



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026

ÓRGÃO: Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu /PR - UASG 987563

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 84424/2026

PROCESSO DIGITAL Nº 27538/2026

O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU - PR, com sede na Praça Getulio Vargas nº 280 - CEP 85851-340 torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora indicados, será realizada licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **MENOR PREÇO**, que será regido pela **Lei Federal N.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e Decreto Municipal 32.398/2024**, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

DATAS RELATIVAS AO CERTAME

- **Data da Realização: 19/06/2026 às 09h**
- **Horário de início da disputa: 19/06/2026 às 09h**
- **Pedidos de esclarecimentos: até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura;**
- **Impugnações: até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura.**

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

PREGOEIRO(A): Érica Gonzalez Honório Barboza, designada pela Portaria nº 83.849 de 12 de fevereiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu, edição nº 5.409/2026.

Whatsapp business: (45) 2105-1363

Email: erica.eghb@gmail.com

Horário de expediente: das 08h às 14h.

Praça Getúlio Vargas, nº 280 – Centro - Foz do Iguaçu – PR.

DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Minuta de contrato





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Anexo III – Declaração Anticorrupção
- Anexo IV – Modelo de Declaração Complementar para ME/EPP
- Anexo V – Modelo de Proposta Comercial
- Anexo VI – Modelo de Convocação de Remanescentes

1. DO OBJETO

- 1.1 O objeto do presente pregão é a **contratação de Solução TIC de Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão, com remuneração baseada em franquia, mais cobrança por páginas excedentes, com o fornecimento de equipamentos novos de primeiro uso, com fornecimento de insumos, exceto papel, incluindo assistência, garantia e suporte técnico especializado, com manutenção preventiva e corretiva, durante todo o período contratual, incluindo a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**
- 1.2 O valor máximo da presente licitação é **R\$ 5.774.683,32 (cinco milhões, setecentos e setenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e três reais e trinta e dois centavos)**, valor correspondente à contratação por 36 (trinta e seis) meses.
- 1.3 O valor máximo anual da presente licitação é **R\$ 1.924.894,44 (um milhão, novecentos e vinte e quatro mil, oitocentos e noventa e quatro reais e quarenta e quatro centavos)**.
- 1.4 A especificação técnica dos itens no arquivo PDF a ser baixado juntamente com o arquivo do Edital no Compras.gov.br (RELAÇÃO DE ITENS) geralmente é obtida a partir de aproximações do CATMAT/CATSER, não sendo editável, em alguns casos, pelo órgão promotor do certame. **Portanto, sempre que tal especificação não corresponder à descrição do Termo de Referência, prevalecerá a que consta do TR.**
- 1.5 Não se aplica ao presente Edital, a cota reservada e a margem de preferência local / regional, considerando o entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR, exarado no Acórdão nº 877/2016 e Pré Julgado nº 27, que se posicionou por estabelecer cota e margem de preferência local e ou regional, naquelas licitações descritas no art. 48, I e III da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, ou seja, aquelas com valor até R\$ 80.000,00, portanto, afasta-se a aplicabilidade prevista no Decreto Municipal nº 32.398/2024, conforme item 8.3 do Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- 2.1.1** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.
- 2.1.2** O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Foz do Iguaçu/PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.2** Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.
- 2.3** Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:
- 2.3.1** tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;
- 2.3.2** estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Foz do Iguaçu/PR, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;
- 2.3.3** tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Foz do Iguaçu/PR, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
- 2.3.4** estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 2.3.5** mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, nos termos do art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021;
- 2.3.6** encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.
- 2.3.7** constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 2.3.8** em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 2.4** É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



2.4.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio nesta licitação haja vista que o objeto a ser licitado não possui alta complexidade ou vulto, não havendo a necessidade de reunir várias empresas de responsabilidade compartilhada para o fiel cumprimento contratual. A vedação do regime de consórcio não limitará a competitividade do presente procedimento licitatório.

3. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o **preço unitário do item**, observados o quantitativo e/ou a unidade de prestação de serviço do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo I).

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismos arábicos, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

3.4 O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os prazos e condições constantes no Edital e Termo de Referência (Anexo I).

3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

3.6 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

3.7 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) Condições de participação.

a.1) Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

a.2) Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;

b) Declarações para fins de habilitação

- b.1)** Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;
- b.2)** Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;
- b.3)** Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- b.4)** Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b.5)** Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

c) Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

- c.1)** Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;
- c.2)** Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;

3.8 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.9 **Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.**

3.10 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

3.11 As propostas terão validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.11.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



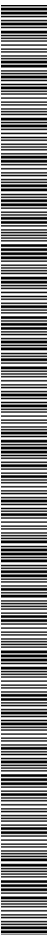
- 3.12 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

4. DA SESSÃO PÚBLICA

- 4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>
- 4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).
- 4.2.1 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail erica.eghb@gmail.com, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo a Pregoeira registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.
- 4.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.
- 4.4 Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 4.5 No caso de a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>
- 4.6 A Pregoeira poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

5. DO INÍCIO DA DISPUTA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.2 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.4 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- 5.5 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01%**.
- 5.6 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.7 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.7.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.7.2 Encerrado o prazo previsto no subitem 5.7.1, o sistema abrirá oportunidade para que a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.7.3 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 5.7.2, poderão as autoras dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.7.4 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens 5.7.2 e 5.7.3, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.8 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
6. **DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**
- 6.1 Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2 A obtenção do benefício a que se refere o item 6.1 fica limitada as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e às ME/EPPs que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta

d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1 Caso o licitante tenha se utilizado de algum tratamento diferenciado e/ou favorecido às ME/EPPs, deverá firmar Declaração Complementar, conforme Modelo do Anexo IV do Edital, e enviá-la via sistema, quando solicitado.

6.3 Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.4 Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.5 Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

6.5.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

6.5.2 não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.6 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

7. DA NEGOCIAÇÃO

7.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

7.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.3 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



8. DO JULGAMENTO

- 8.1 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global por lote único**, sendo que o item lançado no sistema compras.gov.br corresponderá ao valor global da contratação para 36 (trinta e seis) meses.
- 8.2 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame previstas no Capítulo 2, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.2.1 SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021, conforme item 2.3.5;
- 8.2.2 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.
- 8.3 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação, a Pregoeira relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.
- 8.4 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.5 Caso conste a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, a Pregoeira deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).
- 8.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 8.8 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, a Pregoeira, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:
- 8.8.1 inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.8.2 relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

8.9 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício.

8.10 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1 A Pregoeira solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo V do Edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

9.2 O prazo para envio da proposta é de, **no máximo (02) duas horas** a contar da convocação pelo sistema.

9.2.1 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pela Pregoeira.

9.2.2 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da proposta/planilha.

9.3 A proposta de preços final deverá ser encaminhada em PDF em campo próprio no sistema eletrônico no portal <https://www.gov.br/compras/pt-br>, devendo conter:

9.3.1 Preço unitário e total do(s) item(ns), com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

9.3.2 **Marcas e modelos dos equipamentos que comporão o parque de impressão;**

9.3.3 Conter as condições de pagamento em conformidade com o Edital, sendo que a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital;

9.3.4 Prazo de validade da proposta: 90 dias, sendo que a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital;

9.3.5 E-mail cadastrado para assinatura do contrato.

9.4 A proposta de preços deverá conter planilha com os valores individuais de cada item do grupo, conforme o Anexo I - Termo de Referência, sendo que o valor





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

unitário de cada item do grupo não poderá ser superior ao valor unitário máximo informado no Termo de Referência.

- 9.5 Em relação aos bens a serem fornecidos, a Pregoeira poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos que contenham informações e detalhamentos acerca das especificações técnicas dos produtos e/ou equipamentos ofertados.
- 9.6 Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pela Pregoeira, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.
- 9.7 A proposta será **desclassificada** quando:
- 9.7.1 as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;
 - 9.7.2 contiver valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexequibilidade, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 9.8 A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no Edital e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado constante no Termo de Referência (Anexo I).
- 9.9 A Pregoeira poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.
- 9.10 Havendo falhas na proposta, a Pregoeira deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que **a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis**, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.11 Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, a Pregoeira deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.
- 9.12 Após o Julgamento da Proposta, sendo aceita, a Pregoeira abrirá prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante participante do item/grupo poderá, **de forma imediata**, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

10. DA HABILITAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 10.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 10.2 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 10.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou que estejam vencidos, deverão ser enviados na forma eletrônica por meio do sítio eletrônico www.gov.br/compras.
- 10.4 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 10.5 Para fins de habilitação jurídica, a Pregoeira verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.
- 10.6 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 10.6.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
 - 10.6.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
 - 10.6.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
 - 10.6.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
 - 10.6.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
 - 10.6.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
 - 10.6.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 10.7 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 10.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
 - 10.7.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 10.7.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 10.7.4 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.
- 10.7.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 10.7.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- 10.7.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.7.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.8 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

- 10.8.1 A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente emitidos e assinados pelo responsável da contratante, ou, quando aplicável, regularmente registrados no conselho profissional competente.
- 10.8.2 Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão considerados serviços compatíveis aqueles que envolvam, cumulativamente ou de forma integrada:
 - 10.8.2.1 Serviço de outsourcing de impressão, com disponibilização, gestão e manutenção de parque de equipamentos, contemplando quantitativo equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) da quantidade total estimada de impressoras e multifuncionais dos Tipos 1 a 3, correspondente a 189 equipamentos, parcelas de maior relevância técnica e valor significativo desta contratação;
 - 10.8.2.2 Execução contratual por período mínimo de 12 (doze) meses, contínuos ou não, demonstrando capacidade de atendimento a contratos de natureza continuada em serviços de outsourcing de impressão com parque distribuído de equipamentos.
 - 10.8.2.3 Será admitida a apresentação e o somatório de atestados distintos para fins de comprovação dos requisitos previstos no item 10.8.2, observadas as seguintes condições:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 10.8.2.3.1 para fins de comprovação do quantitativo mínimo de equipamentos, atestados referentes a contratos executados em paralelo poderão ser somados;
- 10.8.2.3.2 para fins de comprovação do prazo mínimo de 12 meses, serão aceitos períodos sucessivos ou não contínuos, desde que totalizem, em conjunto, o prazo exigido, sendo vedada a dupla contagem de um mesmo período entre atestados distintos;
- 10.8.2.3.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou de filial da licitante, desde que comprovado o vínculo jurídico entre elas e a efetiva participação da empresa indicada na execução dos serviços.
- 10.8.2.4 Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

10.9 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

- 10.9.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
 - 10.9.1.1 Nos termos da IN nº 03 de 26 de abril de 2018, para as empresas cadastradas no SICAF, as quais estejam com as Certidões inseridas no sistema, quando não constar a data de validade na referida Certidão o prazo de validade será de 01 (um) ano.¹
 - 10.9.1.2 Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta economicamente e financeiramente a participar de procedimento licitatório (Acórdão n. 1201/2020 do Tribunal de Contas da União-TCU-Plenário).
- 10.9.2 Comprovação de capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor ANUAL estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

¹ No Estado do Paraná, é adotado o Provimento nº 294/2020 do TJ/PR, cujas Certidões de Falência e Concordata não possuem prazo de validade, na forma do art. 96, § 5º do Código de Normas da E. Corregedoria -Geral da Justiça do Estado do Paraná e o *QR Code* constante nas Certidões são meramente para fins de autenticação, não confundindo-se com a validade da Certidão em si.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.10 Declaração Anticorrupção, conforme Anexo III. **Não se constitui em documento de habilitação** e poderá ser solicitado em diligência. Recomenda-se enviar junto com a proposta de preços ajustada após lance final.

