



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Dados do Órgão Gerenciador

Prefeitura Municipal de Porto Vitória/PR.

CNPJ: 75.688.366/0001-02.

Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano, Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Políticas para as Mulheres e Inclusão Social e Secretaria Municipal de Saúde.

Endereço: Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717

CEP: 84.615-000

Cidade: Porto Vitória/PR.

Fone: (42) 2101-9781.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6^a, XXIII ‘a’ ‘i’ Lei 14.133/2021)

1.1 Objeto:

O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o processo de contratação de empresa especializada para o fornecimento eventual e parcelado de materiais gráficos e para a prestação de serviços de impressão, reprodução, plotagem, fotocópia, digitalização de documentos e projetos técnicos, bem como aplicação de insulfilm em veículos e máquinas do Município de Porto Vitória/PR, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias e demais setores municipais.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	PELÚCIA MASCOTE LEÃO PROERD "DAREN" - TAM "G" 40 CM ALTURA, FABRICADO EM PELÚCIA EXTRA SUAVE ATÓXICA 100% POLIÉSTER NA COR CARAMELO, ENCHIMENTO EM FIBRA SILICONADA ATÓXICA 13, NA COR PRETA COM TRAVA DE SEGURANÇA. CAMISETA PRETA E O LOGOTIPO PROERD, SENDO 100% POLIÉSTER ATÓXICA.	UN	65	R\$ 50,08	R\$ 3.255,20
LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	INSULFILME VEICULAR, PELÍCULA AUTOMOTIVA COM TECNOLOGIA NANOCERÂMICA, NAS TONALIDADES G50 E G70, DE QUALIDADE E DURABILIDADE COMPATÍVEIS COM A APLICAÇÃO	M²	285	R\$ 195,35	R\$ 55.674,75



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

	AUTOMOTIVA, COM FORNECIMENTO DO MATERIAL E INSTALAÇÃO INCLUSA, DESTINADA À APLICAÇÃO NOS VIDROS DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL. A PELÍCULA DEVERÁ PROPORCIONAR REDUÇÃO DA INCIDÊNCIA DE CALOR E PROTEÇÃO CONTRA RADIAÇÃO ULTRAVIOLETA (UV), APRESENTAR BOM ACABAMENTO, ADERÊNCIA E RESISTÊNCIA, SEM COMPROMETER A VISIBILIDADE E A SEGURANÇA NA CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS, DEVENDO ATENDER INTEGRALMENTE À LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO VIGENTE E AOS LIMITES DE TRANSMISSÃO LUMINOSA E DEMAIS REQUISITOS APLICÁVEIS. A INSTALAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA PELA CONTRATADA, NO MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA – PR OU EM LOCALIDADE COMPATÍVEL COM AS CONDIÇÕES E LIMITAÇÕES DE DESLOCAMENTO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, CONFORME A NATUREZA DO VEÍCULO E A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DEMANDANTE. PARA MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS, A INSTALAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA NO MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA – PR, EM LOCAL A SER INDICADO PELA ADMINISTRAÇÃO.				
LOTE 03					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3	LIVRO PONTO CAPA DURA GRANDE, PARA ASSINATURAS COM 100 PÁGINAS, PARA ASSINATURA E MARCAÇÃO DE HORÁRIO DE CHEGADAS E	UN	25	R\$ 36,71	R\$ 917,75



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

	SAÍDAS, FORMATO: 218MM X 319MM, FOLHAS NUMERADAS.				
LOTE 04					
	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
4	BLOCO DE RECEITUÁRIO B2. TAMANHO FINAL DO BLOCO: 23X10,5CM. 1X0 COR, 20X1 VIAS, EM PAPEL SUPERBOND 75G AZUL, NUMERADO E COLADO. DEVERÁ SER CONFECCIONADO DE ACORDO COM O MODELO A SER ENVIADO PELA CONTRATANTE [RECEITUÁRIO B2 - ANVISA]. (NUMERAÇÃO FORNECIDA PELO SOLICITANTE).	UN	50	R\$ 11,61	R\$ 581,50
LOTE 05					
	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
5	BLOCO LAUDO DE TESTE RÁPIDO PARA DIAGNÓSTICO. TAMANHO A4, TIPO CARBONADO (AUTOCOPIATIVO) 2 VIAS, 1X0 COR, EM PAPEL SULFITE 75G, BLOCO COM 50 FOLHAS TOTAIS. UNIDADE POR BLOCO. DEVERÁ SER CONFECCIONADO DE ACORDO COM MODELO A SER ENVIADO PELA CONTRATANTE.	UN	200	R\$ 9,74	R\$ 1.948,00
LOTE 06					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
06	CARTAZES 60X40CM, IMPRESSÃO 4X0, PAPEL COUCHE 190G BRILHANTE, AUTOCOLANTE COM ARTE INCLUSA A DEFINIR.	UN	20	R\$ 12,41	R\$ 248,20
LOTE 07					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
07	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO EM PVC COM NOME, CARGO E FOTO – POSSUIR PORTA CRACHÁ, PRESILHA E CORDÃO – MEDIDAS 8,5 CM X 5,5 CM.	UN	150	R\$ 26,51	R\$ 3.976,50
LOTE 08					



