



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

Departamento: Secretaria Municipal de administração

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de materiais de sinalização visual para utilização em eventos e veículos do município de Guaporema/PR, nos termos da tabela abaixo.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Adesivos impressão digital com instalação em portas de vidro e paredes. Adesivo brilho ou fosco com cola branca, impressão digital de alta resolução, 4x0 cores. Refil e corte a seco, podendo ser solicitado adesivo com recorte eletrônico, incluindo serviço de instalação.	200	M2	R\$96,22	R\$19.244,00
2	Adesivo para carro. Adesivo propaganda - identificação frota. Serviço de produção e instalação de adesivo para veículos (carros, camionetes, ônibus, micro-ônibus, caminhão). Este serviço	200	M2	R\$130,89	R\$26.178,00

	consiste em lavar e instalar os adesivos no veículo, ou em caso de manutenção, retirar os adesivos antigos e proceder a reinstalação. Recorte em vinil adesivo com 4 cores. Arte a ser enviada posteriormente no momento do pedido. Considerar em metros quadrados a área que deverá ser aplicada. Garantia contra "desbotamento" das cores de 4 anos. Garantia contra descolamento do adesivo 5 anos. Pedido mínimo de 1m2. Fornecimento e aplicação de adesivos para veículos institucionais, confeccionados em vinil de alta durabilidade, resistente a intempéries e raios UV. A impressão deverá ser em alta resolução, garantindo cores vibrantes. Os adesivos devem possuir durabilidade mínima de 4 anos em exposição externa e permitir remoção sem danos à pintura. A				
--	--	--	--	--	--

	aplicação será realizada pela empresa contratada, assegurando qualidade e acabamento profissional, em local indicado. O design seguirá o padrão de identidade visual da instituição, sendo o material solicitado por m²				
3	Adesivo perfurado - Impressão 4x0 - Plotagem inclusa - m². Garantia contra "desbotamento" das cores de 4 anos. Garantia contra descolamento do adesivo 5 anos	200	M2	R\$140,73	R\$28.146,00
4	Placa de sinalização em PVC 3mm. Com impressão digital UV e/ou Latex tinta ecológica e inodora. Garantia contra "desbotamento" das cores de 4 anos	150	M2	R\$128,72	R\$19.308,00
5	Placa com espessura mínima de 3mm em ACM confecção e instalação de placa em material, garantia contra "desbotamento" das cores de 4 anos. (FOSCO OU BRILHO) EM	150	M2	R\$283,00	R\$42.450,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

	IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO				
6	Placas em ACM com Estrutura Metálica galvanizada revestida por placas de ACM (alumínio composto) recortado. E=0,3mm, fixação da estrutura metálica sem avanço na estrutura especial existente no local por parafusos.	150	M2	R\$349,42	R\$52.413,00
7	Placa de Sinalização Tamanho 60 X 60CM. Placa de sinalização de trânsito medindo no mínimo 0,60x0,60m, INSTALADA, confeccionada em chapa em aço galvanizado nº 18, espessura de 1,30 mm, PELÍCULA TOTALMENTE REFLETIVA GRAU PRISMÁTICO TIPO I, atrás da placa deverá ser preto fosco. Com suporte (poste) em aço galvanizado, para fixação com sistema de instalação por engatamento, com	20	Unidade	R\$302,21	R\$6.044,20

	diâmetro externo de 2, comprimento 3,00m com espessura de parede de no mínimo 3,00mm galvanizado; vedado na parte superior, com sistema anti giro, provido de aletas de ferro chato aço SAE 10 20 3/16, de 8cmx5cm com o loto maior soldado ao pedestal, que deverá ser fixado a 30cm da base do poste suporte, sem emendas transversais. OBS: (Placas de Advertência e Regulamentação)				
8	Banner impressão Lona. Baner/Faixa, material lona vinílica branca mono face própria para comunicação visual, Lona anti mofo, anti fungos, arte em impressão digital com cores em RGB (arte a definir no ato da aquisição), Acabamentos laterais com lona dobrada e colada com cola específica e haste de madeira ou alumínio para fixação.	200	M2	R\$129,40	R\$25.880,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

9	Placas de Identificação de Veículos. Par de placas para identificação veicular (modelo MERCOSUL) com instalação inclusa	30	Par	R\$173,33	R\$5.199,90
---	---	----	-----	-----------	-------------

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data indicada no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Identificação da Necessidade

A Prefeitura Municipal de Guaporema, no exercício de suas funções administrativas, sociais e comunitárias, promove de forma contínua uma série de atividades voltadas à população, tais como:

campanhas educativas e de saúde;

eventos culturais, esportivos e comunitários;

ações de mobilização social e cidadania;

utilização da frota de veículos oficiais para transporte de servidores, estudantes e insumos;

programas institucionais de conscientização e valorização da comunidade local.

