

TERMO DE REFERÊNCIA

Data: 28 de Setembro de 2026.

Setor Solicitante: Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

1. OBJETO:

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais e serviços de comunicação visual, compreendendo adesivos, vinis, lonas, películas, serviços de instalação, remoção e plotagem/envelopamento de veículos, para atendimento das necessidades das diversas Secretarias, departamentos, setores e unidades do Município de Jussara/PR, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com julgamento pelo critério de menor preço por lote, sendo cada lote composto por um único item.

2. DETALHAMENTO/ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

A aquisição compreenderá a fornecimento de materiais e execução de serviços de comunicação visual, conforme os itens, especificações e quantitativos estimados constantes da relação abaixo.

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	01	Fabricação e instalação de adesivo impresso aplicado em PVC 2 mm, fixação com dupla face, medida em m².	M²	30
02	01	Fabricação e instalação de adesivo impresso em PVC 3 mm, fixação com fita dupla face, medida em m².	M²	30
03	01	Fabricação e instalação de adesivo impresso em acrílico virgem 3 mm, fixação com fita dupla face, medida em m².	M²	30
04	01	Vinil adesivo cores variadas, com recorte eletrônico, espessura 0,10 mm, liner 145 g, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no Município e instalação em local determinado pela Secretaria. Medida em m².	M²	40
05	01	Vinil adesivo branco premium, espessura 0,10 mm, liner 145 g, com impressão digital, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no Município e instalação em local determinado pela Secretaria. Medida em m².	M²	40
06	01	Vinil adesivo branco premium, espessura 0,10 mm, liner 145 g, para portas, janelas e outros, com instalação no Município em local determinado pela Secretaria. Medida em m².	M²	40
07	01	Vinil adesivo branco blackout, espessura 0,10 mm, liner 145 g, impressão digital e recorte plotado, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no Município e instalação em local determinado pela Secretaria. Medida em m².	M²	40
08	01	Vinil adesivo transparente com impressão digital e recorte plotado, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no Município e instalação em local determinado pela Secretaria. Medida em m².	M²	40
09	01	Vinil adesivo jateado com recorte integrado, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no Município e instalação em local determinado pela Secretaria. Medida em m².	M²	40

10	01	Vinil adesivo perfurado, espessura 0,10 mm, com impressão digital 2880 dpi, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no Município e instalação em local determinado pela Secretaria. Medida em m².	M²	40
11	01	Faixa em lona 280 g, com recorte plotado colorido, acabamento em madeira, ponteiros e cordão, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no Município e instalação em local determinado pela Secretaria. Medida em m².	M²	40
12	01	Faixa em lona 440 g, com recorte plotado colorido, acabamento em madeira, ponteiros e cordão, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no Município e instalação em local determinado pela Secretaria. Medida em m².	M²	40
13	01	Banner em lona 280 g, com impressão digital 2880 dpi, acabamento em madeira, ponteiros e cordão, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no Município e instalação em local determinado pela Secretaria. Medida em m².	M²	40
14	01	Banner em lona 440 g, com impressão digital 2880 dpi, acabamento em madeira, ponteiros e cordão, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no Município e instalação em local determinado pela Secretaria. Medida em m².	M²	40
15	01	Lona 320 g, com impressão digital 2880 dpi, acabamento em ilhós a cada 10 cm, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no Município e instalação em local determinado pela Secretaria. Medida em m².	M²	40
16	01	Lona 440 g, com impressão digital 2880 dpi, acabamento em ilhós a cada 10 cm, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no Município e instalação em local determinado pela Secretaria. Medida em m².	M²	40
17	01	Serviço de mão de obra para remoção de adesivos e películas em portas, janelas, vidros e outros, incluindo limpeza total de resíduos e sujeiras.	UN	50
18	01	Película de proteção solar, com proteção UV, instalação no Município, cor espelhada fumê, com limpeza inclusa. Medida em m².	M²	80
19	01	Plotagem/envelopamento de veículos de pequeno e médio porte, veículos tipo passeio, vans e ambulâncias, com plotagem externa, utilizando adesivo vinílico automotivo de série profissional, alta resistência, impressão colorida em vinil, aplicação de verniz de proteção UV, tamanhos variados conforme o veículo, cores variadas conforme manual de identificação e arte definida e aprovada pelas Secretarias Municipais, incluindo, quando necessário, remoção e limpeza de adesivos antigos e cola, preparação e aplicação de nova plotagem. Garantia mínima de 2 anos para desbotamento ou descolamento do adesivo. Medida em m².	M²	80

3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

3.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades das diversas Secretarias, departamentos, setores e unidades administrativas do Município de Jussara/PR, garantindo a disponibilidade de materiais e serviços de comunicação visual necessários à identificação, sinalização e divulgação das ações e atividades públicas municipais.