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
08	CAPA PARA CARNÊ DE IPTU, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: DIMENSÕES MÍNIMAS: 100 X 295 MM (OU SUPERIOR, CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO) IMPRESSÃO: 4 X 0 CORES (COLORIDO FRENTE) PAPEL: COUCHÉ BRILHO, GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M² ACABAMENTO: CORTE, VINCO E DOBRA EMBALAGEM: CINTADO E/OU TERMOENCOLHÍVEL (SHRINK) INCLUSOS: CRIAÇÃO E/OU ADEQUAÇÃO DA ARTE CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO	UN	2.000	R\$ 1,35	R\$2.700,00
LOTE 09					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
09	SERVIÇO DE PLOTAGEM MONOCROMÁTICA – LINHAS FOLHA A0	UN	20	R\$ 10,85	R\$ 217,00
10	SERVIÇO DE PLOTAGEM COLORIDA – LINHAS FOLHA A0	UN	20	R\$ 12,03	R\$ 240,60
11	SERVIÇO DE PLOTAGEM MONOCROMÁTICA – LINHAS FOLHA A1	UN	20	R\$ 8,14	R\$ 162,80
12	SERVIÇO DE PLOTAGEM COLORIDA – LINHAS FOLHA A1	UN	20	R\$ 9,99	R\$ 199,80
13	SERVIÇO DE PLOTAGEM MONOCROMÁTICA – LINHAS FOLHA A2	UN	20	R\$ 6,39	R\$ 127,80
14	SERVIÇO DE PLOTAGEM COLORIDA – LINHAS FOLHA A2	UN	20	R\$ 7,30	R\$ 146,00
15	SERVIÇO DE PLOTAGEM MONOCROMÁTICA – LINHAS FOLHA A3	UN	20	R\$ 4,79	R\$ 95,80
16	SERVIÇO DE PLOTAGEM COLORIDA – LINHAS FOLHA A3	UN	20	R\$ 6,40	R\$ 128,00
17	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE PROJETOS, A0, A1, A2 E A3	UN	10	R\$ 17,86	R\$ 178,60
18	SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS DE PROJETOS A0	UN	10	R\$ 19,00	190,00



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

19	SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS DE PROJETOS A1	UN	10	R\$ 18,46	R\$ 184,60
20	SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS DE PROJETOS A2	UN	10	R\$ 9,70	R\$ 97,00
21	SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS DE PROJETOS A3	UN	10	R\$ 6,69	R\$ 66,90
VALOR TOTAL DO LOTE 09					R\$ 2.034,90

O valor global da licitação será de: R\$ 71.336,80

1.1.1 Especificações:

Em acordo com as especificações constantes na tabela acima.

1.1.2 Natureza da contratação:

Os bens objetos desta contratação se enquadram na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 125/2025.

A contratação objetiva, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

1.1.3 Objeto destinado à ampla disputa

Objeto destinado à ampla disputa, tendo em vista a característica da aquisição, o que não interfere na concessão do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e terá sua eficácia após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 84 da Lei 14133/2021, permanecendo suas condições até o final da garantia contratual do bem.

3. PESQUISA DE PREÇO

3.1 A pesquisa de preço foi realizada de acordo com o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/2021 e art. 40 e seguintes do Decreto Municipal nº 125/2025, bem como de acordo com a Instrução Normativa Municipal nº 02/2022. Desta forma, os valores previamente estimados para contratação são compatíveis com os valores praticados pelo mercado, definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros constantes no mapa de preços.

Pesquisas de preços realizadas pela servidora Maria Eduarda de Moura Dias, tendo como base para licitação a média aritmética.

3.2 MAPA DE PREÇOS



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

Item	Descrição	Parâmetro 01	Parâmetro 02	Parâmetro 03	Parâmetro 04	Parâmetro 05	Menor Preço
1	PELÚCIA MASCOTE LEÃO PROERD "DAREN" - TAM "G" 40 CM ALTURA, FABRICADO EM PELÚCIA EXTRA SUAVE ATÓXICA 100% POLIÉSTER NA COR CARAMELO, ENCHIMENTO EM FIBRA SILICONADA ATÓXICA 13, NA COR PRETA COM TRAVA DE SEGURANÇA. CAMISETA PRETA E O LOGOTIPO PROERD, SENDO 100% POLIÉSTER ATÓXICA.	PNCP – Município de Taió/SC R\$ 54,50	TCE-PR – Município de Sengés/PR R\$ 48,00	Homologação Município de Contenda/PR R\$ 50,00	Homologação Município de Santa Terezinha do Progresso/SC R\$ 48,00	Homologação Município de São João/PR R\$ 49,90	R\$ 50,08
2	INSULFILME VEICULAR, PELÍCULA AUTOMOTIVA COM TECNOLOGIA NANOCERÂMICA, NAS TONALIDADES G50 E G70, DE QUALIDADE E DURABILIDADE COMPATÍVEIS COM A APLICAÇÃO AUTOMOTIVA, COM FORNECIMENTO DO MATERIAL E INSTALAÇÃO INCLUSA, DESTINADA À APLICAÇÃO NOS VIDROS DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL. A PELÍCULA DEVERÁ PROPORCIONAR REDUÇÃO DA INCIDÊNCIA DE CALOR E PROTEÇÃO CONTRA RADIAÇÃO ULTRAVIOLETA (UV), APRESENTAR BOM ACABAMENTO, ADERÊNCIA E RESISTÊNCIA, SEM COMPROMETER A VISIBILIDADE E A SEGURANÇA NA CONDUÇÃO DOS VEÍCULOS, DEVENDO ATENDER INTEGRALMENTE À LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO VIGENTE E AOS LIMITES DE TRANSMISSÃO LUMINOSA E DEMAIS REQUISITOS APLICÁVEIS. A INSTALAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA PELA	PNCP – Município de Boa Esperança do Iguaçu/PR R\$ 192,36	Homologação Município de Ipira/SC R\$ 168,90	PNCP – Conselho Regional de Contabilidade – Curitiba/PR R\$ 224,80	-----	-----	R\$ 195,35



