de Reuniões)

3.28.3. Quantidade: 01 (uma) unidade

3.28.3.1. Dimensões finais da imagem de 1,20 metros de altura por 1,60 metros de largura – moldura laminada de madeira na cor branca (Sala SEAUD)

3.28.4. Base/Suporte: Chapa de PVC com espessura mínima de 3 mm, garantindo rigidez e durabilidade. O material deve ser entregue novo, sem defeitos, riscos, ondulações ou falhas na impressão.

3.28.5. Acabamento da Imagem: Impressão digital em UV sobre adesivo vinil com acabamento fosco (sem brilho), aplicado diretamente sobre a base, em policromia, com fidelidade de cores, com impressão em grande formato, conforme arte fornecida pela Contratante. Após, o adesivo deverá ser aplicado (colado) sobre a chapa de PVC.

3.28.6. Moldura de madeira: Modelo tipo filete, com largura lateral de 2 cm e espessura frontal (face visível) de 1,0 cm a 2 cm (10 mm a 20 mm), dimensionada de forma a garantir a perfeita acomodação do vidro acrílico de proteção com segurança e qualidade estética. A moldura terá acabamento laminado na cor preta ou branca, conforme os modelos de imagem dos quadros abaixo.

3.28.7. As medidas da moldura tipo filete sugeridas correspondem a especificação mínima estimada. Cabe destacar que a contratada deverá garantir que o perfil da moldura possua rebaixo (canaleta) com profundidade e largura compatíveis para acomodar perfeitamente o conjunto (chapa de PVC de 3 mm + acrílico de proteção), garantindo segurança estrutural, rigidez e excelente acabamento estético.

3.28.8. Proteção: Acompanhado de placa de vidro acrílico transparente para proteção frontal, devidamente encaixada na estrutura.

3.28.9. Acabamento e Instalação: O quadro deverá vir pronto e deverá abranger a instalação, incluindo dispositivo de fixação compatível com o peso do produto e tipo de parede (e: ganchos, alças ou fita dupla face de alta fixação).

3.29. A apresentação da proposta deverá observar o preço global máximo estabelecido neste Termo de Referência, bem como o preço máximo para cada um dos serviços/materiais que compõem os itens acima especificados, sob pena da desclassificação da proposta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Eficiência no uso de recursos naturais - O objeto contratado deve promover o uso racional de recursos como água e energia, preferencialmente com certificações ou comprovações técnicas que atestem essa eficiência;

4.1.2 Baixo impacto ambiental na produção e uso - Produtos e serviços devem ser produzidos com menor geração de resíduos, menor emissão de poluentes e menor uso de substâncias tóxicas ou perigosas ao meio ambiente e à saúde;

4.1.3 Facilidade de reutilização, reciclagem ou descarte adequado - O objeto deve permitir, ao final de sua vida útil, o reaproveitamento, reciclagem ou descarte ambientalmente correto, conforme a legislação vigente;

4.1.4 Durabilidade e qualidade - Devem ser priorizados itens com maior vida útil e menor necessidade de manutenção ou substituição, reduzindo o consumo de materiais e recursos; e

4.1.5 Critérios sociais e de responsabilidade socioambiental - Sempre que possível, deve-se priorizar fornecedores que adotem práticas de responsabilidade social, respeitem direitos trabalhistas e estejam em conformidade com normas ambientais.

Subcontratação

4.2. *Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:*

Serviço de instalação

4.3 *Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*

4.4. *A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.*

4.5. *O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*

4.6. *É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.*

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09:00** horas às **16:00** horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. A vistoria dependerá de agendamento pelo e-mail seloa.pr@saude.gov.br.

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria

4.11. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1 Início da execução do objeto: 3 dias do recebimento da Nota de Empenho.

5.1.2 O prazo para conclusão dos serviços é de 15 (quinze) dias.

5.1.3 A SMSA/PR providenciará a disponibilização dos Arquivos Digitais com as imagens das artes;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de instalação serão prestados no seguinte endereço: Rua Carlos Pioli, 133, Bom Retiro, Curitiba – PR

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8:00 horas às 17:00 horas, observados os horários de intervalo para almoço (12:00 horas às 13:30 horas)

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

5.4.1. Previamente ao início dos serviços de instalação, a empresa contratada deverá fornecer à SMSA/PR a relação nominal dos colaboradores com o respectivo documento de identificação para que a equipe de vigilância do edifício proceda ao respectivo cadastramento para liberação de acesso ao prédio.

5.4.2. Deverá ser apresentado um cronograma referente à execução dos serviços de instalação, a ser aprovado pela SMSA/PR, a fim de organizar o fluxo de trabalho dos servidores e colaboradores da Contratante, bem como assegurar que as equipes da Contratada tenham livre acesso aos locais de fixação (fachadas, portas de vidro e áreas internas) nos dias agendados.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo a sua substituição quando necessário.

5.6. Para a execução dos serviços, a contratada deverá fornecer, dentre outros: todos os materiais de fixação (colas, fitas, suportes, parafusos, lixas, etc,), ferramentas, escadas, e demais instrumentos necessários para o serviço de instalação, bem como dos materiais e insumos necessários para a limpeza técnica e preparo das paredes e do piso.

5.7. Ainda, a empresa contratada será integralmente responsável pelo fornecimento e uso obrigatório de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva por parte de sua equipe necessários à execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. As imagens prévias com as correspondentes medidas, bem como fotos dos locais (paredes e portas) que apresentam detalhamentos específicos (como canaletas com fios de internet, mesas próximas as paredes que não possam ser removidas, obstáculos que necessitam o recorte do material, etc) que possam vir afetar a formulação de preço da Contratada, encontram-se discriminadas no Anexo IV do presente Termo de Referência.