10.11 O prazo para envio dos documentos de habilitação, na hipótese do item 10.3, é de, no máximo (02) duas horas, a contar da convocação pelo sistema. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo.

10.11.1 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pela Pregoeira.

10.11.2 Em caso de não envio dos documentos no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pela Pregoeira, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.12 Encerrado o prazo para envio dos documentos de habilitação, a Pregoeira, a título de diligência, **poderá solicitar à licitante o envio de novos documentos de habilitação ou documentação complementar**, por meio do campo de “diligência” do sistema, mediante decisão fundamentada, para:

10.12.1 A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes **de fatos pré-existentes à época da abertura do certame, em atenção ao princípio do formalismo moderado em aplicação ao entendimento esposado pelo TCU no acórdão 1211/2021;**

10.12.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.12.3 A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante;

10.12.4 Confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação.

10.13 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 10.12 e, findo o prazo assinalado pela Pregoeira para esse fim, sem o envio da nova documentação, **restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.**

10.14 Para fins de verificação das condições de habilitação, a Pregoeira poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

10.15 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

10.15.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.15.2 Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

10.16 As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.16.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

10.16.2 A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.17 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

10.17.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

11. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

11.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da que melhor atenda a este edital.

11.2 **Constatado que a licitante detentora da melhor proposta válida atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.**

12. DO RECURSO

12.1 Declarada a vencedora, a Pregoeira abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

12.2 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



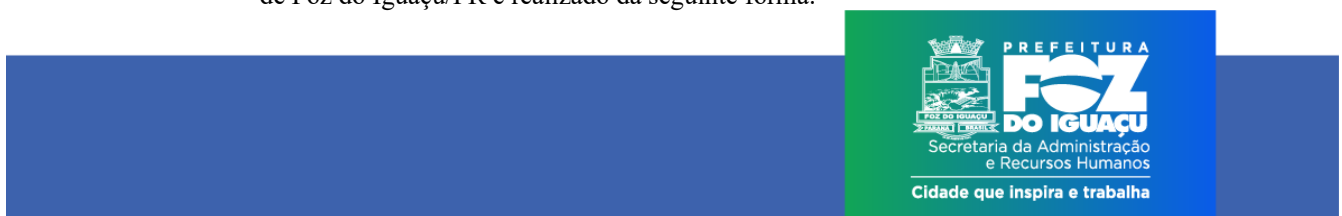
- 12.3 Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 12.4 Para a efetivação do recurso, alerta-se que o Sistema Eletrônico Compras.gov.br exige o preenchimento pela recorrente do campo referente às razões recursais no prazo indicado.
- 12.5 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.
- 12.6 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.
- 12.7 O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será endereçado à Pregoeira, nos termos §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.8 A Pregoeira poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.
- 12.9 O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1 O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela Autoridade Competente.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 14.1 Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis** de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 14.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 14.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 14.2 **Somente** será permitida a assinatura eletrônica do contrato/da ata, o qual no Município de Foz do Iguaçu/PR é realizado da seguinte forma:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 14.2.1 O responsável, pela assinatura do Contrato, deverá estar cadastrado no sistema (SID), do município de Foz do Iguaçu, para habilitação da assinatura eletrônica, amparado pelo decreto nº 28.900/2021-PMFI - Link para cadastro: <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/PORTALSERVIDOR/Usuario/Registrar>
- 14.2.2 O Município enviará o contrato para assinatura da licitante no e-mail previamente cadastrado pela empresa, no link acima descrito, que deverá devolvê-lo assinado no prazo previsto no item 14.1.
- 14.2.3 As dúvidas acerca das questões atinentes à assinatura do Contrato devem ser dirimidas no setor de Contratos da Diretoria de Licitações e Contratos, **telefone: (45) 2105-1400 com Ricardo, Maicon ou Alex.**
- 14.2.4 As dúvidas acerca de questões atinentes ao cadastro no Sistema SID devem ser dirimidas no setor de Tecnologia da Informação, **telefone (45) 2105-1001.**
- 14.3 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 14.1, será facultado à Administração, através da Pregoeira, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ensejará a aplicação das penalidades previstas neste edital e seus anexos.
- 14.5 Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á, por meio do SICAF e de outros meios, se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto no §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.
- 15. DA CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTES**
- 15.1 Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o contrato, bem como na hipótese de, durante sua vigência, o contratado deixar de executar o objeto, a Administração poderá convocar, por meio eletrônico e observada a ordem de classificação, os licitantes remanescentes para que manifestem interesse na celebração do contrato, nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor ou, alternativamente, nas condições de seu último lance, devendo, em ambos os casos, apresentar proposta atualizada, planilha de custos e documentos de habilitação.
- 15.2 Consideram-se as mesmas condições do valor adjudicado na licitação o valor atualizado do contrato em rescisão que tenha sido reajustado, repactado ou reequilibrado.
- 15.3 Independentemente da composição de custos apresentada pelo interessado, o valor adjudicado obedecerá às condições acima.
- 15.4 No ato de convocação dos licitantes remanescentes, a Administração deverá informar o valor atualizado do contrato, definido nos termos do item 15.2.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15.5 O prazo para manifestação de interesse será de 48 horas contadas do envio da convocação eletrônica, sendo considerada como negativa de interesse a ausência de resposta.

15.5.1 Excepcionalmente o prazo poderá ser reduzido para 24 horas, considerando a situação de urgência.

15.6 No caso de propostas iguais, a ordem de classificação do certame definirá o desempate.

15.7 A Administração poderá negociar com o proponente da melhor oferta com vistas à obtenção de menor preço.

15.8 Somente será analisada a documentação de habilitação da melhor proposta.

15.9 Para a contratação, deverá ser observado o disposto no Capítulo 9 – Da Aceitabilidade da Proposta e no Capítulo 10 – Da Habilitação.

15.10 A convocação dos fornecedores se dará através de e-mail, a ser enviado para o endereço eletrônico cadastrado no SICAF.

15.11 O ato de convocação deverá ser juntado no processo administrativo.

16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 A contratada deverá apresentar à Administração, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da assinatura do contrato, prestação da garantia pelo contratado, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

16.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará na aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor global do contrato por dia de atraso, até o máximo de 1,75% (um inteiro e setenta e cinco centésimos por cento).

16.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, inc. I da Lei nº 14.133, de 2021.

16.1.3 Persistindo o atraso, a Administração poderá reter o valor da garantia de 5% da fatura mensal, até a regularização.

16.1.4 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 6 (seis) meses após o término da execução contratual.

16.1.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, independentemente de provocação por parte deste Município.

16.2 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 16.2.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- 16.2.2 Seguro-garantia, ocasião em que sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data da assinatura do contrato;
- 16.2.3 Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 16.2.4 Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 16.3** A Garantia de Execução do Contrato assegurará o pagamento:
- 16.3.1 De prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 16.3.2 De prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 16.3.3 Das multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- 16.3.4 Das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
- 16.4** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificada.
- 16.5** A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 16.5.1 Caso fortuito ou de força maior;
- 16.5.2 Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 16.5.3 Descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE; e
- 16.5.4 Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.
- 16.6** Cabe ao Gestor do Contrato promover o controle sistemático das garantias contratuais prestadas pela Contratada, competindo-lhe assegurar a instrução processual com a respectiva junção dos comprovativos de recolhimento.
- 16.7** No exercício do controle referido no item anterior, o Gestor deverá monitorizar permanentemente a adequação da vigência e do valor da garantia, exigindo a sua atualização ou reforço sempre que houver alterações no valor total do contrato ou prorrogações do prazo de execução que assim o exijam.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

16.8 Verificado o cumprimento integral das obrigações contratuais e a inexistência de penalidades pendentes de pagamento ou danos a reparar, o Gestor deverá propor formalmente à autoridade competente a liberação da garantia em favor da Contratada.

16.9 A proposta de liberação da garantia deverá ser efetuada com observância dos prazos regulamentares previstos na legislação vigente, após a emissão do termo de recebimento definitivo do objeto

16.10 A garantia somente será liberada ou restituída após a execução do Contrato, em consonância com o disposto no art. 100 da Lei nº 14.133, de 2021, e sua extinção será comprovada pelo recebimento do objeto do contrato nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, além das hipóteses previstas nesta Contratação, findo o prazo disposto no parágrafo segundo desta Cláusula.

16.11 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

16.12 Será considerada extinta a garantia:

16.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Unidade Requisitante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

16.12.2 Vencido o prazo de validade da Garantia, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Caberá aos gestores designados pela autoridade competente do Município de Foz do Iguaçu promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do contrato.

17.2 A contratada deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

18. DA NOTA DE EMPENHO

18.1 Durante a vigência do contrato/ata o MUNICÍPIO poderá convocar o a contratada/fornecedor beneficiário para retirada da Nota de Empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 18.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da contratada/fornecedor





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

beneficiário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

18.1.2 A falta de manifestação no prazo estabelecido acima autoriza o MUNICÍPIO a convocar os fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação, para, nos termos do item 15, assinar o contrato e, posteriormente, retirar a Nota de Empenho em iguais condições.

18.2 Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a contratada mantém as condições de habilitação.

18.3 A nota de empenho vincula-se aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 033/2026, constante do Processo nº 84424/2026, do Contrato e da proposta vencedora.

18.4 A contratada/fornecedor beneficiário obriga-se a fornecer o objeto licitado, nas condições estabelecidas no edital e no Contrato, independentemente de sua transcrição na nota de empenho, substitutiva do contrato.

18.5 Para a retirada da nota de empenho referida no item 18.1, o a contratada/fornecedor beneficiário terá que comprovar documentalmente que o faz por meio de seu representante legal, com poderes para tal.

18.5.1 Será permitido o envio da nota de empenho por meio eletrônico (e-mail) ou via fax, desde que o fornecedor beneficiário acuse, por meio eletrônico (e-mail) ou documento oficial e no mesmo prazo estabelecido no item 18.1, o recebimento da mesma.