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

	CONTRATADA, NO MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA – PR OU EM LOCALIDADE COMPATÍVEL COM AS CONDIÇÕES E LIMITAÇÕES DE DESLOCAMENTO ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, CONFORME A NATUREZA DO VEÍCULO E A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DEMANDANTE. PARA MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS, A INSTALAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA NO MUNICÍPIO DE PORTO VITÓRIA – PR, EM LOCAL A SER INDICADO PELA ADMINISTRAÇÃO.						
3	LIVRO PONTO CAPA DURA GRANDE, PARA ASSINATURAS COM 100 PÁGINAS, PARA ASSINATURA E MARCAÇÃO DE HORÁRIO DE CHEGADAS E SAÍDAS, FORMATO: 218MM X 319MM, FOLHAS NUMERADAS.	PNCP – Município de Santa Isabel do Ivaí/PR R\$ 32,80	Homologação Município de Novo Itacolomi/PR R\$ 30,00	TCE-PR – Município de Santana do Itararé/PR R\$ 47,00	TCE-SC – Município de Tijucas/SC R\$ 42,90	Compras Gov – Município de Astorga/PR R\$ 30,84	R\$ 36,71
4	BLOCO DE RECEITUÁRIO B2. TAMANHO FINAL DO BLOCO: 23X10,5CM. 1X0 COR, 20X1 VIAS, EM PAPEL SUPERBOND 75G AZUL, NUMERADO E COLADO. DEVERÁ SER CONFECCIONADO DE ACORDO COM O MODELO A SER ENVIADO PELA CONTRATANTE [RECEITUÁRIO B2 - ANVISA]. (NUMERAÇÃO FORNECIDA PELO SOLICITANTE).	PNCP – Município de Santa Tereza/RS R\$ 12,50	Homologação Município de Barracão/PR R\$ 11,43	TCE-SC – Município de Campo Belo do Sul/SC R\$ 13,34	PNPCP – Município de Campo Limpo Paulista/SP R\$ 8,30	PNCP – Município de Bom Jesus dos Perdões/SP R\$ 12,57	R\$ 11,63
5	BLOCO LAUDO DE TESTE RÁPIDO PARA DIAGNÓSTICO. TAMANHO A4, TIPO CARBONADO (AUTOCOPIATIVO) 2 VIAS,	Homologação Município de Marechal	TCE-PR – Município de Mallet/PR	TCE-SC – Município de Mondai/SC			R\$ 9,74



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

	1X0 COR, EM PAPEL SULFITE 75G, BLOCO COM 50 FOLHAS TOTAIS. UNIDADE POR BLOCO. DEVERÁ SER CONFECCIONADO DE ACORDO COM MODELO A SER ENVIADO PELA CONTRATANTE.	Cândido Rondon/PR R\$ 10,00					
6	CARTAZES 60X40CM, IMPRESSÃO 4X0, PAPEL COUCHE 190G BRILHANTE, AUTOCOLANTE COM ARTE INCLUSA A DEFINIR.	PNCP – Município de Tamarana/PR R\$ 12,25	Homologação – Município de Mandaguaçu/PR R\$ 9,95	Homologação – Município de Matelândia/PR R\$ 13,79	TCE-SC – Município de Princesa/SC R\$ 12,00	Homologação – Município de Pérola/PR R\$ 14,06	R\$ 12,41
7	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO EM PVC COM NOME, CARGO E FOTO – POSSUIR PORTA CRACHÁ, PRESILHA E CORDÃO – MEDIDAS 8,5 CM X 5,5 CM.	TCE-SC – São Miguel da Boa Vista/PR R\$ 24,00	TCE-RS – Município de Independência/RS R\$ 30,00	Homologação – Município de Rancho Alegre D’ Oeste/PR R\$ 26,15	PNCP – Município de Piratini/RS R\$ 25,90		R\$ 26,51
8	CAPA PARA CARNÊ DE IPTU, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: DIMENSÕES MÍNIMAS: 100 X 295 MM (OU SUPERIOR, CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO) IMPRESSÃO: 4 X 0 CORES (COLORIDO FRENTE) PAPEL: COUCHÉ BRILHO, GRAMATURA MÍNIMA DE 150 G/M² ACABAMENTO: CORTE, VINCO E DOBRA EMBALAGEM: CINTADO E/OU TERMOENCOLHÍVEL (SHRINK) INCLUSOS: CRIAÇÃO E/OU ADEQUAÇÃO DA ARTE	PNCP – Município de Quatiguá/PR R\$ 1,24	PNCP – Município de Tamarana/PR R\$ 1,88	PNCP – Município de Campo Magro/PR R\$ 1,09	TCE-PR – Município de Jandaia do Sul/PR R\$ 1,19	TCE-RS – Município de Nova Bréscia/RS R\$ 1,33	R\$ 1,35



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

	CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO						
9	SERVIÇO DE PLOTAGEM MONOCROMÁTICA – LINHAS FOLHA A0	PNCP – Tijucas do Sul/PR R\$ 11,50	PNCP – Município de Santa Gertrudes/SP R\$ 9,15	PNCP – Município de Potim/SP R\$ 13,00	PNCP – Município de Cornélio Procópio/PR R\$ 9,74	-----	R\$ 10,85
10	SERVIÇO DE PLOTAGEM COLORIDA – LINHAS FOLHA A0	PNCP – Tijucas do Sul/PR R\$ 11,50	PNCP – Município de Santa Gertrudes/SP R\$ 14,19	PNCP – Município de Cornélio Procópio/PR R\$ 10,40	-----	-----	R\$ 12,03
11	SERVIÇO DE PLOTAGEM MONOCROMÁTICA – LINHAS FOLHA A1	PNCP – Município de Bilac/SP R\$ 8,00	PNCP – Município de Cornélio Procópio/PR R\$ 9,10	PNCP – Município de Santa Gertrudes/SP R\$ 7,32	-----	-----	R\$ 8,14
12	SERVIÇO DE PLOTAGEM COLORIDA – LINHAS FOLHA A1	PNCP – Município de Holambra/SP R\$ 9,83	PNCP – Tijucas do Sul/PR R\$ 10,99	PNCP – Município de Santa Gertrudes/SP R\$ 9,15	-----	-----	R\$ 9,99
13	SERVIÇO DE PLOTAGEM MONOCROMÁTICA – LINHAS FOLHA A2	PNCP – Município de Holambra/SP R\$ 7,52	PNCP – Município de Jambeiro/SP R\$ 6,15	PNCP – Município de Santa Gertrudes/SP R\$ 5,49	-----	-----	R\$ 6,39