Tais iniciativas demandam **comunicação visual eficiente, acessível e padronizada**, de modo a garantir que a informação pública chegue de forma clara e direta ao cidadão. Nesse contexto, torna-se indispensável a **aquisição de materiais de sinalização visual** que possam atender às diferentes necessidades do município, abrangendo tanto a **identificação de veículos oficiais** quanto a **organização e divulgação de eventos e campanhas públicas**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

A presente contratação encontra justificativa nos seguintes pontos:

Cumprimento do princípio da publicidade e da transparência:

A Constituição Federal e a Lei nº 14.133/2021 determinam que os atos da Administração Pública sejam amplamente divulgados, de forma clara e acessível à população. A comunicação visual por meio de placas, banners e adesivos é ferramenta fundamental para efetivar esse princípio, garantindo que a comunidade acompanhe as ações do município.

Padronização da frota e identificação de veículos oficiais:

A utilização de adesivos e placas de identificação nos veículos municipais é medida de segurança e transparência. A ausência dessa sinalização pode gerar uso indevido de bens públicos, dificultar a fiscalização e comprometer a credibilidade da Administração.

Organização de eventos públicos:

Eventos culturais, esportivos, educativos e comunitários exigem sinalização adequada para orientar o público, indicar acessos, reforçar mensagens institucionais e proporcionar acessibilidade universal. Sem a devida sinalização, há risco de desorganização, acidentes e dificuldade de inclusão de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Fortalecimento da identidade visual do município:

A comunicação institucional padronizada transmite profissionalismo, credibilidade e coesão administrativa. Materiais de baixa qualidade ou improvisados fragilizam a imagem pública e prejudicam a efetividade das políticas desenvolvidas.

Redução de custos com aquisições emergenciais:

A ausência de planejamento resulta em compras pontuais, geralmente com preços mais altos e prazos inadequados. A contratação centralizada e planejada assegura melhor custo-benefício, favorece a competitividade entre fornecedores e garante disponibilidade imediata de materiais para diferentes demandas.

Benefícios da Contratação

A aquisição de materiais de sinalização visual possibilitará:

Melhor comunicação com a população: ampliando o acesso à informação, orientando sobre serviços, campanhas e eventos.

Mais segurança em eventos: por meio de placas de orientação, banners e sinalizações específicas, reduzindo riscos de acidentes e aglomerações desordenadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Fiscalização e uso adequado da frota municipal: com veículos claramente identificados e padronizados.

Inclusão social e acessibilidade: garantindo sinalização que atenda também a idosos, crianças e pessoas com deficiência.

Otimização de recursos públicos: ao evitar gastos emergenciais e fragmentados.

Valorização da imagem institucional: com comunicação profissional e coerente com os princípios da Administração.

Riscos da Não Contratação

Caso a contratação não seja realizada, a Administração enfrentará os seguintes riscos:

Desorganização de eventos institucionais: ausência de placas e banners pode comprometer a ordem, a segurança e a eficiência dos encontros comunitários.

Falta de identificação da frota municipal: veículos não identificados podem gerar suspeitas de uso indevido, fragilizando a credibilidade e a transparência da gestão pública.

Prejuízo à publicidade dos atos administrativos: a falta de materiais de comunicação dificulta a divulgação de campanhas educativas e ações sociais.

Maior custo futuro: a necessidade de compras emergenciais e improvisadas elevaria os preços e comprometeria a economicidade.

Comprometimento da imagem institucional: a ausência de comunicação padronizada gera percepção de desorganização e reduz o impacto das políticas públicas perante a comunidade.

Fundamentação Legal e Administrativa

A contratação encontra respaldo:

Na Constituição Federal de 1988, art. 37, caput, que impõe os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos artigos 18 e 40, que determinam o planejamento das contratações e a necessidade de elaboração de Estudo Técnico Preliminar.