18.5.2 A contratada/fornecedor beneficiário deverá informar seu endereço eletrônico (e-mail) para fins do subitem anterior.

18.6 A nota de empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária da contratada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa, na forma do art. 318 e ss. do Decreto Municipal nº 32.398/2024, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta.

19.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Foz do Iguaçu/PR e será atendida pelas seguintes dotações: 19.003.04.126.0170 2059 3.3.90.40 1.000/1.505.

19.3 Processo de pagamento a fornecedores e prestadores de serviço será instruído, no mínimo, a nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, bem como do termo de recebimento definitivo do objeto, emitido previamente pelo gestor, nos termos do art. 325 do Decreto





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Municipal nº 32.398/2024, e seguirá o estabelecido pela Instrução Normativa nº 10/2025-SMFO, publicada no Diário Oficial Nº 5.183 de 18 de março de 2025.

- 19.4 As Notas Fiscais (NF-e) serão protocoladas digitalmente, por meio do link: <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/PortalEmpresarial/>, na aba “PROTOCOLO DIGITAL”, caso ainda não possua cadastro no site, deverá o fornecedor fazê-lo primeiro, através da aba “NÃO POSSUI ACESSO”.
- 19.5 Deverá a contratada apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), certidão de regularidade da fazenda estadual da sede do fornecedor, certidão de regularidade da fazenda municipal de Foz do Iguaçu e certidão de regularidade da fazenda municipal da sede da empresa.
- 19.6 **Ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda - IR incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2.145/23, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Municipal direta ou indireta, com base nas disposições constantes no Decreto Municipal nº 31.634/2023.**
- 19.6.1 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.
- 19.6.2 Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 2º.
- 19.7 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da contratada.
- 19.8 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pela contratada de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo constante do item 19.1 poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.
- 19.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo MUNICÍPIO, entre o término do prazo referido no item 19.1 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso;
 $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:
 $I = i / 365$ $I = 6 / 100 / 365$ $I = 0,00016438$
Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

19.9.1 Deve incidir sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou no Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso, adotando aquele índice que for mais favorável à Administração Municipal de Foz do Iguaçu.

19.10 A empresa deverá providenciar seu cadastro junto ao Município de forma antecipada nos seguintes sistemas:

19.10.1 Para o pagamento:

<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/portalempresarial/aberturaprocesso/protocolo>

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 A recusa injustificada da adjudicatária e/ou do fornecedor beneficiário em assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços ou retirar a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido neste Edital caracterizará o descumprimento total do compromisso assumido e o(a) sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor total, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

20.2 As licitantes subsequentes na hipótese de aceitarem as convocações previstas no item 15, posteriormente, recusarem-se a assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho, ficarão também sujeitos às sanções referidas no Capítulo XXV e do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

20.3 Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório e as disposições do Ato da Diretoria-Geral nº 15, de 9 de junho de 2022, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

20.4 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

20.4.1 Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

20.4.1.1 aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

20.4.1.2 determinar a rescisão unilateral.

20.5 O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará a contratada/fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

20.5.1 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

20.5.2 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

20.5.3 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

20.6 Ocorrendo alguma das hipóteses previstas no Capítulo XX e seguintes deste edital, a nota de empenho poderá, a qualquer tempo, ser cancelada, bem como o Contrato rescindido, sem prejuízo das demais sanções.

20.7 A multa, aplicada após regular processo administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pela contratada/fornecedor beneficiário ou, em último caso, cobrada judicialmente.

20.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico erica.eghb@gmail.com.

21.2 Compete à Pregoeira, auxiliada pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

21.3 A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

21.4 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados à Pregoeira até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico erica.eghb@gmail.com.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

21.6 A Pregoeira, auxiliada pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados **em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.**

21.7 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do Município de Foz do Iguaçu/PR para os interessados.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

22.2 Os atos normativos do Município de Foz do Iguaçu/PR referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico <https://www5.pmfi.pr.gov.br/>

22.3 É facultado à Pregoeira, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

22.4 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

22.5 As decisões da Pregoeira durante os procedimentos do pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

22.6 A aplicação dos normativos expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, e está sendo adotado a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022** no tocante à disciplina da fase preparatória da contratação, da atuação da Pregoeira, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, diligências e saneamento de falhas, aplicação de sanções e procedimentos posteriores à homologação do certame.

22.7 As limitações operacionais porventura existentes no Sistema Eletrônico Compras.gov.br decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de que trata o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam ao Município de Foz do Iguaçu/PR, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

22.8 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pela Pregoeira.

23. DO FORO

23.1 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Foz do Iguaçu/PR, com exclusão de qualquer outro.

Datado e assinado digitalmente

*No uso das atribuições legais, na qualidade de Ordenadores de Despesas, **APROVAMOS** este Edital e anexos, mediante assinatura digital eletrônica no Sistema de Informações Digitais (SID) do Município.*

Fabio dos Reis Ferreira
Secretário Municipal da Administração Interino

Luiz Ninoff Teixeira
Secretário Municipal de Tecnologia, Inovação e Modernização Digital



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

Versão 2.0 - SMAD/DILC - Atualizada em 17 jan. 2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Secretaria requisitante: Secretaria de Tecnologia, Inovação e Modernização Digital da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu.

1.2. Definição do objeto: Contratação de Solução TIC de Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão, com remuneração baseada em franquia, mais cobrança por páginas excedentes, com o fornecimento de equipamentos novos de primeiro uso, com fornecimentos de insumos, exceto (papel), incluindo assistência, garantia e suporte técnico especializado, com manutenção preventiva e corretiva, durante todo o período contratual, incluindo a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote/ item	Descrição do Item	Catserv	Unidade	Qde Mensal	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
1/1	Outsourcing de impressão A4 monocromática – dentro da franquia (60%)	26573	pág/mês	633.515	R\$ 0,13004	R\$ 82.382,29
1/2	Outsourcing de impressão A4 monocromática – excedente à franquia	26654	pág/mês	422.344	R\$0,08367	R\$ 35.337,52
1/3	Outsourcing de impressão A4 policromática – dentro da franquia (60%)	26611	pág/mês	28.450	R\$ 0,883	R\$ 25.121,35
1/4	Outsourcing de impressão A4 policromática – excedente à franquia	26697	pág/mês	18.967	R\$ 0,764	R\$ 14.490,79
1/5	Impressão em grande formato A0 – excedente	27600	m²/mês	12	R\$ 9,33	R\$ 111,96

“Cataratas do Iguaçu uma das novas Sete Maravilhas da Natureza”

1 / 38

3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c

d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

1/6	Locação de plotter A0 (franquia 30 m²)	27618	un/mês	4	R\$ 740,99	R\$ 2.963,96
TOTAL MENSAL						R\$ 160.407,87
TOTAL ANUAL						R\$ 1.924.894,44
TOTAL LOTE - 36 MESES						R\$ 5.774.683,32

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 31º do Decreto Municipal nº 32.398, de 28 de março de 2024.

1.4. O prazo de vigência da contratação inicial é de trinta e seis meses, contados da divulgação no PNCP, prorrogável por períodos de vinte e quatro meses, até dez anos, sendo a última prorrogação de doze meses, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a Administração utilizará de forma recorrente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

1.6. A solução de TIC consiste na contratação de empresa para prestação de serviços de outsourcing de impressão, digitalização e cópias, na modalidade de franquia mensal de páginas mais excedentes, incluindo a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e suprimentos, excetuando-se papel;

1.6.1. Os equipamentos tipo plotter serão remunerados pela suas disponibilização, mensalmente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços de impressão corporativa no âmbito da Administração Pública Municipal, necessários ao suporte das atividades administrativas e operacionais das Secretarias e órgãos vinculados.

2.2. A disponibilização de solução integrada de outsourcing de impressão possibilita a padronização do parque de equipamentos, a racionalização do uso de recursos, o monitoramento centralizado das impressões e a melhoria da gestão dos insumos e da manutenção, reduzindo indisponibilidades e garantindo maior eficiência operacional.

2.3. Além disso, o modelo de contratação por serviço permite maior previsibilidade orçamentária, eliminação de custos dispersos com aquisição de equipamentos, peças e suprimentos, bem como melhor controle do volume de impressões realizadas pela Administração.

"Cataratas do Iguaçu uma das novas Sete Maravilhas da Natureza"

2 / 38

3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c

d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

2.4. Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento das necessidades institucionais e no histórico de utilização dos serviços de impressão pelos órgãos municipais, de modo a garantir o adequado atendimento da demanda administrativa.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026. A demanda está alinhada aos objetivos estratégicos desta Secretaria, em consonância com o Planejamento Estratégico institucional, contribuindo para o cumprimento das ações e metas estabelecidas, encontrando-se identificada sob o DFD nº 2790/2026, regularmente cadastrada no Sistema Gov Plan, bem como sob o ID da futura contratação nº 316/2026 (pag. 1.256 do PCA múltiplo).

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO CONSIDERADO O SEU CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O objeto consiste na contratação de solução de outsourcing de impressão corporativa, incluindo a locação de equipamentos multifuncionais e/ou impressoras, novos e de primeiro uso, devidamente instalados e configurados, destinados à realização de serviços de impressão, cópia e digitalização no âmbito da Administração Pública Municipal.

3.2. A contratação compreende, ainda, o fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, bem como a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suporte técnico, substituição de equipamentos quando necessário, monitoramento do parque de equipamentos e gestão continuada do serviço.

3.3. A solução deverá contemplar sistema informatizado de bilhetagem, controle e gestão das impressões, permitindo o monitoramento do volume de páginas produzidas, a geração de relatórios gerenciais, o acompanhamento do desempenho dos equipamentos e o controle da utilização dos recursos de impressão pela Administração.