3.2. Os materiais e serviços serão utilizados conforme as necessidades dos diferentes setores e unidades municipais, para identificação de espaços, divulgação de campanhas, programas, projetos, eventos, ações institucionais e demais atividades desenvolvidas pela Administração.

3.3. Os serviços de instalação, remoção de adesivos e películas e plotagem/envelopamento de veículos destinam-se a atender às demandas específicas de manutenção, atualização e identificação dos bens e espaços públicos municipais.

3.4. A contratação busca assegurar o atendimento regular das demandas, evitando a realização de contratações isoladas para cada necessidade e possibilitando a execução dos serviços conforme a demanda efetiva da Administração.

3.5. A utilização do **Sistema de Registro de Preços** possibilitará solicitações de forma parcelada, conforme a demanda do Município, proporcionando maior flexibilidade no planejamento e evitando a contratação antecipada de quantitativos sem necessidade imediata.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade e a adequada execução das atividades administrativas e dos serviços públicos que dependem dos materiais e serviços objeto desta contratação.

4. VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 139.978,80 (CENTO E TRINTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E SETENTA E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS).

O valor máximo estimado será preenchido após a conclusão da pesquisa de preços e a respectiva documentação que instruirá o processo.

Lote	Item	Descrição	Und	Qnt.	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Fabricação e a instalação de adesivo impresso aplicado em PVC 2mm, fixação com dupla face, medidas m².	M²	30	222,16	6.664,80
02	01	Fabricação e a instalação de adesivo impresso em PVC 3mm, fixação com fita dupla face, medidas m².	M²	30	262,16	7.864,80
03	01	Fabricação e a instalação de adesivo impresso em ACRILICO virgem 3mm, fixação com fita dupla face, medidas m².	M²	30	403,16	12.094,80
04	01	Vinil adesivo cores variadas com recorte eletrônico, 0,10mm, liner 145g - com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no município, instalação no município em local determinado pela secretária. Medida em m².	M²	40	174,83	6.993,20
05	01	Vinil adesivo branco premium, 0,10mm, liner 145g, com impressão digital - com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no município, instalação no município em local determinado pela secretária. Medida em m²	M²	40	117,33	4.693,20
06	01	Vinil adesivo branco premium, 0,10mm, liner 145g, - para portas, janelas e outros instalação no município em local determinado pela secretária. Medida em m².	M²	40	129,66	5.186,40
07	01	Vinil adesivo branco blackout 0,10mm, liner 145g, impressão digital e recorte plotado - com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no município, instalação no município em local determinado pela secretária. Medida em m².	M²	40	158,00	6.320,00
08	01	Vinil adesivo transparente com impressão digital e recorte plotado - com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no município, instalação no município em local determinado pela secretária. Medida em m².	M²	40	165,33	6.613,20
09	01	Vinil adesivo jateado com recorte integrado, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no município, instalação no município em local determinado pela secretária. Medida em m².	M²	40	170,66	6.826,40

10	01	Vinil adesivo perfurado, 0,10mm, com impressão digital 2880dpi, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no município, instalação no município em local determinado pela secretária. Medida em m².	M²	40	149,00	5.960,00
11	01	Faixa em lona 280grs, com recorte plotado colorido, acabamento em madeira, ponteiros e cordão - metro2, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no município, instalação no município em local determinado pela secretária.	M²	40	126,66	5.066,40
12	01	Faixa em lona 440 grs, com recorte plotado colorido, acabamento em madeira, ponteiros e cordão - metro2, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no município, instalação no município em local determinado pela secretária.	M²	40	135,00	5.400,00
13	01	Banner em lona 280 grs, com impressão digital 2880dpi, acabamento em madeira, ponteiros e cordão - metro2, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no município, instalação no município em local determinado pela secretária.	M²	40	123,83	4.953,20
14	01	Banner em lona 440 grs, com impressão digital 2880dpi, acabamento em madeira, ponteiros e cordão - metro2, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no município, instalação no município em local determinado pela secretária.	M²	40	138,33	5.533,20
15	01	Lona 320 grs, com impressão digital 2880dpi, acabamento em ilhós a cada 10 cm - metro2, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no município, instalação no município em local determinado pela secretária.	M²	40	153,83	6.153,20
16	01	Lona 440 grs, com impressão digital 2880dpi, acabamento em ilhós a cada 10 cm 01- metro2, com desenvolvimento da arte conforme eventos realizados no município, instalação no município em local determinado pela secretária.	M²	40	159,33	6.373,20
17	01	Serviço mão de obra de remoção de adesivos e películas em portas, janelas, vidros e outros, incluindo limpeza total de resíduos e sujeiras.	UN	50	57,00	2.850,00
18	01	Película de proteção solar, com proteção UV, instalação no município. Cor espelhada fume. Limpeza inclusa. Medida em m².	M²	80	153,75	12.300,00
19	01	Plotagem/Envelopamento de veículos, Pequenos, médios portes tipo passeio, Vans e Ambulâncias; Plotagem Externa. Características Adicionais: Adesivo Vinílico automotivo serie profissional; alta resistência 20contra riscos e detritos, reposicionável Espessura Mínima: 1 mm autocolante, específico para veículos, Confeção de Impressão Colorida nas logos e Aplicação.; impressão digital de alta resolução em vinil, resistente ao sol e chuva, aplicação de verniz de proteção UV para aumentar a durabilidade da impressão. Tamanho: Tamanhos variados, proporcional ao tamanho dos veículos. Cores: Cores variadas, conforme Manual de Identificação do estado e município ou federal, e conforme solicitação e arte definida e aprovada pelas Secretarias Municipal, respeitar todas as referências de cores. Garantia Mínima de 02 anos para desbotamento ou descolamento do adesivo. O serviço inclui além da confecção e instalação a remoção e limpeza de adesivos antigos e cola existentes se necessário; preparação e aplicação de nova plotagem. Medidas em Metro quadrado.	M²	80	276,66	22.132,80

