

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ - PR

Termo de Referência 218/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
218/2026	987623-PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ - PR	FELIPE DA SILVA BIELSKI	03/09/2026 16:48 (v 0.7)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		292/2026

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fabricação, fornecimento e instalação de letras em alto-relevo em ACM, com iluminação retroiluminada por módulos de LED, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Lote	Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor estimado
1	1	Produção e instalação de conjunto de letras em alto-relevo, com frente e bordas em ACM, iluminação interna por módulos de LED na modalidade retroiluminada, incluindo estrutura, fontes, cabeamento, fixação, montagem, acabamento, transporte e instalação no local, conforme projeto /layout aprovado.	conjunto	1	R\$ 5.980,00

1.2. O objeto possui natureza de serviço comum com fornecimento de materiais, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência será de 60 dias, contado da emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, suficiente para execução, recebimento e pagamento, sem prejuízo de eventual ajuste pelo setor competente.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação destina-se a implantar identificação visual permanente em imóvel ou espaço público municipal, proporcionando visibilidade diurna e noturna, valorização estética e fortalecimento da comunicação institucional. A Administração não dispõe de estrutura, equipamentos e mão de obra especializados para fabricação em ACM, instalação elétrica e montagem segura do conjunto. A necessidade e a solução estão detalhadas no Estudo Técnico Preliminar que integra o processo.

2.2. A contratação direta poderá ser realizada por dispensa em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observado o limite de R\$ 65.492,11 vigente em 2026, atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807/2025, bem como o art. 72 da mesma Lei, a regulamentação municipal e a vedação ao fracionamento indevido.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução compreende a conferência das medidas no local; produção das letras em alto-relevo sob medida; execução da frente e das bordas em ACM; instalação dos módulos de LED, fontes e componentes; transporte; montagem; fixação; ligação elétrica; acabamento; testes; limpeza e entrega final em condições de uso. Todos os materiais, ferramentas, equipamentos, mão de obra e encargos necessários estarão incluídos no preço contratado.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- frente e bordas das letras confeccionadas em ACM, com acabamento uniforme, sem rebarbas, deformações, manchas ou emendas aparentes;
- estrutura, espessura, dimensões, tipografia, cores, texto e disposição conforme o projeto/layout aprovado e as medidas confirmadas no local;
- módulos de LED próprios para iluminação retroiluminada, com distribuição homogênea de luz, fontes dimensionadas e componentes compatíveis;
- materiais novos, resistentes, de primeira utilização e adequados às condições do local;
- fixação firme, alinhada e segura, sem danos indevidos à superfície de instalação;
- atendimento às normas técnicas e de segurança aplicáveis, inclusive NR-10 e NR-35 quando incidentes;
- garantia mínima de 12 (doze) meses para materiais e serviços, contada do recebimento definitivo; e
- refazimento ou substituição, sem custo adicional, de itens defeituosos ou em desacordo.

Não será exigida garantia de proposta ou contratual, em razão do baixo valor e da baixa complexidade do objeto, sem prejuízo das garantias legal e técnica do fornecimento. Não será admitida subcontratação integral; eventual subcontratação acessória dependerá de autorização prévia e não afastará a responsabilidade da contratada.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. Prazo e etapas

A contratada deverá iniciar a conferência técnica e a vistoria em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço. O objeto deverá ser integralmente entregue e instalado em até 30 (trinta) dias corridos após a aprovação formal do layout e das medidas pela Administração.

1. Vistoria e conferência das condições, medidas e ponto elétrico.
2. Apresentação ou validação do detalhamento final de produção.
3. Fabricação e montagem dos componentes.
4. Transporte, instalação, ligação e acabamento no local.

5. Teste integral da iluminação e correção de inconformidades.
6. Limpeza e entrega do local.

Local de instalação: Na Praça do Café

Os serviços deverão ser executados em horário previamente acordado com a fiscalização, sem interromper indevidamente as atividades do local. A contratada deverá isolar e sinalizar a área, proteger usuários, bens e superfícies e reparar, às suas expensas, danos decorrentes da execução.