3.4. O serviço deverá abranger todo o ciclo de vida da solução, compreendendo a implantação, operação assistida, monitoramento contínuo, suporte técnico, manutenção e gestão do ambiente de impressão, de forma a assegurar a continuidade, a disponibilidade e a eficiência dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Será admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias e não essenciais, desde que não recaia sobre as atividades nucleares do objeto contratado, não implique transferência da responsabilidade técnica e contratual da contratada e não ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, que considera significativa ou relevante a parcela

"Cataratas do Iguaçu uma das novas Sete Maravilhas da Natureza"

3 / 38



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c

d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

correspondente a 25% ou mais da planilha de composição do preço estimado, nos termos do art. 148, §6º, do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

- 4.1.1. Poderão ser subcontratadas, mediante prévia autorização formal da Administração, exclusivamente as seguintes atividades acessórias: serviços de transporte e logística de equipamentos; seguro dos equipamentos; descarte ambientalmente adequado de resíduos e consumíveis, reposição de insumos e consumíveis e execução de pequenos reparos e intervenções técnicas de baixa complexidade nos equipamentos, que não configurem manutenção corretiva de maior porte; serviços pontuais de instalação elétrica ou adequação predial, quando necessários; serviços de conectividade ou hospedagem em nuvem, quando aplicável.
- 4.1.2. A subcontratação depende de autorização prévia e formal da Administração, devendo a contratada apresentar, para cada subcontratada indicada, documentação comprobatória de habilitação jurídica, regularidade fiscal e previdenciária e qualificação técnica compatível com a parcela subcontratada, nos termos dos §§2º a 4º do art. 148 do Decreto Municipal nº 32.398/2024.
- 4.1.3. Na hipótese de subcontratação de serviços de conectividade ou hospedagem em nuvem, a subcontratada deverá comprovar, adicionalmente, o atendimento às diretrizes de segurança da informação previstas na IN SGD/ME nº 94/2022, especialmente quanto às certificações e controles aplicáveis ao tratamento de dados em ambiente externo à infraestrutura da Administração, considerando o impacto dessas parcelas sobre a disponibilidade do sistema, a bilhetagem, os relatórios gerenciais e a proteção de dados pessoais.
- 4.1.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que tenha atuado na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.1.5. A subcontratação não exime a contratada de sua responsabilidade integral perante a Administração quanto à execução do objeto, qualidade do serviço, cumprimento dos níveis de serviço, observância da LGPD e demais obrigações contratuais, permanecendo a contratada como única responsável técnica e juridicamente pelo cumprimento do contrato, inclusive por eventuais falhas cometidas pelas subcontratadas, a quem caberá supervisionar, coordenar e responder pela execução das parcelas subcontratadas.

Garantia da contratação

- 4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 4.2.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

"Cataratas do Iguaçu uma das novas Sete Maravilhas da Natureza"

4 / 38

3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cddb5e58c

d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cddb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cddb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

4.2.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.4. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.5. Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.

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

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

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

4.9. Requisitos de Capacitação

4.9.1. A contratada deverá elaborar e executar plano mínimo de capacitação, sem ônus adicional para a Administração, abrangendo:

I) capacitação dos fiscais técnico e administrativo designados para a gestão do contrato, incluindo operação do sistema de bilhetagem, geração e interpretação de relatórios gerenciais, procedimentos de abertura e acompanhamento de chamados e critérios de aplicação do IMR, a ser realizada até o 15º dia após a assinatura do contrato;

II) capacitação dos usuários finais das unidades de maior criticidade — Prioridade 1 — no momento da instalação dos equipamentos, abrangendo operação dos equipamentos, autenticação, uso do pull printing e procedimentos para reposição emergencial de insumos;

III) disponibilização de material de consulta rápida — manual simplificado ou cartilha — em formato digital para distribuição a todos os usuários, até o encerramento da fase de implantação;

IV) sessão de capacitação presencial ou remota destinada aos representantes locais de cada secretaria, cobrindo os procedimentos de abertura de chamados, acompanhamento de SLA e validação mensal das medições.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

4.10. Requisitos Legais

4.10.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e ao Decreto nº 32.398 DE 28 DE MARÇO DE 2024. Regulamenta as licitações e contratações públicas, visando à padronização dos processos, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Direta, Fundacional e Autárquica do Município de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná;

4.10.2. LEI nº 12.682, DE 9 DE JULHO DE 2012 que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

4.10.3. LEI nº 14.129, DE 29 DE MARÇO DE 2021 que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública;

4.10.4. LEI nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações;

4.10.5. DECRETO nº 14.379 DATA: 03 de abril de 2002: Dispõe sobre a regulamentação da utilização dos recursos de informática e redes da Prefeitura de Foz do Iguaçu, visando estabelecer uma política de segurança dos dados e informações da instituição e a privacidade efetiva dos usuários.

4.11. Requisitos de segurança da informação

4.11.1. O Contratado deve atender aos requisitos de Segurança da Informação contidos na Lei 13.709 de 2018 e alterações dadas pela Lei 13853 de 2019;

4.11.2. O Contratado não poderá divulgar dados de infraestrutura, arquitetura, organização e/ou qualquer outra informação relativa ao ambiente às quais venha ter acesso durante e após o contrato;

4.11.3. O Contratado deve, no momento de implantação, estar em compliance com as recomendações do fabricante atinentes à configuração de segurança e atualização de softwares/firmwares de equipamentos.

4.12. Requisitos de suporte e manutenção

4.12.1. Devido às características do serviço, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativas/evolutivas) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.12.2. A contratada deve disponibilizar à contratante um canal de atendimento via e-mail, sistema de helpdesk, telefone ou outro em dias e horários comerciais.

4.12.3. Os chamados devem ser registrados com número de protocolo para fácil identificação do atendimento e sua situação atual.

4.12.4. Quando requerido for, a contratada deverá fornecer relatório detalhado dos atendimentos realizados nos quais constem protocolo, data de abertura, data de solução, equipamento e descritivo das atividades realizadas, no mínimo.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

4.12.5. Não deve haver mão de obra exclusiva e específica para este contrato, portanto, quaisquer encargos, tributos ou outros que caracterizem este tipo de atividade são de inteira responsabilidade da contratada.

4.12.6 A contratada deve disponibilizar profissionais com capacidade técnica compatível com a atividade a ser realizada.

4.12.7 Todos os pedidos de atendimento ou correção, aqui denominados chamados, devem ser registrados e devem observar os atributos de detalhamento, precisão, expressão da verdade e atualização.

4.12.8. A contratada deve disponibilizar, quando for o caso, equipamento adicional ou substituto, em casos em que a solução definitiva requer tempo maior de resolução do problema. Tal necessidade deve ser informada e aceita pela gestão de contrato.

4.12.9. Os equipamentos substituídos devem ter características iguais ou superiores àqueles ofertados no certame e devidamente avaliados e aceitos pela equipe de acompanhamento do contrato.

4.12.10. Se constatada a ocorrência de defeito ou falha, deverão ser executadas todas as instalações, configurações e quaisquer outras atividades necessárias para o completo restabelecimento da solução.

4.12.11. Toda a logística operacional e de transporte de equipamentos deverá ocorrer sob as expensas da contratada e sob sua inteira responsabilidade.

4.12.12. Um chamado será dado como concluído ao término do trabalho realizado pela empresa, com a solução integral do problema apresentado no chamado, mediante ateste e concordância do fiscal técnico ou setorial.

4.12.13. As atividades de manutenção preventivas deverão obedecer às recomendações do fabricante ou respeitando-se uma periodicidade de 6 meses ou ainda quando for requisitada pela contratante, observando-se atividades como: limpeza e lubrificação; ajustes e regulagens de qualquer acionador mecânico; substituição de peças desgastadas ou defeituosas; instalação e atualização de software e firmwares.

4.12.14. A contratante poderá realizar a substituição dos suprimentos, consumíveis e insumos fornecidos pela contratada, mediante treinamento prévio da equipe designada.

4.12.14.1. A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos insumos fornecidos, bem como por eventuais danos decorrentes de sua utilização, incluindo custos de manutenção, substituição de peças ou equipamentos, quando aplicável.

4.12.15. A contratada deverá atuar frequentemente com a monitoria da vida útil de suprimentos, consumíveis e insumos de forma a prever e planejar a remessa antecipada desses, evitando-se a interrupção dos serviços.

4.12.16. Os suprimentos fornecidos deverão ser novos, não remanufaturados e não reconicionados, podendo ser originais do fabricante do equipamento ou de fabricantes alternativos, desde que compatíveis com os equipamentos disponibilizados, com desempenho e rendimento equivalentes aos especificados pelo fabricante, não podendo ocasionar danos aos equipamentos ou prejuízo à qualidade das impressões, devendo a contratada manter estoque de segurança para que seja mantido o serviço de reprografia nas secretarias até a chegada de novos suprimentos;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

4.12.16.1. A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos suprimentos fornecidos, bem como por eventuais danos decorrentes de sua utilização, incluindo custos de manutenção, substituição de peças ou equipamentos, quando aplicável.

4.12.16.2. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de suprimento que apresente desempenho inferior ao especificado ou que cause danos ao equipamento, independentemente de sua procedência, sem ônus adicional para a Administração.

4.12.17. A contratada ficará responsável pelo recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como de resíduos de manutenção e limpeza de equipamentos, que deverão ser tratados segundo a legislação ambiental vigente e melhores práticas.

4.12.18. Quaisquer alegações da contratada relativas às instalações prediais (ambiente, rede elétrica, rede lógica) ou à utilização dos equipamentos deverão ser comprovadas tecnicamente por meio de laudos detalhados e conclusivos, emitidos por profissional ou entidade tecnicamente habilitada, podendo incluir o fabricante ou assistência técnica autorizada, quando aplicável. Os referidos laudos deverão ser submetidos à análise e validação da contratante..

4.12.19. Caso documentos desta natureza não sejam apresentados, a contratada deverá prosseguir com o atendimento, não serão admitidas suposições técnicas sem fundamentação e alegações baseadas em relatos de terceiros.

4.13. Implantação, alusiva ao processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros:

4.13.1. Os serviços serão realizados, a expensas da CONTRATADA, nas secretarias e órgãos da Administração Direta da Prefeitura de Foz do Iguaçu;

4.13.2. O serviço deve ser implantado e operacional com cinquenta por cento dos equipamentos em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura dos respectivos contratos, sendo o restante em igual período;

4.13.3. Os custos logísticos de transporte e distribuição dos equipamentos deverão ser integralmente cobertos pela CONTRATADA, inclusive eventuais seguros e outros custos relacionados;

4.13.4. Os equipamentos devem funcionar sem necessidade de transformadores de energia para garantia do correto funcionamento dos equipamentos a serem instalados. Em caso de necessidade de estabilizadores, estes deverão ser novos, de primeiro uso e sem custo adicional para o CONTRATANTE.

4.13.5 – Transição operacional e substituição do parque

I) A implantação da solução deverá ocorrer de forma planejada, progressiva e coordenada, considerando a substituição do parque atualmente em operação e a necessidade de continuidade dos serviços.

II) A contratada deverá iniciar a implantação imediatamente após a assinatura do contrato, observando como diretriz a disponibilização de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do parque de equipamentos no prazo de até 30 (trinta) dias, independentemente da vigência do contrato anterior e o restante em outros 30 dias.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

III) A substituição dos equipamentos deverá ocorrer de forma gradual, podendo haver coexistência temporária entre a solução atual e a nova, até a completa estabilização da operação.

IV) Cada Secretaria ou unidade administrativa poderá indicar representante para acompanhamento da transição, apoiando o processo de instalação, substituição dos equipamentos e validação da entrada em operação.

V) A contratada deverá garantir a integração da solução com a infraestrutura de rede e serviços de diretório da contratante, assegurando o pleno funcionamento dos serviços, não sendo exigida integração com sistemas legados de bilhetagem.