5. AQUISIÇÃO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATA OU REGISTRO DE PREÇOS?

5.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, destinado à futura e eventual contratação dos materiais e serviços descritos neste Termo de Referência.

5.2. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por lote, sendo que cada lote será composto por um único item, totalizando 19 (dezenove) lotes independentes.

5.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela possibilidade de os quantitativos serem solicitados de acordo com a demanda efetiva do Município, permitindo maior flexibilidade no fornecimento e na execução e evitando a contratação antecipada de quantitativos sem necessidade imediata.

5.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação do setor requisitante, observados os quantitativos, preços registrados e demais condições estabelecidas na respectiva Ata.

6. PRAZOS E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

6.1. Os itens deverão ser **fornecidos ou executados pela contratada de forma parcelada**, na quantidade solicitada pelo setor requisitante, conforme a necessidade da Administração e mediante solicitação prévia, por meio da emissão de **Nota de Autorização de Despesa – NAD**.

6.2. A entrega dos materiais e a execução dos serviços deverão ocorrer no local indicado na respectiva solicitação, no Município de Jussara/PR, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação pela contratada. Nos itens que envolvam desenvolvimento de arte, o prazo para produção e/ou instalação será contado após a aprovação da arte pela Administração, quando aplicável.

6.3. Os materiais deverão ser entregues e os serviços executados em perfeitas condições, sem avarias, defeitos ou outras características que comprometam sua qualidade e deverão corresponder integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e à proposta apresentada pela contratada.

6.4. Nos itens que envolvam desenvolvimento de arte, a contratada deverá elaborar a arte conforme as informações fornecidas pela Administração e submetê-la à aprovação antes da produção e/ou aplicação, quando aplicável. Não deverá ser produzida ou instalada peça cuja arte dependa de aprovação sem que esta tenha sido previamente autorizada pela Administração.

6.5. No ato da entrega ou após a execução dos serviços, a Administração realizará a conferência das quantidades, especificações, dimensões, acabamento e demais condições do objeto, podendo recusar aqueles que estiverem em desacordo com a contratação.

6.6. Os materiais ou serviços que forem entregues ou executados em desacordo com as especificações, apresentarem defeitos, avarias ou estiverem em quantidade diversa da solicitada **deverão ser substituídos, corrigidos, refeitos ou complementados pela contratada, sem qualquer ônus para o Município**, no prazo determinado pela Administração.

6.7. Caso a entrega ou execução não seja realizada dentro do prazo estabelecido, a contratada será notificada e poderá ficar sujeita às sanções administrativas previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.8. No momento da entrega dos materiais ou conclusão dos serviços, a contratada deverá disponibilizar a respectiva Nota Fiscal ou documento equivalente, contendo a relação dos itens e respectivas quantidades, para fins de conferência e recebimento.

6.9. O recebimento dos materiais e serviços pela Administração não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação e conformidade do objeto fornecido ou executado.

6.10. A medição e o pagamento observarão a unidade de medida prevista para cada item: nos itens em m², será considerada a área efetivamente fornecida e instalada ou aplicada e aceita pela Administração; no item 17, será considerada cada unidade de serviço de remoção efetivamente executada e aceita. Não serão pagos quantitativos superiores aos efetivamente executados e aceitos.