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

14	SERVIÇO DE PLOTAGEM COLORIDA – LINHAS FOLHA A2	PNCP – Município de Tijuca do Sul/PR R\$ 8,19	PNCP – Município de Holambra/SP R\$ 7,52	PNCP – Município de Jambeiro/SP R\$ 6,15	PNCP – Município de Santa Gertrudes/SP R\$ 7,32	-----	R\$ 7,30
15	SERVIÇO DE PLOTAGEM MONOCROMÁTICA – LINHAS FOLHA A3	PNCP – Município de Jambeiro/SP R\$ 4,20	PNCP – Município de Cornélio Procópio/PR R\$ 6,33	PNCP – Município de Santa Gertrudes/SP R\$ 3,66	PNCP – Município de Tijuca do Sul/PR R\$ 4,98	-----	R\$ 4,79
16	SERVIÇO DE PLOTAGEM COLORIDA – LINHAS FOLHA A3	PNCP – Município de Vila Flores/RS R\$ 7,00	PNCP – Município de Cornélio Procópio/PR R\$ 7,10	PNCP – Município de Santa Gertrudes/SP R\$ 5,49	PNCP – Município de Balneário Rincão/SC R\$ 6,00	-----	R\$ 6,40
17	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE PROJETOS, A0, A1, A2 E A3	TCE-SC – Município de Porto Belo/SC R\$ 19,57	TCE-RS – Município de Caxias do Sul/RS R\$ 20,00	TCE-PR – Município de São Tomé/PR R\$ 14,00	-----	-----	R\$ 17,86
18	SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS DE PROJETOS A0	PNCP – Município de Cascavel/PR R\$ 18,11	PNCP – Município de Joaçaba/SC R\$ 18,00	TCE-RS – Prefeitura Municipal de Sinimbu/RS R\$ 20,89	-----	-----	R\$ 19,00
19	SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS DE PROJETOS A1	PNCP – Município de Joaçaba/SC	TCE-RS – Prefeitura Municipal de Santa Maria/RS	TCE-RS – Prefeitura Municipal de Sinimbu/RS	-----	-----	R\$ 18,46



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

		R\$ 12,00	R\$ 22,50	R\$ 20,89			
20	SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS DE PROJETOS A2	PNCP – Município de Vila Flores/RS	PNCP – Município de Joaçaba/SC	PNCP – Município de Gravatal/SC	-----	-----	R\$ 9,70
		R\$ 12,50	R\$ 8,00	R\$ 8,59			
21	SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS DE PROJETOS A3	PNCP – Município de Vila Flores/RS	PNCP – Município de Cornélio Procópio/PR	PNCP – Município de Tijucas do Sul/SC	PNCP – Município de Gravatal/SC	-----	R\$ 6,69
		R\$ 10,00	R\$ 7,10	R\$ 4,98	R\$ 4,69		



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 Após a pesquisa de preços analisados de forma crítica, atendendo ao art. 7º, §3º da IN nº 02/2022, chegou-se aos valores unitários dos itens. O cálculo se deu por média aritmética simples, conforme mapa de preços.

4.1.1. Para a formação do preço estimado da presente contratação, a Administração adotará a média dos preços obtidos na pesquisa de mercado como metodologia de cálculo.

A adoção da média constitui medida excepcional em relação à orientação de utilização preferencial do menor preço prevista na regulamentação municipal aplicável, justificando-se pelas características específicas da presente contratação.

Parte dos itens que compõem o objeto foi anteriormente submetida ao Pregão Eletrônico nº 28/2026, Processo Administrativo nº 80/2026, tendo os respectivos itens restado fracassados, sem que resultasse contratação capaz de atender às necessidades da Administração. Dessa forma, trata-se de demanda já identificada e anteriormente submetida à disputa, cuja ausência de contratação demonstrou a necessidade de reavaliação das condições para a nova contratação, inclusive quanto à formação do preço estimado.

Além dos itens remanescentes do procedimento anterior, o presente processo contempla novas demandas identificadas posteriormente, especialmente os serviços de plotagem, fotocópia e digitalização de projetos e documentos técnicos do Departamento de Engenharia e Planejamento, bem como os demais serviços e materiais incorporados ao objeto. Assim, a utilização de metodologia distinta para diferentes grupos de itens poderia resultar em tratamento metodológico desigual dentro de uma contratação que será conduzida de forma conjunta.

Nesse contexto, a utilização da média dos preços válidos obtidos na pesquisa de mercado para todos os itens permite estabelecer metodologia uniforme, objetiva e transparente para a formação dos preços estimados, proporcionando maior coerência entre os valores de referência dos itens que compõem o procedimento.

A utilização da média mostra-se especialmente adequada nos itens anteriormente fracassados, uma vez que a experiência do procedimento anterior demonstra que a adoção de um único parâmetro baseado no menor valor pesquisado pode não refletir adequadamente as condições efetivamente encontradas no mercado no momento da nova contratação. A média permite considerar diferentes referências de preços e reduzir a influência de valores isolados, desde que previamente analisados e considerados válidos pela Administração.

Para os itens incluídos pela primeira vez neste procedimento, embora não decorram de licitação anterior fracassada, a utilização da mesma metodologia justifica-se pela padronização do critério de estimativa dentro de um único processo, evitando a adoção de metodologias distintas para objetos submetidos à mesma contratação e proporcionando maior uniformidade, comparabilidade e transparência na composição do valor estimado.

Ressalta-se que a utilização da média não dispensa a análise crítica dos preços coletados, devendo ser desconsiderados valores manifestamente inexequíveis, excessivamente elevados, inconsistentes



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

ou que não representem adequadamente as condições de mercado, conforme os critérios estabelecidos na regulamentação aplicável. A pesquisa deverá considerar fontes de preços idôneas e compatíveis com as especificações e condições de execução dos objetos.