VI) Durante o período de transição, deverão ser adotadas medidas de contingência para assegurar a continuidade dos serviços, incluindo priorização de unidades críticas e manutenção de capacidade mínima operacional (unidades de saúde — UBS e UPA —, unidades de educação com maior volumetria de impressão, unidades de atendimento ao cidadão dos CRAS e Secretaria de Finanças e Orçamento)

VII) Em caráter excepcional e temporário, poderá ser admitida a utilização de equipamentos não novos, exclusivamente durante a fase de transição, pelo prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias, com a finalidade de evitar descontinuidade dos serviços ou em caso de impedimento operacional devidamente justificado, permanecendo obrigatória a substituição definitiva por equipamentos novos e de primeiro uso.

4.13.6 — Marcos de faturamento e transição com o contrato vigente

I — o faturamento terá início a partir da operação plena, certificada pela fiscalização nos termos da fase III acima, sendo vedada a cobrança de valores relativos ao período de implantação, salvo disposição diversa expressamente acordada;

II — durante a fase de implantação, é admitida a coexistência temporária com os equipamentos do Contrato nº 160/2020, vedada a dupla cobrança pela mesma capacidade de impressão, sendo o controle dessa condição de responsabilidade da fiscalização administrativa;

III — o encerramento do Contrato nº 160/2020 será formalizado somente após a confirmação pela fiscalização de que o parque da nova contratação está integralmente operacional ou no término de sua vigência.

4.14. Requisitos do sistema de controle de bilhetagem

4.14.1. Deverá ser fornecido o licenciamento, instalação, configuração e capacitação de solução de gerenciamento e monitoramento dos equipamentos, incluindo a contabilização das impressões, cópias e digitalizações (bilhetagem).

4.14.2. A solução deverá permitir gerenciar, controlar, monitorar, contabilizar, restringir e auditar os serviços de impressão em ambiente de rede, compatível com estações de trabalho Windows.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

4.14.3. Caso a licitante ofereça infraestrutura em nuvem para disponibilização da solução, sua aceitação estará condicionada ao atendimento das diretrizes da IN SGD/ME nº 94/2022, especialmente quanto aos requisitos de segurança da informação, devendo a contratada comprovar a adoção de controles e certificações compatíveis com o objeto.

4.14.4. Deverão ser contabilizadas exclusivamente as páginas efetivamente impressas ou copiadas.

4.14.5. O sistema deverá possuir interface web, em língua portuguesa (pt-BR), acessível por navegadores padrão de mercado.

4.14.6. A solução deverá permitir o controle e monitoramento das filas de impressão, com possibilidade de criação e gerenciamento de contas por usuário, grupo de usuários ou centro de custo.

4.14.7. Deverá permitir o compartilhamento de contas entre usuários e equipamentos, conforme regras de negócio definidas pela contratante.

4.14.8. Deverá permitir a retenção e liberação segura de trabalhos de impressão (*pull printing*, *follow-me* ou funcionalidade equivalente), mediante autenticação do usuário no equipamento.

4.14.9. Deverá contabilizar trabalhos gerados diretamente nos equipamentos, incluindo cópias e impressões realizadas via dispositivos externos (ex.: USB), quando aplicável.

4.14.10. A diferença entre os contadores lógicos do sistema e os contadores físicos dos equipamentos não deverá exceder 5% (cinco por cento). Caso ultrapassado esse limite, para fins de faturamento, prevalecerão os contadores físicos.

4.14.11. O sistema deverá permitir a geração de relatórios gerenciais detalhados, incluindo, no mínimo: volume de impressões e cópias; data e horário das operações; identificação de usuários, grupos e centros de custo; identificação de equipamentos e localidades; tipo de impressão (monocromática ou policromática); formato e tamanho do papel; modo de impressão (econômico, normal ou equivalente); classificação de documentos quanto ao sigilo, quando aplicável.



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cddb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

I) A geração de relatórios com classificação de sigilo observará os princípios da necessidade, finalidade e minimização de dados previstos na legislação de proteção de dados pessoais, sendo acessível apenas a usuários com perfil autorizado, nos termos do item 4.14.17.

4.14.12. Os relatórios deverão permitir aplicação de filtros e exportação de dados em formatos usuais de mercado.

4.14.13. Todos os custos relativos ao licenciamento da solução deverão estar incluídos no valor da franquia, sendo vedada a cobrança adicional por esse serviço.

4.14.14. A solução deverá observar neutralidade tecnológica e compatibilidade com padrões de mercado, devendo:

I) permitir integração com serviços de diretório, tais como LDAP ou Active Directory (AD), para autenticação e gerenciamento de usuários;

II) suportar protocolos de monitoramento amplamente utilizados, como SNMP ou equivalente;

III) possibilitar autenticação centralizada de usuários, garantindo controle de acesso e rastreabilidade das operações;

IV) ser compatível com ambientes heterogêneos, não sendo admitidas soluções que imponham dependência exclusiva de tecnologias proprietárias que restrinjam a interoperabilidade.

4.14.15. A solução deverá garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações processadas, observando boas práticas de segurança da informação e, quando aplicável, a legislação de proteção de dados pessoais.

4.14.16. O sistema de gerenciamento e bilhetagem deverá observar as diretrizes de proteção de dados pessoais, garantindo que as informações coletadas sejam utilizadas exclusivamente para fins de controle operacional, auditoria de uso e gestão de custos.

4.14.17. Deverá ser possível configurar perfis de acesso, de modo a restringir a visualização de dados individualizados apenas a usuários autorizados, bem como permitir a emissão de relatórios em formato agregado, anonimizado ou pseudonimizado, sempre que tais formatos forem suficientes às



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

finalidades de gestão, preservando-se o acesso a dados individualizados apenas quando necessário e devidamente justificado.

4.14.18. É vedada a utilização das informações para fins diversos daqueles previstos na gestão contratual, devendo ser respeitados os princípios da finalidade, necessidade e segurança da informação.

4.14.19. Os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente aqueles relativos à compatibilidade com sistemas operacionais Windows, integração com serviços de diretório (LDAP/Active Directory), autenticação centralizada, funcionalidades de retenção e liberação segura de impressão (pull printing/follow-me), geração de relatórios gerenciais por usuário, grupo ou centro de custo, bem como eventual utilização de infraestrutura em nuvem, foram definidos com base nas necessidades operacionais da Administração e encontram-se devidamente fundamentados no Estudo Técnico Preliminar.

4.14.20. Tais exigências visam assegurar a integração com a infraestrutura tecnológica existente, a rastreabilidade das operações, o controle de uso dos recursos públicos, a segurança da informação, a proteção de dados pessoais e a redução de desperdícios, sendo consideradas indispensáveis à adequada execução do objeto.

4.14.21. As exigências não possuem caráter restritivo à competitividade, constituindo requisitos mínimos necessários, compatíveis com soluções amplamente disponíveis no mercado de outsourcing de impressão. O levantamento de mercado realizado na fase preparatória desta contratação confirmou que as funcionalidades exigidas são atendidas por múltiplos fabricantes e fornecedores presentes no mercado nacional, sendo passíveis de comprovação por número suficiente de marcas, modelos ou soluções equivalentes, de modo a afastar risco de direcionamento indevido.

4.15 - Requisitos comuns da qualidade de impressão/digitalização

Não apresentar manchas, borrrões, falhas, riscos e dobras.

4.16 – REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

A execução do objeto deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade, em consonância com o art. 144 da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Sem prejuízo de outros que venham a ser especificados, constituem requisitos mínimos de sustentabilidade:

“Cataratas do Iguaçu uma das novas Sete Maravilhas da Natureza”

12 / 38

3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cddb5e58c

d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cddb5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmf.foz.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cddb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmf.foz.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

- 4.16.1. utilização de equipamentos com eficiência energética compatível com os padrões vigentes;
- 4.16.2. racionalização do consumo de papel e insumos, com incentivo à impressão consciente e controlada;
- 4.16.3. recolhimento, logística reversa e destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners, peças, equipamentos substituídos e demais resíduos gerados na execução contratual, por meio de empresas devidamente licenciadas;
- 4.16.4. apresentação, em periodicidade semestral ou quando solicitado pela fiscalização, de comprovantes de destinação final ambientalmente adequada ou reciclagem dos resíduos;
- 4.16.5. adoção de práticas que reduzam a geração de resíduos sólidos durante a execução contratual;
- 4.16.6. garantia de tratamento seguro de componentes que possam conter dados armazenados, tais como discos rígidos (HDs), memórias ou dispositivos equivalentes, assegurando a eliminação adequada das informações antes de descarte, substituição ou reutilização.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

• Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da prestação do serviço: A execução contratual terá início na data da assinatura do contrato, a partir da qual se inicia a fase de implantação da solução, observado o cronograma previsto no item 4.13 deste Termo de Referência;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A instalação dos equipamentos ocorrerá de forma programada e integrada ao cronograma de implantação, observado o prazo global de implantação previsto no item 4.13, como segue:

I – **Fase de implantação:** compreende o período inicial de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, destinado à instalação, configuração, integração e disponibilização dos equipamentos, sendo obrigatória a disponibilização de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do parque em até 30 (trinta) dias e o restante até 60 (sessenta) dias;

II – **Fase de operação assistida:** compreende o período inicial de estabilização da solução, incluído no prazo de implantação, com acompanhamento intensivo da contratada;

III – **Fase de operação plena:** inicia-se após a certificação, pela fiscalização, do funcionamento regular da solução implantada, momento a partir do qual passam a incidir integralmente as regras de medição, faturamento e aplicação do IMR.

5.1.2.2. A CONTRATADA receberá as informações de pessoa de contato de cada órgão e setor e deverá agendar, com antecedência de 48 horas, a data de instalação das máquinas, junto a cada órgão e setor da Prefeitura de Foz do Iguaçu.

“Cataratas do Iguaçu uma das novas Sete Maravilhas da Natureza”

13 / 38



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c

d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

- 5.1.2.3. A instalação de equipamentos tecnicamente superiores ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pela CONTRATANTE.
- 5.1.2.4. A manutenção preventiva deverá ocorrer trimestralmente ou em período menor, caso estabelecido no manual do equipamento, e as corretivas dos equipamentos, sempre que for necessário, bem como a reposição de materiais e insumos deverão ser realizadas nos dias de expediente, no horário de 08 às 12h e de 13 às 17h de segunda a sexta-feira.
- 5.1.2.5. Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondiçionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas.
- 5.1.2.6. Entende-se como manutenção corretiva a manutenção não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais e não iminentes das máquinas.
- 5.1.2.7. Os chamados para serviços técnicos e reposição de material deverão ser atendidos nos prazos estabelecidos no Índice de Medição de Resultado (IMR), constantes no item 5.5 e seus subitens. Ao atenderem ao chamado, o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá(ão) estar com o material de reposição e/ou portando ferramentas adequadas e instrumentos de teste para executar diagnóstico e manutenção no local. As peças defeituosas poderão ser substituídas dentro das dependências da CONTRATANTE.
- 5.1.2.8. Nenhuma máquina deverá ser removida ou transferida do local em que foi instalada sem o consentimento formal da CONTRATANTE.
- 5.1.2.9. - Deverão ser instalados equipamentos novos de primeiro uso.