7. ENDEREÇO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

As entregas serão realizadas no **Setor de Compras do Paço Municipal** ou no estabelecimento público do Município de Jussara/PR indicado na respectiva solicitação de fornecimento, conforme a necessidade da Administração.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado pelo Município no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da contratação, após a verificação da conformidade dos produtos entregues com as condições e especificações estabelecidas.

9. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

9.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social**, devidamente registrado na Junta Comercial. Os documentos descritos neste item deverão vir acompanhados de todas as alterações que foram feitas no respectivo documento. Caso haja "Consolidação", poderá ser apresentada a Consolidação e as alterações posteriores, não necessitando apresentar as alterações anteriores à Consolidação.
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- e) **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado.**

9.2 REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede da licitante;
- c) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, em vigor;
- f) Certidão Negativa da Justiça do Trabalho – **CNDT**. Link de acesso: <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- g) **Alvará de licença municipal** para funcionamento emitido pela prefeitura municipal da sede da empresa licitante, quando exigível.

9.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar pelo menos um **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por pessoa de direito público ou privado, que comprove que a licitante já forneceu objeto compatível com o deste pregão.

9.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, na forma da legislação aplicável.

10. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata, observadas as condições e possibilidades de prorrogação previstas na legislação vigente e no edital.

11. DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contado na forma da legislação aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, haja concordância do fornecedor e sejam observadas as demais condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata, poderá ser autorizada a renovação dos quantitativos inicialmente registrados para o novo período de vigência, desde que tal medida tenha sido prevista neste Termo de Referência e no Edital, seja devidamente motivada pela Administração, demonstrada sua vantajosidade e observados os princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e do interesse público, sem prejuízo da utilização do saldo remanescente eventualmente existente

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- II - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- III - Verificar minuciosamente a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do edital, deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;
- IV - Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- V - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor ou comissão especialmente designada;
- VI - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- VII - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;
- VIII - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA PARA FORNECIMENTO DE BENS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- a) A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b) São obrigações da contratada para fornecimento:
 - I - Efetuar a entrega dos materiais e executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal;
 - II - Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, danos e desconformidades decorrentes do objeto;
 - III - Substituir, reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, o objeto com avarias, defeitos ou em desconformidade;
 - IV - Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista para a entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;
 - V - Indicar preposto para representá-la durante a execução, quando solicitado ou necessário;
 - VI - Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - VII - Manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Município de Jussara, conforme legislação vigente;

- VIII - Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação, quando aplicável;
- IX - Arcar com os custos de transporte, entrega, instalação, remoção, limpeza, equipamentos e demais despesas necessárias à execução do objeto, salvo disposição expressa em contrário;
- X - Preservar os locais, superfícies, veículos, vidros, portas, janelas e demais bens da Administração durante a execução, responsabilizando-se pelos danos que causar;
- XI - Executar os materiais e serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e as orientações formalmente fornecidas pela Administração;
- XII - No item 19, observar a garantia mínima de 02 (dois) anos contra desbotamento ou descolamento do adesivo, conforme especificação do objeto;
- XIII - Adotar medidas adequadas para acondicionamento e destinação dos resíduos decorrentes dos serviços, observada a legislação aplicável.

14. OBSERVAÇÕES GERAIS

- 14.1. Os quantitativos constantes deste Termo de Referência são estimativos e não geram obrigação de aquisição ou contratação integral pela Administração.
- 14.2. As solicitações serão realizadas conforme a necessidade efetiva do Município, observados os quantitativos máximos registrados.
- 14.3. Não serão exigidas marcas, modelos ou fabricantes específicos, sendo admitidos produtos e soluções que atendam integralmente às especificações estabelecidas.
- 14.4. A especificação do item 19, especialmente quanto à espessura do adesivo automotivo, deverá ser tecnicamente validada pela área requisitante antes da publicação do edital, devendo permanecer no Termo de Referência somente a exigência tecnicamente justificada e compatível com a aplicação pretendida.
- 14.5. O valor máximo estimado deverá ser preenchido após a conclusão da pesquisa de preços e respectiva documentação que instruirá o processo.
- 14.6. As artes, quando necessárias, serão desenvolvidas com base nas informações fornecidas pela Administração e submetidas à aprovação antes da produção e/ou aplicação, nos termos deste Termo de Referência.
- 14.7. As medições deverão corresponder aos quantitativos efetivamente fornecidos, instalados, aplicados ou executados e aceitos pela Administração, observadas as unidades de medida previstas para cada item.

Gustavo Trevisan Cordeiro
Secretário M. de Finanças e Orçamento