Dessa forma, considerando o histórico de itens fracassados, a necessidade de nova contratação, a inclusão de novas demandas correlatas e a conveniência de adoção de critério único e uniforme para todos os itens do procedimento, entende-se devidamente justificada a utilização da média dos preços válidos obtidos na pesquisa de mercado como metodologia para definição dos preços estimados da contratação, em observância aos princípios do planejamento, razoabilidade, eficiência, economicidade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

Valor global da contratação: R\$ 71.336,80

4.2 Informa-se que este valor é uma estimativa inicial para a abertura dos lances, na fase de disputa do certame.

4.3 Para dimensionamento da proposta, a Licitante deverá atender a necessidade da demanda do Município para a obtenção dos itens a serem solicitados conforme segue:

4.3.1 A empresa poderá receber um valor máximo por lote.

Para o lote 01: R\$ 3.255,20

Para o lote 02: R\$ 55.674,75

Para o lote 03: R\$ 917,75

Para o lote 04: R\$ 581,50

Para o lote 05: R\$ 1.948,00

Para o lote 06: R\$ 248,20

Para o lote 07: R\$ 3.976,50

Para o lote 08: R\$ 2.700,00

Para o lote 09: R\$ 2.034,90

4.3.2 Os itens poderão ser solicitados conforme a demanda e necessidade.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII 'b' Lei 14.133/2021)

5.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o atendimento contínuo das demandas do Município de Porto Vitória/PR relacionadas ao fornecimento de materiais gráficos e à prestação de serviços de impressão, reprodução, plotagem, fotocópia, digitalização de documentos e projetos técnicos e aplicação de insulfilm em veículos e máquinas municipais.

Parte da demanda decorre de itens previstos no Pregão Eletrônico nº 28/2026, Processo Administrativo nº 80/2026, que permaneceram sem contratação em razão do fracasso dos respectivos itens, mantendo-se a necessidade administrativa de atendimento. Somam-se a esses itens novas demandas identificadas pelos setores municipais, especialmente os serviços de plotagem, fotocópia e digitalização de projetos técnicos solicitados pelo Departamento de Engenharia e Planejamento.



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

A contratação também se justifica pela inexistência, no Município, de estrutura e equipamentos próprios capazes de atender integralmente às demandas de reprodução e plotagem de projetos nos formatos A0, A1, A2 e A3, bem como pela necessidade de serviços especializados de aplicação de insulfilm em veículos e máquinas municipais. A contratação de terceiros mostra-se, portanto, mais adequada do que a aquisição e manutenção de equipamentos e estrutura própria para atendimento de demandas variáveis e sob demanda.

Considerando que os materiais e serviços serão utilizados conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias e setores municipais, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, permitindo contratações parceladas durante a vigência da Ata, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados e possibilitando melhor adequação dos gastos ao consumo efetivo.

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, por se tratar de objetos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado, possibilitando a competição entre fornecedores e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Para os serviços de plotagem, fotocópia e digitalização de projetos e documentos técnicos, optou-se pelo agrupamento em lote único, em razão da estreita afinidade, complementaridade e interdependência entre as atividades. Os serviços envolvem, em determinadas situações, o recebimento ou retirada de documentos físicos, seu transporte, manuseio, reprodução ou digitalização e posterior devolução, sendo operacionalmente mais eficiente que essas etapas sejam realizadas de forma integrada por uma única contratada.

Em relação às condições logísticas, especialmente para os serviços que envolvam documentos físicos, deverão ser observados os requisitos de atendimento e deslocamento estabelecidos neste Termo de Referência, considerando a necessidade de agilidade em determinadas solicitações e a inexistência de fornecedor local com estrutura compatível. Para os serviços de aplicação de insulfilm, serão igualmente observadas condições específicas de deslocamento dos veículos e máquinas, de modo a conciliar eficiência, economicidade e viabilidade operacional.

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Administração Municipal e ao Plano de Contratações Anual – PCA de 2026, constituindo medida necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas, técnicas e operacionais do Município.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, possibilitando o atendimento das demandas identificadas, a continuidade dos serviços municipais e a utilização racional dos recursos públicos, observados os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

5.2 A fundamentação da contratação, seus quantitativos e demais condições encontram-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’ da Lei 14.133/2021)



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

6.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

7.1 Subcontratação

7.1.1 É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto.

7.2 Garantia da Execução

7.2.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

7.3. Da exigência de amostra:

7.3.1 Não serão exigidas amostras.

7.4 Indicações de marcas ou modelos:

7.4.1. Não serão exigidos outros critérios além dos citados na especificação técnica.

7.5 Da exigência de carta de solidariedade:

7.5.1 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

7.6 Sustentabilidade

7.6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>)

7.6.2 Plano de Logística Sustentável

7.6.2.1 Embora o município ainda não possua um plano de logística sustentável formalmente estabelecido, a contratação está alinhada com práticas de sustentabilidade conforme os requisitos da contratação e em conformidade com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.

7.7 Requisitos de atendimento

7.7.1. Para os serviços de plotagem, fotocópia, digitalização e demais reproduções que envolvam documentos ou projetos físicos, a CONTRATADA deverá possuir estabelecimento ou estrutura operacional localizada em distância máxima de 40 (quarenta) quilômetros da sede do Município de Porto Vitória/PR, medida pelo trajeto rodoviário, considerando a necessidade de retirada, transporte, reprodução e devolução dos documentos físicos, bem como a necessidade de atendimento célere das demandas da Administração.



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

7.7.2. A condição de localização estabelecida no item anterior constitui requisito relacionado à execução do objeto, decorrente da necessidade de atendimento em prazo reduzido e da movimentação de documentos físicos, não se aplicando aos itens que possam ser integralmente executados mediante arquivos digitais ou cuja execução não dependa do transporte de documentos físicos.

7.7.3. Para as solicitações que demandarem atendimento no mesmo dia, a CONTRATADA deverá observar o prazo estabelecido pela Administração na respectiva solicitação, inclusive quanto à retirada e devolução dos documentos físicos, quando aplicável.

7.7.4. Para os serviços de aplicação de insulfilme em veículos, quando a CONTRATADA estiver localizada no Município de Porto Vitória/PR ou em distância de até 40 (quarenta) quilômetros, os veículos poderão ser encaminhados pela Administração até o estabelecimento da CONTRATADA para execução do serviço.

7.7.5. Quando a CONTRATADA estiver localizada em distância superior a 40 (quarenta) quilômetros da sede do Município, o serviço deverá ser executado pela CONTRATADA na sede do Município, situada na Rua Osvaldo Gomes da Silva, nº 717, Centro, Porto Vitória/PR, ou no local em que o veículo estiver disponível, conforme indicação da Administração.

7.7.6. Os serviços de aplicação de insulfilme em máquinas pesadas deverão ser executados no Município de Porto Vitória/PR, no local indicado pela Administração, em razão das características e dificuldades de deslocamento desses equipamentos.