5.9. Cabe destacar que realização da vistoria prévia no local de execução dos serviços, embora não seja obrigatória, torna-se altamente recomendável para que o licitante possa inteirar-se das condições do ambiente e formular sua proposta de preços com maior precisão, ressaltando-se que, caso opte por não realizá-la, arcará integralmente com todas as responsabilidades e ônus decorrentes das condições locais, conforme previsto no item 4.8 a 4.13 do Termo de Referência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

6.19.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.19.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.19.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará de mecanismo de controle a ser determinado para ser adotado pela fiscalização.*

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

7.4. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, em consonância com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), caso seja adotado.*

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. *Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerado a instalação de todos os painéis e quadros em sua destinação final.*

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a execução total do serviço, após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (*cinco*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

- i) o prazo de validade;
- ii) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h” de 0,5% (zero vírgula por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

8.2.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (zero vírgula por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (zero vírgula por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (zero vírgula por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero vírgula por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal aplicável à contratação direta para outros serviços e compras, observada a natureza comum do objeto, o critério de julgamento pelo menor preço e a adoção de procedimento eletrônico destinado a assegurar competitividade, transparência, isonomia, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.*

9.2. *Para fins de habilitação, deverão ser exigidos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstos no Aviso de Contratação Direta, compatíveis com o objeto e com a Lei nº 14.133, de 2021.*

Regime de Execução

9.3. *O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.*

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

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

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

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

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

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.25. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.25.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.26.1.1. atestado(s) de capacidade técnica ou contrato(s) do fornecedor que comprove(m) a experiência na prestação dos serviços de:

9.26.1.1.1. a confecção, fornecimento e instalação de adesivos do tipo painel vinílico personalizado para paredes e portas;

9.26.1.1.2. a confecção, fornecimento e instalação quadros institucionais/personalizados;

9.26.2. Essa comprovação da capacidade técnico-operacional deverá ser apresentada pelo licitante vencedor, após o encerramento da fase de lances/julgamento, limitando-se aos itens em que o proponente houver sagrado-se vencedor, mediante a apresentação de atestados que comprovem a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o respectivo objeto ofertado em melhor colocação.

9.27.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.26.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.26.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.27. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.28. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.30. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.33. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.34.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.34.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.34.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.34.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.34.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.34.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.34.6.1. ata de fundação;

9.34.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.34.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.34.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.34.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.34.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.34.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.716,84 (vinte e um mil e setecentos e dezesseis reais), conforme custos apostos na tabela do item 1.1, e devidamente fundamentado na Nota Técnica – Justificativa de Formação do Preço Estimado (SEI 0057727471) nos autos do processo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: 00001/250028;

II) Fonte de recursos: 1002000000;

III) Programa de trabalho: 173283;

IV) Elemento de despesa: 339039 e 339052;

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Curitiba, 1º de setembro de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não será aplicado.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Dispensa Eletrônica* nº 41/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III Modelo de Proposta Comercial

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (SUGESTÃO)

Dispensa Eletrônica Nº 41/2026 SUPERINTENDENCIA DO MINISTERIO DA SAUDE/PR Prezado(s) Senhor(es),

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE: Razão Social: _____ CNPJ: _____ Endereço: _

Item	Descrição	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quan- tidade	Valor unitário	Valor Total
1	Prestação de Serviços Gráficos	Confecção, fornecimento e instalação de painéis/adesivos personalizados para parede interna de drywall	17353	m²	52	_____	_____
		Confecção, fornecimento e instalação de painel adesivo microperfurado personalizado para porta de vidro	17353	m²	8,417	_____	_____
		Confecção, fornecimento e instalação de adesivo vinil para identificação institucional, com base em PVC inclusa	17353	m²	4,32	_____	_____
	VALOR TOTAL DO ITEM:						

Item	Descrição	Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
		40 cm de altura por 60 cm de largura – moldura laminada em					

2	Quadros personalizados (Confecção e instalação)	madeira na cor branca (Sala de Reuniões)	601796	Unidade	4	_____	_____
		40 cm de altura por 60 cm de largura – moldura laminada em madeira na cor preta (Sala de Reuniões)	601796	Unidade	1	_____	_____
		1,20 metros de altura por 1,60 metros de largura – moldura laminada em madeira na cor branca (Sala SEAUD)	601796	Unidade	1	_____	_____
	VALOR TOTAL DO ITEM:						_____

(USAR SOMENTE A TABELA DO ITEM OFERTADO)

DECLARAMOS:

- Valor da proposta: R\$ XXXXX,00 (valor total por extenso), válida por 60 (sessenta) dias.
- O VALOR TOTAL DA PROPOSTA é irrevogável, e estão incluídos, todas as despesas com materiais, insumos, despesas com deslocamento, mão de obra, fretes, transporte, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, despesas com reposição de funcionários em razão de qualquer tipo de licença e quaisquer outras despesas ou encargos necessários à perfeita execução do objeto da licitação, sem qualquer custo adicional.

Curitiba, dd de mm de 2026.

(Assinatura) Nome Cargo do Representante Legal Empresa

(Carimbo do CNPJ – se não utilizar assinatura digital)

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ISABEL CRISTINA HUPALO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/09/2026 às 16:35:40.

TANIA MARA AMARO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/09/2026 às 16:40:11.