Nas boas práticas de gestão pública, que recomendam o planejamento centralizado das aquisições para assegurar economicidade e eficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Dessa forma, a contratação de materiais de sinalização não se trata de mera opção administrativa, mas de uma **necessidade concreta e estratégica**, alinhada à legislação e aos princípios constitucionais.

A necessidade de aquisição de **adesivos, placas, banners e materiais de comunicação visual** para o Município de Guaporema é plenamente justificada pela natureza das atividades desenvolvidas, pelo dever de transparência e publicidade e pela obrigação de garantir segurança, padronização e economicidade na gestão dos recursos públicos.

A ausência desses materiais comprometeria a eficiência da Administração, aumentaria riscos de desorganização e fragilizaria a credibilidade das ações municipais. Já a contratação planejada garante benefícios institucionais, sociais e econômicos, consolidando uma política de comunicação clara, acessível e transparente.

Assim, conclui-se que a presente contratação é **imprescindível** para o atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Guaporema, sendo medida necessária, estratégica e orientada ao interesse público.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A presente contratação tem como objetivo a **aquisição de materiais de sinalização visual**, destinados à utilização em **eventos municipais, campanhas institucionais e identificação de veículos e bens públicos do Município de Guaporema/PR**. O objeto compreende a aquisição de itens como: **adesivos para impressão digital, adesivos automotivos, adesivos perfurados para plotagem, placas de sinalização em PVC, placas em ACM, banners e placas de identificação de veículos**.

A solução considerada abrange **todas as etapas do ciclo de vida do objeto**, desde a **especificação técnica e produção até a entrega, utilização, manutenção e destinação final**, garantindo eficiência, durabilidade, segurança e economicidade. A seguir, detalha-se cada etapa do ciclo de vida:

1. Planejamento e Especificação Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Definição detalhada das características técnicas de cada item, considerando **materiais, dimensões, durabilidade, resistência a intempéries, cores e formatos**, garantindo que os produtos atendam às normas técnicas e às necessidades operacionais do Município.

Avaliação de fornecedores capazes de produzir ou fornecer os itens especificados, garantindo **capacidade técnica e experiência comprovada**.

Consideração de aspectos ambientais, como **materiais recicláveis, baixo impacto ambiental e destinação adequada de resíduos**, sempre que possível.

Definição de quantidades por tipo de item com base em **eventos, frota de veículos municipais, necessidades administrativas e campanhas de comunicação visual**, garantindo uso racional e econômico.

2. Aquisição e Produção

Os materiais serão adquiridos de fornecedores especializados, utilizando **técnicas de impressão digital e plotagem**, garantindo qualidade visual, fidelidade de cores e resistência ao desbotamento.

As **placas de sinalização em PVC e ACM** serão produzidas com acabamento resistente a impactos e intempéries, assegurando durabilidade mínima compatível com a utilização pública.

O processo de produção considera a **padronização de cores, logos e fontes**, permitindo uniformidade visual em toda a comunicação do Município.

Os adesivos perfurados e automotivos são produzidos com **materiais autoadesivos de alta aderência e durabilidade**, adequados para veículos municipais e superfícies diversas.

3. Transporte e Logística

Todos os materiais serão transportados de forma a **preservar integridade e qualidade**, com **embalagem adequada para cada tipo de produto**.

O planejamento logístico considera a **proximidade geográfica dos fornecedores**, reduzindo custos e riscos de atraso.

As entregas serão **registradas e conferidas por equipe técnica**, assegurando conformidade com o pedido, quantidade e qualidade dos itens.

4. Instalação, Uso e Aplicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Materiais como placas, banners e adesivos serão aplicados em locais estratégicos para **maximizar visibilidade, acessibilidade e eficácia comunicacional**.

As placas de identificação de veículos garantirão **controle e padronização da frota municipal**, contribuindo para segurança, rastreabilidade e manutenção de bens públicos.

Serão fornecidos **materiais de instrução e orientação para instalação**, garantindo que a equipe municipal ou prestadores especializados possam aplicar corretamente os itens.

5. Manutenção e Suporte

Produtos adquiridos terão durabilidade compatível com sua função e condições de uso, reduzindo necessidade de substituições frequentes.

Em caso de defeitos, danos ou desgaste, o fornecedor terá **responsabilidade técnica sobre a substituição ou reparo**, conforme cláusulas contratuais.

O planejamento prevê **controle periódico das condições de uso e integridade dos materiais**, garantindo atualização da sinalização e reposição quando necessário.