7.7.7. Justificativa da exigência de localização

A exigência de localização decorre das características específicas da execução dos serviços e da necessidade de atendimento célere das demandas da Administração. O Município de Porto Vitória/PR não dispõe, em seu território, de empresa com estrutura compatível para a execução dos serviços de plotagem, fotocópia e digitalização de projetos técnicos nos formatos A0, A1, A2 e A3, sendo necessária a contratação de fornecedor localizado na região.

Os serviços poderão envolver a retirada de documentos e projetos físicos originais, seu transporte até o estabelecimento da contratada, a realização da reprodução ou digitalização e a posterior devolução ao Município. Considerando que determinadas demandas do Departamento de Engenharia e Planejamento podem exigir disponibilização rápida dos documentos, inclusive com atendimento e conclusão no mesmo dia, a distância entre o Município e o estabelecimento prestador constitui fator diretamente relacionado à viabilidade da execução.

O limite de 40 (quarenta) quilômetros foi estabelecido como parâmetro operacional para compatibilizar o deslocamento necessário para retirada e devolução dos documentos com os prazos reduzidos de atendimento estabelecidos para o objeto, buscando evitar atrasos, deslocamentos excessivos e riscos à continuidade das atividades administrativas e técnicas que dependem desses documentos.



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

A exigência possui, portanto, caráter estritamente operacional e logístico, não tendo por finalidade privilegiar fornecedores locais ou restringir indevidamente a competitividade do certame. O requisito será aplicado exclusivamente aos serviços cuja execução envolva movimentação de documentos físicos e necessidade de atendimento célere, admitindo-se a participação de empresas de outros municípios que disponham de estabelecimento, unidade ou estrutura operacional apta a atender à distância e às condições estabelecidas.

A Administração deverá considerar, ainda, a realidade do mercado regional e a existência de fornecedores aptos a atender ao objeto dentro do limite estabelecido, de modo que a exigência permaneça proporcional à necessidade administrativa, tecnicamente justificável e compatível com a preservação da competitividade da contratação.

8. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

8.1 Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

8.1.2. Para os materiais gráficos, a CONTRATADA deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao recebimento do empenho, requisição de compra, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso expressamente estabelecido na respectiva solicitação, em razão das características e da complexidade do item.

8.1.3. Para os serviços de plotagem, fotocópia, digitalização e demais serviços de reprodução de documentos e projetos técnicos, a CONTRATADA deverá atender à solicitação da Administração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da respectiva solicitação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.4. Nos casos em que a solicitação dos serviços previstos no item anterior envolver documentos ou projetos físicos, a CONTRATADA deverá realizar a retirada dos documentos no local indicado pela Administração, quando solicitada, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, responsabilizando-se pelo transporte, manuseio, execução do serviço e posterior devolução dos documentos, sem prejuízo do cumprimento do prazo de execução estabelecido.

8.1.5. Quando a Administração indicar a necessidade de atendimento no mesmo dia, especialmente em razão de demanda urgente relacionada às atividades do Departamento de Engenharia e Planejamento, a CONTRATADA deverá observar o prazo e horário expressamente estabelecidos na respectiva solicitação, desde que compatíveis com as condições de execução do serviço.

8.1.6. Para os serviços de aplicação de insulfilme em veículos, o prazo para execução será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao recebimento da solicitação da Administração, salvo prazo diverso estabelecido na respectiva ordem de serviço, considerando a disponibilidade do veículo e a programação do serviço.

8.1.7. Para a aplicação de insulfilme em máquinas pesadas, o prazo de execução será igualmente de até 05 (cinco) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao recebimento da



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

solicitação, devendo o serviço ser realizado no Município de Porto Vitória/PR, no local indicado pela Administração.

8.1.8. Os materiais gráficos deverão ser entregues pela CONTRATADA no local indicado na respectiva Solicitação de Fornecimento, Ordem de Compra ou documento equivalente, podendo a Administração indicar endereço diverso conforme a natureza e a finalidade do material.

8.1.9. Os serviços de plotagem, fotocópia, digitalização e demais reproduções que envolvam documentos ou projetos físicos serão executados no estabelecimento da CONTRATADA, observadas as condições de localização e atendimento estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a retirada e a devolução dos documentos ocorrer no local indicado pela Administração.

8.1.10. Para os serviços previstos no item anterior, a CONTRATADA deverá possuir estabelecimento ou estrutura operacional localizada em distância máxima de 40 (quarenta) quilômetros da sede do Município de Porto Vitória/PR, medida pelo trajeto rodoviário, de modo a possibilitar o atendimento dos prazos estabelecidos e a adequada retirada e devolução dos documentos físicos.

8.1.11. Para os serviços de aplicação de insulfilme em veículos, quando a CONTRATADA estiver estabelecida no Município de Porto Vitória/PR ou em outro município situado em distância de até 40 (quarenta) quilômetros, os veículos poderão ser encaminhados pela CONTRATANTE até o estabelecimento da CONTRATADA, conforme definição da Administração.

8.1.12. Quando a CONTRATADA estiver estabelecida em distância superior a 40 (quarenta) quilômetros da sede do Município, a aplicação de insulfilme deverá ser realizada pela CONTRATADA na sede do Município, localizada na Rua Osvaldo Gomes da Silva, nº 717, Centro, Porto Vitória/PR, ou em outro local onde o veículo estiver disponível, conforme indicação da CONTRATANTE.

8.1.13. Os serviços de aplicação de insulfilme em máquinas pesadas deverão ser realizados obrigatoriamente no Município de Porto Vitória/PR, no local indicado pela CONTRATANTE, em razão das características, dimensões e dificuldades de deslocamento desses equipamentos.

O recebimento definitivo do material não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, aqueles só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração, nos termos do Código de Defesa do Consumidor. A aceitação do material é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO, que será realizada pelo FISCAL DO CONTRATO, por meio da aposição de sua assinatura e data na Nota Fiscal/Fatura.