● Local da Prestação dos Serviços

5.2. Os locais de prestação dos serviços, com a relação completa de endereços e a distribuição dos equipamentos por unidade administrativa, constam do Anexo II deste Termo de Referência.

5.2.1. A distribuição constante do Anexo II representa a configuração inicial do parque. Durante a execução contratual, a Administração poderá solicitar ajustes operacionais na distribuição dos equipamentos, sem alteração do quantitativo total contratado, nos casos em que não haja impacto financeiro significativo para a contratada, tais como remanejamento de equipamentos entre unidades do mesmo município, permuta de equipamentos de tipo entre setores, alteração de endereço de atendimento por mudança de sede de unidade e inclusão ou exclusão de unidade em razão de reorganização administrativa. Os ajustes serão formalizados por ordem de serviço emitida pelo gestor do contrato, com anuência da contratada, e registrados nos autos do processo de gestão contratual, sendo que aqueles que implicarem alteração relevante do Anexo II serão objeto de aditivo contratual.

● Materiais a serem disponibilizados



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

• **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. Tabela de equipamentos e quantidades e de distribuição por setores:

5.4.1.1. Solução para gerenciamento do parque de impressão, bilhetagem e segurança, com disponibilização de servidores próprios ou em SaaS.

5.4.1.2 Na opção de servidor próprio, destinado ao suporte e gerenciamento do parque de impressão, fornecido pela contratada no âmbito do outsourcing, quando não adotada solução em nuvem compatível com a IN nº 94/2022:

I) Servidor de natureza física, baseado em arquitetura x86 ou compatível com ambientes corporativos de servidores;

II) Processador com no mínimo 4 (quatro) núcleos físicos e 8 (oito) threads, frequência base mínima de 3,0 GHz, devendo apresentar desempenho compatível com a carga de processamento da solução, comprovado por benchmark público reconhecido;

III) Memória RAM de, no mínimo, 32 GB, com possibilidade de expansão;

IV) Subsistema de armazenamento com, no mínimo, 5 (cinco) discos de 1 TB cada, com interface SAS, SATA ou tecnologia superior, configurados em RAID 5 ou equivalente, com suporte a hot-swap;

V) Fontes de alimentação redundantes, com suporte a hot-swap;

VI) Sistema operacional servidor devidamente licenciado, compatível com a solução de bilhetagem adotada;

VII) Alimentação elétrica bivolt (127V/220V) ou compatível com a infraestrutura do local de instalação.

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Fornecimento	de Qtde. PFI
1	(Tipo 1) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, MONOCROMÁTICA, 45PPM, com OCR ou superior.	A4, equipamento/mês	193
2	(TIPO 2) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, MONOCROMÁTICA, 40PPM ou superior	A4, equipamento/mês	149
3	(Tipo 3) IMPRESSORA, A4, MONOCROMÁTICA, 40PPM ou superior	equipamento/mês	287
4	(TIPO 4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, A3, COLORIDA, 40PPM ou superior.	equipamento/mês	3



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

5	(TIPO 5) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, A4, COLORIDA, 35 PPM ou superior.	equipamento/mês	20
6	(TIPO 6) Multifuncional A3, monocromática, 45PPM ou superior	equipamento/mês	12
7	(TIPO 7) multifuncional de alta produtividade para impressão, cópia e digitalização de documentos em grandes formatos (até A0).	equipamento/mês	4
TOTAL			668

5.4.1.3 - Distribuição equipamentos:

SETOR	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6	TIPO 7
Gabinete do Prefeito	1	0	0	0	1	0	0
Gabinete do Vice-Prefeito	1	0	0	0	1	0	0
Controladoria Geral do Município	0	0	0	0	0	0	0
Procuradoria Geral do Município	4	2	1	0	1	0	0
Secretaria de Administração	3	14	3	1	2	1	1
Secretaria Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Agricultura	2	2	0	0	1	0	0
Secretaria de Assistência Social	8	10	2	0	2	1	0
Secretaria da mulher	0	1	0	0	1	0	0

"Cataratas do Iguaçu uma das novas Sete Maravilhas da Natureza"

16 / 38



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

Secretaria da Educação	96	45	0	1	1	0	1
Secretaria de Esporte, Lazer e Melhor Idade	1	1	0	0	1	0	0
Secretaria de Finanças e Orçamento	15	10	1	0	2	3	1
Secretaria comunicações	0	0	0	0	0	0	0
Secretaria do Meio Ambiente	1	1	1	0	1	0	0
Secretaria de Obras	2	2	0	0	1	2	0
Secretaria de Planejamento e Urbanismo	1	1	0	0	0	2	1
Secretaria da Saúde	54	40	275	0	2	3	0
Secretaria de Segurança Pública	1	15	3	1	2	0	0
Secretaria de Tecnologia, Inovação e Modernização Digital	1	1	1	0	0	0	0
Secretaria Transporte	0	0	0	0	0	0	0
Secretaria de Turismo	1	4	0	0	1	0	0
Secretaria do Governo	1	0	0	0	0	0	0
TOTAL	193	149	287	3	20	12	4
TOTAL	668						

• Do Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

5.5. O IMR define os níveis de qualidade esperados na prestação do serviço e as respectivas supressões no pagamento.

“Cataratas do Iguaçu uma das novas Sete Maravilhas da Natureza”

17 / 38

3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94c0db5e58c

d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94c0db5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmf.fz.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94c0db5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmf.fz.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

5.5.1. Caso não seja atingido o nível de qualidade esperado na prestação do serviço o valor mensal a ser pago à CONTRATADA será reduzido, conforme item 7.

5.5.2. O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio de IMR será de 60 dias.

5.5.3. O IMR:

5.5.3.1. Os índices de desconto definidos neste Instrumento de Medição de Resultados foram estabelecidos com base nos seguintes critérios objetivos, observado o art. 312, §1º, do Decreto Municipal nº 32.398/2024:

I — a base de cálculo das glosas do IMR 01 (Chamados) é o **valor mensal global da fatura do mês de apuração**, calculado sobre o total da nota fiscal emitida pela contratada, antes de quaisquer outros descontos;

II — a base de cálculo das glosas do IMR 02 (Disponibilidade Mensal do Equipamento) é o **valor mensal proporcional ao equipamento individualmente afetado**, obtido pela razão entre o valor mensal global e o número total de equipamentos do parque, multiplicado pela glosa percentual correspondente ao nível de disponibilidade aferido;

III — os percentuais do IMR 01 foram graduados conforme a gravidade do impacto operacional da obrigação descumprida:

a) 0,25% por ocorrência: atribuído às obrigações de menor complexidade operacional e com impacto difuso, como medições mensais (item 1), deslocamento de equipamentos em um mesmo prédio (item 2), deslocamento entre prédios (item 3), reposição de insumos (item 4), assistência técnica para demais defeitos (item 7), serviço agendado em reunião (item 8), fornecimento de informações técnicas (item 9) e capacitação (item 10);

b) 0,5% por ocorrência: atribuído à assistência técnica para máquinas em funcionamento parcial (item 6), que compromete a produtividade da unidade sem paralisação total;

c) 1% por ocorrência: atribuído à assistência técnica para máquinas sem funcionamento (item 5), que representa paralisação total do equipamento e impacto direto na continuidade do serviço;

IV — os percentuais do IMR 02 foram graduados conforme a intensidade da indisponibilidade:

a) 5%: faixa de disponibilidade $\geq 97\%$ e $< 99\%$, correspondente à indisponibilidade de 2h43min a 8h06min mensais por equipamento, intervalo em que o serviço é prestado com pequena degradação, compatível com incidências esporádicas e sem impacto grave na operação;

b) 10%: faixa de disponibilidade $\geq 95\%$ e $< 97\%$, correspondente à indisponibilidade de 8h07min a 13h30min mensais, intervalo em que a degradação é relevante e exige ajuste imediato;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

c) 20%: faixa de disponibilidade < 95%, correspondente à indisponibilidade superior a 13h30min mensais, situação crítica que justifica a substituição obrigatória do equipamento e glosa mais expressiva;

V — a cumulação de glosas do IMR 01 e do IMR 02 sobre o mesmo equipamento e no mesmo período de apuração é possível, desde que decorram de fatos geradores distintos e inconfundíveis; havendo identidade de fato gerador, prevalecerá a glosa de maior valor, vedada a dupla incidência sobre o mesmo evento;

VI — o conjunto dos descontos aplicados em um mesmo mês de apuração não poderá exceder 30% (trinta por cento) da base de cálculo definida nos incisos I e II, salvo situação excepcional devidamente justificada nos autos do processo de gestão contratual, observado o art. 312, §5º, do Decreto Municipal nº 32.398/2024;

VII — a glosa não constitui penalidade contratual, podendo ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme o art. 312, §4º, do Decreto Municipal nº 32.398/2024;

VIII — a superação do limite de 30% estabelecido no inciso VI poderá ensejar instauração de processo administrativo sancionatório, nos termos do art. 312, §6º, do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

Indicador IMR 01 - Chamados

Item	Tipo do Serviço	Prazo para atendimento inicial (dia útil)	Prazo para conclusão do serviço (até dias úteis)	Índice de desconto [IDSRA]
1	Medições mensais do número de cópias/impressões e emissão de relatórios, para fins de pagamento.	1 dia útil subsequente ao que será faturado	até o 5 dia útil subsequente ao que será faturado	0,25%
2	Remoção, deslocamento e reinstalação de máquinas em um mesmo prédio.	1 dia	2 dias	0,25%
3	Remoção, deslocamento e reinstalação de máquinas entre prédios.	1 dia	2 dias	0,25%
4	Reposição de	1 dia	1 dia	0,25 %

“Cataratas do Iguaçu uma das novas Sete Maravilhas da Natureza”

19 / 38

3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c

d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

	material ou insumo.			
5	Assistência técnica para máquinas sem funcionamento.	1 dia	1 dia	1 %
6	Assistência técnica para máquinas funcionando parcialmente.	1 dia	1 dia	0,5 %
7	Assistência técnica para demais defeitos	1 dia	1 dia	0,25 %
8	Serviço formalmente requisitado, com escopo, prazo e condições definidos em ata de reunião com o gestor do contrato, cujo inadimplemento se caracteriza pelo descumprimento do prazo acordado ou pela execução em desconformidade com o escopo registrado	até o 1º (primeiro) dia útil após o vencimento pactuado em ata	conforme acordado em ata, não superior a 5 (cinco) dias úteis	0,25 %
9	Fornecer informações técnicas relativas ao objeto contratual.	1 dia	2 dias	0,25 %
10	Fornecer capacitação	7 dias	7 dias	0,25 %

Indicador IMR 02 – Disponibilidade Mensal do Equipamento

Disponibilidade	Horas indisponibilidade	de	Classificação	Glosa	Providência
≥ 99%	até 2h42min		Conforme	0%	Nenhuma
≥ 97% e < 99%	>2h42 até 8h06		Abaixo do esperado	5%	Plano corretivo



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

≥ 95% e < 97%	>8h06 até 13h30	Insatisfatório	10%	Ajustes imediatos
< 95%	acima de 13h30	Crítico	20%	Substituição obrigatória

5.5.4 – Substituição

Para fins de aplicação das providências previstas no IMR, a substituição obrigatória do equipamento será exigida quando caracterizada falha reiterada e persistente de desempenho, evidenciada por:

- I – classificação “Insatisfatório” por **3 (três) meses consecutivos ou 4 (quatro) meses intercalados**, no período de 12 (doze) meses; ou
- II – classificação “Abaixo do esperado” por **3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses intercalados**, no período de 12 (doze) meses;

5.5.4.1. desde que demonstrado que as ocorrências são imputáveis à contratada e não decorrentes de fatores externos, uso inadequado ou condições estruturais alheias à sua responsabilidade.