6. Destinação Final e Sustentabilidade

Ao final do ciclo de vida útil, todos os materiais serão **reciclados ou descartados de forma ambientalmente adequada**, conforme normas ambientais vigentes.

Materiais plásticos, PVC e ACM poderão ser encaminhados a empresas de **reciclagem certificadas**, reduzindo impacto ambiental e promovendo sustentabilidade.

O processo de aquisição prioriza **produtos de maior durabilidade e menor necessidade de manutenção**, alinhando eficiência econômica com responsabilidade ambiental.

7. Benefícios da Solução como um Todo

Eficiência e padronização: todos os itens apresentam uniformidade visual e técnica, garantindo comunicação institucional consistente.

Segurança e rastreabilidade: placas de identificação de veículos e sinalizações estratégicas permitem controle de frota, bens e organização de eventos.

Durabilidade e economia: seleção de materiais resistentes a intempéries e uso contínuo, reduzindo custos de manutenção e substituição.

Conformidade legal e ambiental: atendimento às normas técnicas, legislação vigente e critérios de sustentabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Flexibilidade e suporte técnico: fornecedores qualificados oferecem suporte para instalação, manutenção e substituição, garantindo continuidade e qualidade no uso.

A solução contratada considera **todo o ciclo de vida do objeto**, desde planejamento, aquisição, produção, transporte, aplicação, manutenção até a destinação final. Cada etapa é estruturada para **garantir eficiência, durabilidade, sustentabilidade e atendimento às necessidades do Município**, com fornecedores qualificados e materiais adequados às exigências técnicas e legais, garantindo **uso racional de recursos públicos e benefício efetivo à administração municipal e à comunidade**.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

A contratação em análise refere-se à **aquisição de materiais de sinalização visual** (adesivos para impressão digital, adesivos automotivos, adesivos perfurados para plotagem, placas em PVC, placas em ACM, placas de sinalização diversas, banners e placas de identificação de veículos) destinados ao uso em eventos, comunicação institucional e identificação de veículos e bens públicos do Município de Guaporema/PR.

Considerando a natureza do objeto, foram identificados os principais impactos ambientais e as medidas mitigadoras associadas:

1. Impactos na geração de resíduos

Plásticos e materiais sintéticos

Adesivos, banners e placas podem gerar resíduos plásticos ao final de sua vida útil.

Medida mitigadora: adoção de descarte adequado, por meio de coleta seletiva, reciclagem de PVC, ACM e outros materiais metálicos, evitando lançamento em aterros comuns.

Sobras de materiais e aparas de impressão

Durante a confecção e utilização de adesivos e banners, podem ocorrer cortes e sobras

que constituem resíduos.

Medida mitigadora: centralização da produção e reutilização de sobras sempre que possível, além da destinação correta de resíduos recicláveis.

2. Impactos na utilização de energia e insumos

Consumo de energia elétrica

Equipamentos de plotagem, impressão digital e corte de materiais consomem energia durante a produção.

Medida mitigadora: incentivar fornecedores que utilizem equipamentos eficientes energeticamente e adotar horários otimizados de produção para reduzir consumo.

Uso de tintas e solventes

Impressão digital pode envolver tintas e solventes potencialmente poluentes.

Medida mitigadora: exigir materiais certificados, atóxicos ou com baixo impacto ambiental, e manejo adequado dos resíduos químicos gerados.

3. Impactos no transporte e logística

Emissão de gases poluentes

Transporte dos materiais do fornecedor até o órgão público e entre setores internos pode gerar emissões de CO₂ e poluentes veiculares.

Medida mitigadora: planejamento logístico eficiente, reduzindo deslocamentos desnecessários, utilização de transporte coletivo ou veículos já pertencentes à frota municipal, sempre que possível.

4. Impactos no uso do espaço físico

Armazenamento inadequado

Depósitos mal planejados podem gerar acúmulo de resíduos e interferir na ventilação e iluminação natural.

Medida mitigadora: adequação do espaço físico com ventilação adequada, delimitação de áreas de armazenagem, mobiliário organizado e sistema de controle de estoque, evitando desperdício e degradação ambiental.

5. Impactos relacionados à durabilidade e descarte



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Materiais não reutilizáveis ou de baixa durabilidade

Produtos de baixa qualidade ou com vida útil curta podem gerar maior volume de resíduos.