8.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste projeto e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.3 É obrigação da CONTRATADA a entrega dos materiais solicitados com as especificações descritas neste projeto, zelar pela qualidade do produto entregue, e pelos prazos aqui determinados.



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

8.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.5 Entregar o material em condições adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes por rodovias, marítimos, ferroviários e/ou aéreos, sendo a empresa vencedora responsável até a entrega em seu destino final, sem ônus para o Município de Porto Vitória.

8.6 A licitante assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas a seu pessoal.

8.7 Do Recebimento do Objeto:

8.7.1 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente conforme art. 18, do Decreto Municipal nº 125/2025. Outrossim, constatado vícios de quantidade ou qualidade, a Administração poderá aplicar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor.

8.7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.7.3 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.7.4. Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pela Administração e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

9. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

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

9.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados.

9.3 Gestores do Contrato:

Gislaine de Fatima Schneider Schmidt – Matrícula: 16077

Paulo Roberto Dal’ Bó – Matrícula: 16035

Camila Baumann – Matrícula: 17010

Laércio Antônio Schneider – Matrícula: 16038

Andreia Inês Schack – Matrícula: 16039

Talia Fernanda Kukla – Matrícula: 17016

9.4 Fiscais Administrativos:

Sharisy Aparecida Henz Dlugovitz – Matrícula: 15003



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

Juliane Terezinha Henz Yagnycz – Matrícula: 1044

Élcio José Azeredo – Matrícula: 14017

Silmar Valório – Matrícula: 17002

Carlos Eduardo Schimdt – Matrícula: 17039

Giovana Azeredo Zamboni – Matrícula: 15069

9.5 Fiscais Técnicos:

Sharisy Aparecida Henz Dlugovitz – Matrícula: 15003

Juliane Terezinha Henz Yagnycz – Matrícula: 1044

Élcio José Azeredo – Matrícula: 14017

Silmar Valório – Matrícula: 17002

Carlos Eduardo Schimdt – Matrícula: 17039

Giovana Azeredo Zamboni – Matrícula: 15069

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

Recebimento

10.1 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.

10.2 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 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) 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, mediante preenchimento e assinatura do relatório – parâmetros de fiscalização.

10.3.1. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

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

Pagamento:

10.7 O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2023, cujos prazos serão limitados a:

- a) 30 (trinta dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- b) 30 (trinta dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

10.8 O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.

10.9 A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:

10.5.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.5.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;

10.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

11.1 A contratação será realizada conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 125/2025, através do procedimento de pregão eletrônico, do tipo menor preço.

11.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado Edital do Pregão Eletrônico, bem como os critérios de habilitação econômico-financeira.

11.3 Não existem critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor.

11.4 A empresa obrigatoriamente deverá informar a marca do bem em sua proposta inicial e final, quando couber.

11.5 O fornecimento do objeto será parcelado.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

12.1. As despesas para atender a esta contratação estão previstas no orçamento para o exercício de 2026, conforme abaixo:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Unidade: 02

Cód.Red. 14

Proj/Atividade: 2.003

Elemento: 3.3.90.30

Complemento do Elemento: 000

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 04

Cód.Red. 59

Proj/Atividade: 2.005

Elemento: 3.3.90.30

Complemento do Elemento: 000

Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano

Unidade: 08

Cód.Red. 92

Proj/Atividade: 2.006

Elemento: 3.3.90.30

Complemento do Elemento: 000

Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Políticas Públicas para as Mulheres e Inclusão Social

Unidade: 06

Cód.Red. 135

Proj/Atividade: 2.024

Elemento: 3.3.90.30

Complemento do Elemento: 934-000-1011

Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 03

Cód.Red. 31

Proj/Atividade: 2.025

Elemento: 3.3.90.30

Complemento do Elemento: 000

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

13.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual para o Exercício de 2026, conforme consta das informações básicas, deste Termo de Referência.



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

14. FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1 Conforme disposto na Lei Federal 14.133/2021, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

14.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.1.2 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato;

14.1.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.2. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, se aquisição de pequeno valor e sem compromissos futuros, sendo que ficam mantidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, as quais vinculam as partes.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas:

15.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

15.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.4 Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

15.4.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

15.4.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

15.4.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual E Municipal da sede do contratado;

15.4.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

15.4.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

15.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

15.7 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

15.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

15.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

15.11 Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

15.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

15.13 É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação.

15.14. A Contratada deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de referência e sua proposta, bem como a Nota Fiscal deverá constar as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, validade do produto, procedência e outras obrigatórias pela legislação vigente;



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

15.15 Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais;

15.16 Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;

15.17 Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato, quando for o caso.

15.18 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento completo dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.19 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

15.21 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

15.22 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

15.23 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.24 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.25 Observar as disposições do Decreto Federal 12.174 de 11 de setembro de 2024;

15.26. Obrigações técnicas gerais

A CONTRATADA deverá:

a) executar os serviços e fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações técnicas, dimensões, formatos, materiais, acabamentos, quantidades e demais características estabelecidas neste Termo de Referência e nas solicitações emitidas pela CONTRATANTE;

b) utilizar equipamentos, máquinas, ferramentas, insumos e materiais adequados à execução dos serviços, em condições de funcionamento e conservação compatíveis com os padrões de qualidade exigidos;



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

c) realizar a conferência técnica dos arquivos, artes, projetos e demais documentos recebidos antes da produção, comunicando à CONTRATANTE, previamente à execução, eventual inconsistência que possa comprometer o resultado final;

d) não realizar alterações em textos, imagens, dimensões, escalas, cores, layouts, projetos ou demais elementos fornecidos pela CONTRATANTE sem prévia autorização;

e) garantir a fidelidade das reproduções em relação aos arquivos ou documentos fornecidos pela CONTRATANTE, observando as especificações de formato, escala, orientação, resolução, quantidade e demais características solicitadas;

f) substituir ou refazer, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de impressão, distorções, manchas, baixa resolução, cortes inadequados, erros de acabamento ou outras desconformidades imputáveis à CONTRATADA;