5.5.5 – Conceito de indisponibilidade

Para fins de apuração da disponibilidade mensal, considera-se indisponibilidade o período, dentro do horário útil (08h às 17h, de segunda a sexta-feira, excetuados feriados), em que o equipamento esteja impossibilitado de executar suas funções essenciais de impressão ou digitalização por motivo imputável à contratada. As horas úteis efetivas, corresponde a 9 horas diárias. total de horas úteis mensais varia conforme o calendário do mês de apuração.

A contagem do tempo de indisponibilidade terá início a partir do registro formal da ocorrência no sistema de bilhetagem ou chamado técnico e será encerrada com o restabelecimento da funcionalidade, validado pela fiscalização.

5.5.5.1 – Definição de equipamento indisponível

Considera-se equipamento indisponível aquele que:

- I – esteja totalmente inoperante;
- II – apresente falha que impeça a execução das funções essenciais contratadas;
- III – apresente desempenho significativamente comprometido, comprovado tecnicamente, que inviabilize seu uso regular;
- IV – esteja aguardando atendimento técnico além dos prazos previstos no IMR.

5.5.6 – Exclusões

Não serão computados como indisponibilidade:

- I – períodos fora do horário útil;
- II – falhas decorrentes de interrupção de energia elétrica, rede lógica, ambiente inadequado ou



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

outros fatores não imputáveis à contratada;
III – uso inadequado comprovado por laudo técnico;
IV – manutenções preventivas previamente programadas e comunicadas à fiscalização;

V – períodos em que a indisponibilidade decorrer comprovadamente de caso fortuito ou força maior, assim caracterizados os eventos imprevisíveis, inevitáveis e alheios à responsabilidade da contratada, mediante comunicação formal à fiscalização no prazo máximo de 1 (um) dia útil após o início do evento e apresentação de documentação comprobatória em até 3 (três) dias úteis, sob pena de não reconhecimento da excludente, nos termos do art. 312, §7º, do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

5.5.7 – Apuração

A indisponibilidade será apurada individualmente por equipamento, com consolidação mensal para fins de aplicação do IMR, observada a proporcionalidade das glosas e a análise do histórico de desempenho do equipamento.

5.5.8 — Procedimento de ciência formal e contestação

Ao final de cada período mensal de apuração, a fiscalização técnica dará ciência formal à contratada do resultado da medição, com discriminação das ocorrências apuradas, dos percentuais de glosa calculados e da base de cálculo utilizada.

I — a contratada terá prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, para apresentar impugnação fundamentada;

II — a fiscalização terá igual prazo de 2 (dois) dias úteis para responder à impugnação, podendo manter, rever ou ajustar os valores apurados;

III — somente após o transcurso desse procedimento será autorizada a emissão da nota fiscal com os valores definitivos, ressalvados os casos em que a contratada não apresentar impugnação no prazo, hipótese em que o resultado da medição será considerado aceito.

A aferição das obrigações constantes do IMR 01 será comprovada mediante os seguintes documentos:

(i) relatórios extraídos do sistema de bilhetagem da contratada, contendo registros individualizados por equipamento, secretaria e centro de custo;

(ii) registros do sistema de chamados, com histórico de abertura, atendimento e encerramento de cada ocorrência; e

(iii) atas de ciência formal emitidas ao término de cada período mensal de apuração.

5.5.9 — Testes e avaliações objetivas pela fiscalização

A fiscalização técnica poderá, a qualquer tempo e sem aviso prévio, realizar testes e avaliações objetivas sobre a qualidade dos serviços prestados, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

PARANÁ

I — qualidade de impressão e digitalização, verificada por amostragem de documentos produzidos, com avaliação de nitidez, ausência de manchas, borrões, falhas, riscos e dobras;

II — funcionamento do reconhecimento óptico de caracteres (OCR), quando aplicável ao equipamento avaliado;

III — integridade e precisão dos registros de bilhetagem, com confronto entre os contadores lógicos do sistema e os contadores físicos dos equipamentos, observado o limite de divergência de 5% previsto neste Termo de Referência;

IV — completude, precisão e tempestividade dos relatórios gerenciais, verificados quanto à identificação de usuários, grupos, centros de custo, equipamentos e tipos de impressão;

V — disponibilidade dos equipamentos, com verificação in loco do funcionamento e confronto com os registros do sistema de chamados;

VI — rastreabilidade das operações, com verificação dos logs de acesso e auditoria do sistema de bilhetagem;

VII — controles de segurança da informação, especialmente quanto à configuração de perfis de acesso, proteção de dados pessoais e eliminação segura de informações armazenadas nos equipamentos.

5.5.9.1. Os resultados dos testes e avaliações integrarão o processo de medição mensal e poderão fundamentar a aplicação das glosas previstas no IMR, bem como a instauração de processo administrativo sancionatório, quando cabível.

5.5.9.2. Caso seja adotada a modalidade de fiscalização com participação do público usuário, sua contribuição ficará limitada a 10% (dez por cento) da avaliação global da execução contratual, nos termos do art. 313 do Decreto Municipal nº 32.398/2024, sem prejuízo da competência decisória exclusiva da fiscalização técnica e administrativa quanto à aplicação de glosas e sanções, nos termos do art. 314 do mesmo Decreto.

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.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

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.

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

6.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 32.398/2024.

6.8. 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, conforme as competências definidas na legislação municipal.

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

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

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

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

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

6.9. 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, conforme as competências definidas na legislação municipal.

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

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



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

- 6.10.1. 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, conforme as competências definidas na legislação municipal.
- 6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações.
- 6.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- **Das Sanções**
- 6.14. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 32.398/2024, resguardado o direito à ampla defesa.
- 6.15. A multa moratória será aplicada nos casos de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, à razão de 0,5 % (**um por cento**) **por dia de atraso**, incidente sobre o valor mensal da parcela inadimplida, **limitada a 20% (vinte por cento)**, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e da aplicação das demais sanções cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

"Cataratas do Iguaçu uma das novas Sete Maravilhas da Natureza"

25 / 38



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto no item 5.5.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada;

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3. Poderá ser aplicada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.3.1. não produziu os resultados acordados;

7.3.2. deixou de executar ou executou com qualidade inferior à mínima exigida as atividades contratadas;

7.3.3. deixou de utilizar materiais, insumos ou recursos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à demandada.

7.3.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de fiscalização contratual.

7.4. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nas seguintes unidades de medida, conforme o tipo de serviço prestado:

7.4.1. Impressões A4 monocromáticas / policromáticas: página impressa;

7.4.2. Impressões em grandes formatos (A0): metro quadrado (m²), conforme padrão normativo adotado no Estudo Técnico Preliminar;

7.4.3. Para fins de equivalência, cada impressão no formato A3 será contabilizada como duas impressões A4, para efeito de medição, controle e faturamento;

7.4.4. Somente serão consideradas, para fins de faturamento, as páginas efetivamente impressas, conforme registros do sistema de gerenciamento e bilhetagem, validados pela fiscalização do contrato.

7.5. Para as impressões A4 será adotada a modalidade **franquia mensal global, acrescida de cobrança por excedentes**, conforme modelo referencial da Portaria SGD/MGI nº 370/2023.

7.5.1. A franquia mensal será estabelecida em **60% (sessenta por cento) do consumo mensal estimado**, dimensionada por tipo de impressão (monocromática e policromática).



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

PARANÁ

7.5.2. O modelo será apurado de forma **global**, considerando o volume consolidado da Administração. A cada mês:

7.5.2.1. Caso o volume produzido seja inferior à franquia mensal, será pago o valor fixo da franquia;

7.5.2.2. Caso o volume produzido ultrapasse a franquia, será pago o valor da franquia acrescido do valor correspondente às páginas excedentes.

7.5.3. O percentual de utilização da franquia será apurado com base no volume total de impressões da Administração, considerado o conjunto dos órgãos participantes.

7.5.4. Será aplicada compensação semestral da franquia, nos termos do modelo da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, observando-se:

7.5.4.1. O somatório das franquias mensais do semestre (ΣF) e o somatório das páginas produzidas (ΣP);

7.5.4.2. A apuração do valor excedente pago no período (ΣVE);

7.5.4.3. A eventual redução a ser aplicada na fatura do último mês do semestre, quando cabível.

7.5.4.4. A compensação será realizada separadamente para: Impressões A4 monocromáticas; Impressões A4 policromáticas.

7.5.4.5. A compensação financeira semestral não afasta a aplicação de glosas decorrentes do descumprimento do IMR.

7.5.5.6. A compensação semestral tem por finalidade equilibrar as variações mensais de consumo, permitindo a compensação entre períodos com consumo superior e inferior à franquia, de modo que a apuração do excedente considere o volume efetivamente utilizado no período consolidado, podendo resultar em abatimento ou ajuste financeiro em favor da Administração.

7.6. Para os equipamentos destinados à impressão em grande formato (A0), será adotado modelo de remuneração por **franquia mensal mínima, acrescida de cobrança por excedente**, observadas as seguintes regras:

I – Franquia mensal mínima: **30 m² (trinta metros quadrados)** por todos os equipamento ou conforme definido na planilha estimativa;

II – Volume estimado mensal: 42 m²;

III – Excedente estimado: 12 m²/mês.