5.2. Obrigações da contratada

- executar o objeto conforme este Termo, a proposta e o layout aprovado;
- designar responsável para interlocução com a fiscalização;
- fornecer mão de obra qualificada, EPIs, ferramentas, equipamentos e insumos;
- cumprir obrigações trabalhistas, fiscais, comerciais e de segurança;
- comunicar imediatamente qualquer impedimento ou divergência técnica;
- manter as condições de habilitação durante a execução;
- recolher resíduos e entregar o local limpo; e
- corrigir defeitos no prazo definido pela fiscalização.

5.3. Obrigações da contratante

- fornecer o layout aprovado e indicar o local da instalação;
- permitir acesso da equipe, nos horários combinados;
- disponibilizar ponto elétrico compatível, salvo se a adequação for incluída expressamente no objeto;
- acompanhar, fiscalizar, receber e atestar a execução;
- notificar a contratada sobre inconformidades; e
- efetuar o pagamento após o recebimento e a liquidação regular da despesa.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.7.** 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.8.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.9.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.10.** 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.12.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.13.** 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 (Art. 23, I e II, do Decreto no 11.246, de 2022).
- 6.14.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto no 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.15.** Fica designado o servidor Francielle Farias Carvalho Correia como fiscal do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.16.** 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 adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.17.** 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.18.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.19.** 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.20.** 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.21.** 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.22.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.23.** Fica designado o Secretário de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo, senhor Hélio Cardoso Lins, como gestor do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

7.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal após a instalação e os testes, mediante verificação inicial. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, após conferência do atendimento ao layout, às medidas, ao acabamento, à fixação, à iluminação e aos demais requisitos. A contratada deverá corrigir ou substituir itens rejeitados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, ou em outro prazo tecnicamente justificado e aceito pela fiscalização, sem ônus adicional. O recebimento não afasta a responsabilidade por vícios, defeitos, segurança e garantia.

7.2. O pagamento será realizado em parcela única, após o recebimento definitivo, mediante apresentação de nota fiscal correta e comprovação da regularidade exigível. A liquidação e o pagamento observarão os prazos e procedimentos da regulamentação municipal aplicável e da Lei nº 14.133/2021. Havendo erro ou pendência, o prazo ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação. A nota fiscal deverá identificar o processo, o instrumento de contratação ou empenho e o objeto executado.

7.3. 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:

7.3.1. o prazo de validade;

7.3.2. a data da emissão;

7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.5. o valor a pagar; e

7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.6. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA No 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa/conclusão dos serviços, através de ordem bancária / boleto fornecido pela Contratada

7.12. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por procedimento de **dispensa de licitação** em razão do valor, preferencialmente mediante divulgação de aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial pelo prazo mínimo legal, para obtenção de propostas adicionais, conforme art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação aplicável. O critério de julgamento será o menor preço global para o item, desde que a proposta atenda integralmente às especificações, ao prazo e às condições deste Termo. A escolha deverá demonstrar compatibilidade do preço com o mercado e vantajosidade para a Administração. O orçamento de uma empresa não implica seu direcionamento ou contratação automática.

Exigências de habilitação

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4. 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.

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

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

8.7. Certidão negativa de débitos Federais, Estaduais e Municipal da sede da empresa

8.8. Apresentação de proposta comercial oficial alinhada às especificações técnicas e dimensões do projeto

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.980,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.980,00, conforme proposta comercial apresentada pela instituição.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento Geral do Município de Ivaiporã/PR**.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 08.002

II) Fonte de Recursos: 1001

III) Programa de Trabalho: 08.002.20.606.0033.2150

IV) Reduzido: 309.

Recurso Municipal

11. Responsabilidades

O inadimplemento sujeitará a contratada às sanções e ao procedimento previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal, assegurados o contraditório e a ampla defesa. A extinção observará as hipóteses e consequências legais e as condições do instrumento de contratação.

12. Responsáveis

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

HELIO CARDOSO LINS

Gestor

FRANCIELLE FARIAS CARVALHO CORREIA

Fiscal