15.27. Obrigações técnicas específicas – plotagem, fotocópia e digitalização:

a) executar as plotagens nos formatos A0, A1, A2 e A3, em impressão monocromática ou colorida, conforme especificado na solicitação;

a) assegurar, nas plotagens de projetos técnicos, a manutenção da escala, proporção, orientação e legibilidade dos desenhos, textos, cotas, símbolos e demais elementos constantes dos arquivos fornecidos;

c) realizar as fotocópias e reproduções de forma legível e fiel ao documento original, sem cortes, deformações ou perda de informações;

d) realizar a digitalização dos documentos com resolução suficiente para preservar a leitura e a integridade das informações, observando o formato de arquivo e demais especificações indicadas pela CONTRATANTE;

e) conferir, antes da devolução, a quantidade de páginas, folhas ou pranchas reproduzidas e sua correspondência com os documentos recebidos;

f) manter os documentos físicos sob condições adequadas de armazenamento e manuseio, evitando amassados, rasgos, manchas, perda de folhas ou qualquer outro dano;

g) realizar a retirada e devolução dos documentos físicos quando essa obrigação estiver prevista na respectiva solicitação, observando os prazos estabelecidos;

h) disponibilizar os arquivos digitalizados de acordo com o meio e formato definidos pela CONTRATANTE, garantindo a integridade dos arquivos entregues.

15.28. Obrigações técnicas específicas – aplicação de insulfilm



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

- a) utilizar película de insulfilm que atenda integralmente às especificações técnicas previstas para cada item, inclusive quanto ao tipo, tonalidade, transparência, dimensões e demais características estabelecidas;
- b) realizar a aplicação sobre superfície devidamente preparada, garantindo adequada aderência e acabamento;
- c) executar o serviço de forma a evitar bolhas, rugas, vincos, descolamentos, manchas, falhas de aderência, bordas levantadas ou outros defeitos de aplicação;
- d) realizar cortes e ajustes compatíveis com os vidros e características de cada veículo, proporcionando acabamento uniforme;
- e) proteger as partes internas e externas do veículo durante a execução, evitando danos decorrentes da utilização de ferramentas, água, produtos ou demais materiais necessários à aplicação;
- f) remover e substituir, sem ônus adicional, películas que apresentem defeitos decorrentes de aplicação inadequada ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas;
- g) observar, na aplicação das películas, os limites e requisitos estabelecidos pela legislação de trânsito vigente, quando aplicáveis ao veículo.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 São obrigações do CONTRATANTE:

16.1.1 Solicitar a entrega do objeto à CONTRATADA através da emissão de Empenho/Ordem de Compra ou outro instrumento hábil.

16.1.2 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

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

16.1.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

16.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.6 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato.



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

16.1.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

16.1.7.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

16.1.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.1.9 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.

16.1.10 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

16.1.11 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.

16.1.12 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

16.1.13 Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

17. REAJUSTE e REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

17.1 Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preço no dia 17/08/2026.

17.2 A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante apostilamento ao contrato.

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

17.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

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

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

17.8 Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o Contratante conceder o reequilíbrio.

17.9 O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.

17.10 A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

18.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19. ESCLARECIMENTOS E EXIGÊNCIAS ADICIONAIS:

Servidor: Maria Eduarda de Moura Dias, Matrícula 16094.

E-mail: licitacao@portovitoria.pr.gov.br;

Fone: (42) 2101-9781

Porto Vitória/PR, 17 de agosto de 2026.

Maria Eduarda de Moura Dias
Servidora responsável pela pesquisa de preços
Matrícula: 16094

Gislaine de Fatima Schneider Schmidt
Secretária Municipal de Administração e Planejamento
Matrícula: 16077



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

Paulo Roberto Dal' Bó
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Matrícula: 16035

Camila Baumann
Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Matrícula: 17010

Laércio Antônio Schneider
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano
Matrícula: 16038

Andreia Inês Schack
Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação, Políticas para as Mulheres e Inclusão Social.
Matrícula: 16039

Talia Fernanda Kukla
Secretária Municipal de Saúde
Matrícula: 17016



Município de Porto Vitória

Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717 – Fone: (42) 2101-9781

CNPJ: 75.688.366/0001-02 - CEP: 84615-000

www.portovitoria.pr.gov.br

O conteúdo do presente Termo de Referência está detalhado de tal forma que propicia à administração o conhecimento pleno do objeto, de forma clara e precisa, permitindo aos futuros licitantes as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas pela administração.

Analisado sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, APROVO o presente Termo de Referência.

Porto Vitória/PR, 17 de agosto de 2026.

Fabiano José Glaab
Prefeito Municipal

Assinantes

- ✓ **Maria Eduarda de Moura Dias**
Assinou em 17/08/2026 às 14:12:59 com o certificado avançado da Betha Sistemas.
Eu, Maria Eduarda de Moura Dias, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **GISLAINE DE FATIMA SCHNEIDER SCHMIDT**
Assinou em 17/08/2026 às 14:55:35 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.458.439-**.
Eu, GISLAINE DE FATIMA SCHNEIDER SCHMIDT, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Paulo Roberto Dal' Bó**
Assinou em 17/08/2026 às 15:57:06 com o certificado avançado da Betha Sistemas.
Eu, Paulo Roberto Dal' Bó, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **CAMILA BAUMANN**
Assinou em 17/08/2026 às 16:06:54 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.237.729-**.
Eu, CAMILA BAUMANN, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **LAERCIO ANTONIO SCHNEIDER**
Assinou em 17/08/2026 às 16:40:36 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.519.729-**.
Eu, LAERCIO ANTONIO SCHNEIDER, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Andrea Ines Schack**
Assinou em 17/08/2026 às 16:43:32 com o certificado avançado da Betha Sistemas.
Eu, Andrea Ines Schack, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

2K6-8WJ-5NW-2G3

Assinantes

TALIA FERNANDA KUKLA

Assinou em 17/08/2026 às 16:46:42 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, TALIA FERNANDA KUKLA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



FABIANO JOSE GLAAB

Assinou em 17/08/2026 às 17:17:42 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de FABIANO JOSE GLAAB com o CPF ***.979.879-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, FABIANO JOSE GLAAB, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

2K6-8WJ-5NW-2G3