Medida mitigadora: priorização de fornecedores que utilizem materiais de maior durabilidade, garantindo economia de recursos e menor geração de resíduos ao longo do tempo.

O impacto ambiental da presente contratação é **considerado baixo**, desde que observadas as medidas mitigadoras propostas, que incluem:

- armazenamento correto;
- destinação adequada de resíduos;
- uso de materiais certificados e duráveis;
- planejamento logístico eficiente;
- controle do consumo de energia e insumos durante produção e uso.

Com essas providências, a Administração Municipal de Guaporema/PR assegura que a execução do objeto da contratação ocorra **de forma sustentável**, alinhada aos princípios da preservação ambiental, economicidade e eficiência, atendendo ao interesse público sem comprometer a integridade do meio ambiente.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- Não haverá indicação de marcas ou modelos específicos.

Da exigência de carta de solidariedade

- Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Subcontratação

- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

1.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do envio do empenho.

1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.3. Os bens deverão ser entregues no endereço constante do empenho.

Garantia, manutenção e assistência técnica

1.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

GESTÃO DO CONTRATO

1.5. 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.

1.6. 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.

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

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

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

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

1.11. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

1.11.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

1.11.3. 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.

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

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

1.12. 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.

1.12.1. Caso ocorram 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;

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

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

1.13.1. O gestor do contrato acompanhará 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.

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

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

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

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

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
--

Recebimento do Objeto

1.16. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

1.17. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.18. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

1.19. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

1.20. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

1.21. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

1.22. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

1.23. 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

1.24. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

1.24.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

1.25. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.26. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

1.27. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.](#)

1.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

1.29. 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.

1.30. 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.

1.31. 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.

1.32. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Prazo de pagamento

1.33. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

1.34. 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

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

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

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

1.37.1. 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.

1.38. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.39. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

1.40. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

1.42. **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>;

1.43. **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;

1.44. **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](#).

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

1.46. **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

1.47. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.50. 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.

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

1.52. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.53. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual e Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (dispensável no caso do Microempreendedor individual);

1.54. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.55. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* 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.

1.56. 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

1.57. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento prévio, de forma satisfatória, de produtos similares em características e quantidades compatíveis com o objeto da presente licitação; Os atestados deverão estar em nome da empresa licitante, devidamente assinados e com identificação clara do emitente, contendo: descrição dos produtos fornecidos; quantidade aproximada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

prazos de entrega; desempenho satisfatório; identificação e assinatura do responsável pela emissão.

b) **Alvará de Funcionamento;**

c) **Declaração de experiência e capacidade operacional**, incluindo número de funcionários capacitados e equipamentos disponíveis para execução.

Outros documentos

1.57.1. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão;

1.57.2 Declaração de Responsabilidade Unificada, contendo os seguintes dizeres:

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, por meio de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

() Declaramos, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente Pregão Eletrônico, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

() Declaramos estar cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;

() Assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

() Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;

() Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021;

() Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos Processos Licitatórios/de Contratação Direta, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.(a) portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº, inscrito (a) no CPF sob nº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato;

() Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

() Declaramos, para os devidos fins, que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: Telefone: ()

Caso altere o citado e-mail ou telefone, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de sermos considerados como intimados pelos meios anteriormente fornecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Nomeamos e constituímos o(a) senhor (a)....., portador (a) do CPF/MF sob n.º xxxxxxxx, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO N.º xxxxxxxx/xxxxxxxxx e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.58. O custo estimado total da contratação é de **R\$224.863,10 (duzentos e vinte e quatro mil, oitocentos e sessenta e três reais e dez centavos)**.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.59. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pela seguinte dotação orçamentária:

Fonte de recursos	Valor: R\$224.863,10
Código para despesa	3160, 50, 160, 210, 340, 270, 460, 410, 520, 4000, 880, 881, 950, 560, 680, 610, 3010, 720, 740, 990, 830, 870, 790, 1050, 1110, 2720, 1180, 1340, 1530, 3820, 1630, 1880, 1940, 1780, 1680, 2040, 2140, 2200, 2450, 2490, 2380, 2300, 2340, 2360, 2540, 2600, 4040, 2000
Fonte de despesa	0000, 104, 132, 103, 107, 102, 129, 303
Natureza de despesa	3.3.90.30.44.00 – MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS

Guaporema-PR, 09 de setembro de 2025.

Oscar Gilberto Castiglioni

Secretaria de Administração