7.6.1. A medição será realizada mensalmente, em metros quadrados (m²), com base nos relatórios extraídos do sistema do equipamento ou do sistema de gerenciamento.

7.6.2. Caso o consumo mensal seja inferior ou igual à franquia mínima, será devido apenas o valor da franquia;

7.6.3. Caso o consumo mensal ultrapasse a franquia mínima, será devido o valor da franquia acrescido do valor unitário por m² excedente.

7.6.4 Não se aplica à impressão A0 a compensação semestral prevista para as impressões A4.



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cddb5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cddb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

7.7. A CONTRATADA deverá assegurar **disponibilidade mínima mensal de 99% (noventa e nove por cento)** para cada equipamento disponibilizado.

7.7.1. O período mensal de referência para apuração da disponibilidade corresponde ao total de horas úteis efetivas do mês de apuração, calculado com base no horário de funcionamento da Administração de 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, excetuados feriados municipais, estaduais e nacionais, totalizando 9 (nove) horas úteis por dia. O tempo máximo de indisponibilidade admitido por equipamento será de 1% do total de horas úteis efetivas do respectivo mês, a ser informado pela fiscalização ao início de cada período de apuração.

7.7.2. A disponibilidade será calculada pela fórmula: Disponibilidade (%) = (Tempo Total Mensal – Tempo de Indisponibilidade) ÷ Tempo Total Mensal × 100

7.7.3. Considera-se indisponibilidade o período compreendido entre o registro formal do chamado técnico e a efetiva normalização do equipamento, quando a falha impede a execução regular dos serviços durante o horário útil. A apuração será realizada individualmente por equipamento.

7.7.4. O não atingimento do índice mínimo de 99% por equipamento acarretará:

- I – aplicação das glosas previstas no IMR;
- II – registro para controle de reincidência;
- III – eventual substituição do equipamento, conforme critérios definidos neste Termo de Referência.

7.7.5. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação formal da fiscalização, assegurada a compatibilidade com o sistema de gerenciamento e o atendimento às especificações técnicas.

7.7.6. A obrigação de substituição não afasta a aplicação das glosas previstas no IMR, nem das demais sanções administrativas cabíveis.

7.7.7. O prazo máximo para substituição do equipamento A0 será de **até 10 (dez) dias úteis**, salvo justificativa técnica aceita pela fiscalização.

7.8. Antes da emissão das Notas Fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório preliminar de faturamento consolidado, contendo todos os dados necessários à conferência pela fiscalização e por cada Secretaria/centro de custo.

7.9. O relatório preliminar será submetido à conferência da fiscalização técnica e administrativa, bem como à validação das respectivas Secretarias, no prazo de até cinco dias úteis.

7.10. Somente após a validação formal da medição mensal e dos valores apurados será autorizada a emissão das Notas Fiscais individualizadas por centro de custo.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

7.11. As Notas Fiscais deverão refletir estritamente os valores aprovados na medição mensal, vedada a inclusão de valores não previamente validados.

• Do Recebimento

7.4. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma, na hipótese de prestação de serviços:

- provisoriamente**, pelo fiscal, mediante termo detalhado, no prazo de 5 (cinco) dias quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidas no contrato;
- definitivamente**, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado no prazo de 5 (cinco) dias que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4.1. Estes prazos serão adotados também para a implantação do parque de impressoras.

7.5. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato

7.6. No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.

7.7. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.

7.8. Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada um.

7.9. A Comissão será designada por no mínimo dois servidores, um deles obrigatoriamente sendo o fiscal técnico do contrato, para os casos de contratações de fornecimento que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso I do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para os casos de contratações de serviços que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.10. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

7.11. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.13. Para fins de recebimento provisório e definitivo, a avaliação da execução contratual deverá observar, obrigatoriamente, os indicadores, metas, faixas de desempenho, glosas e providências previstos no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, incluindo o cumprimento do SLA de disponibilidade dos equipamentos, conforme definido neste Termo de Referência.

7.14. O recebimento provisório mensal dos serviços deverá ser instruído, obrigatoriamente, com relatórios extraídos do sistema de gerenciamento e bilhetagem da contratada, contendo, no mínimo, os quantitativos de impressão por tipo, setor e equipamento, bem como os registros de indisponibilidade e atendimento de chamados, devidamente validados pela fiscalização.

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

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

7.17. A constatação, no âmbito do recebimento provisório, de desempenho classificado como “Insatisfatório”, nos termos do IMR, ensejará a adoção imediata das providências contratuais correspondentes, incluindo, quando aplicável, a substituição obrigatória do equipamento, sem prejuízo da aplicação das glosas e demais sanções cabíveis.

7.18. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

7.20.1. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.20.2. Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.20.3. Emitir-se-á Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.20.4. Comunicar-se-á à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.20.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para a Seção de Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

7.23. O recebimento definitivo dos serviços ficará condicionado à comprovação de que todas as não conformidades apontadas no recebimento provisório, inclusive aquelas relacionadas ao descumprimento de indicadores do IMR, tenham sido integralmente sanadas e validadas pela fiscalização do contrato.

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

• Liquidação

7.25. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal.

7.26. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.

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

7.27.1. o prazo de validade;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

- 7.27.2. a data da emissão;
- 7.27.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.27.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.27.5. o valor a pagar; e
- 7.27.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.28.** O valor a ser liquidado deverá corresponder estritamente ao montante apurado pela fiscalização do contrato, considerando os resultados do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, inclusive eventuais glosas aplicadas em razão do não atingimento dos níveis de desempenho e do SLA estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.29. 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;
- 7.30. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou 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.
- 7.31. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.32. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou 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.
- 7.33. 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.
- 7.34. 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.
- 7.35. 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.
- 7.36.** A liquidação e o pagamento somente poderão ocorrer após a validação formal, pela fiscalização e pela gestão do contrato, de que os serviços foram prestados em conformidade com o Termo de Referência, o contrato e o IMR, devidamente registrados nos relatórios de medição e avaliação



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

• Prazo de Pagamento

7.37. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação municipal.

7.38. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica em que a despesa originalmente estava inscrita.

7.39. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

7.40. Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, deve incidir sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

• Forma de Pagamento

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

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

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

7.43.1. 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.

7.44. 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.

• Do Critério de Reajuste/Repactuação

7.45. O reajuste será realizado de ofício pelo gestor do contrato, formalizado mediante apostila pela Gerência de Apoio a Licitações do Departamento de Compras e Licitações.

7.46. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando a data do Relatório de Pesquisa de Preço datada de 15/05/2026.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

7.47. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.48. Em caso de descontinuidade ou substituição do índice adotado, será aplicado o índice que vier a substituí-lo ou, na sua ausência, outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos, mediante acordo entre as partes, assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

• Qualificação Técnica

8.1. A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente emitidos e assinados pelo responsável da contratante, ou, quando aplicável, regularmente registrados no conselho profissional competente.

8.2. Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão considerados serviços compatíveis aqueles que envolvam, cumulativamente:

I — serviço de outsourcing de impressão, com disponibilização, gestão e manutenção de parque de equipamentos, contemplando quantitativo equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) da quantidade total estimada de impressoras e multifuncionais dos Tipos 1 a 3, correspondente a 189 equipamentos, parcelas de maior relevância técnica e valor significativo desta contratação;

II — execução contratual por período mínimo de 12 (doze) meses, contínuos ou não, demonstrando capacidade de atendimento a contratos de natureza continuada em serviços de outsourcing de impressão com parque distribuído de equipamentos.

8.3. Será admitida a apresentação e o somatório de atestados distintos para fins de comprovação dos requisitos previstos no item 8.2, observadas as seguintes condições:

I — para fins de comprovação do quantitativo mínimo de equipamentos, atestados referentes a contratos executados em paralelo poderão ser somados;

II — para fins de comprovação do prazo mínimo de 12 meses, serão aceitos períodos sucessivos ou não contínuos, desde que totalizem, em conjunto, o prazo exigido, sendo vedada a dupla contagem de um mesmo período entre atestados distintos;



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94c0db5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94c0db5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

III — os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou de filial da licitante, desde que comprovado o vínculo jurídico entre elas e a efetiva participação da empresa indicada na execução dos serviços;

IV — o fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram executados os serviços.

8.4 Tratamento diferenciado, cotas e margem de preferência

8.4.1. Em observância ao disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, avaliou-se a possibilidade de aplicação de tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente quanto à reserva de cota de até 25% do objeto.

8.4.2. Entretanto, considerando que a presente contratação se refere a solução integrada de outsourcing de impressão, envolvendo a disponibilização de equipamentos, fornecimento de insumos, manutenção, suporte técnico e sistema unificado de bilhetagem e gerenciamento do parque de impressão, verificou-se que a eventual divisão do objeto comprometeria a padronização tecnológica, a gestão centralizada da solução e a adequada execução contratual.

8.4.3. A fragmentação do objeto poderia gerar incompatibilidades operacionais, aumento da complexidade de gestão e fiscalização, além de dificultar a responsabilização técnica pela prestação do serviço, razão pela qual não se mostra tecnicamente viável a adoção de cota reservada, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4.4. Quanto à margem de preferência, nos termos da legislação aplicável, não se identificam, no presente caso, condições que justifiquem sua aplicação, considerando a natureza do objeto e a inexistência de critérios específicos de política pública que a fundamentem.

8.4.6. Ressalta-se, contudo, que será assegurada a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame em igualdade de condições com as demais licitantes, bem como a aplicação dos benefícios previstos na legislação pertinente, tais como preferência em caso de empate ficto e prazo para regularização fiscal.

8.5 MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

8.5.1. A presente contratação será processada na modalidade de **pregão eletrônico**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 31 do Decreto Municipal nº 32.398/2024, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

8.5.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global por lote único**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, apurado sobre o valor total estimado da contratação para o período de 36 (trinta e seis) meses.

8.5.3. O modo de disputa será o aberto e fechado, com lances públicos e sucessivos, decrescentes e distinguíveis na fase aberta, seguidos de lance final fechado e simultâneo.

8.5.4. A adoção do pregão eletrônico com critério de menor preço global por lote único e modo de disputa aberto e fechado justifica-se pelos seguintes fundamentos:

I — o objeto é composto por itens técnica e operacionalmente interdependentes, envolvendo a disponibilização integrada de equipamentos, fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, sistema de bilhetagem e gestão centralizada do parque, de forma que a divisão em lotes separados comprometeria a padronização tecnológica, a gestão unificada da solução, a responsabilização técnica e a eficiência operacional;

II — o critério de menor preço global por lote único é o mais adequado ao objeto, pois permite à Administração identificar a proposta mais vantajosa considerando a integralidade da solução, evitando distorções decorrentes da composição de preços entre itens interdependentes quando julgados isoladamente;

III — o modo de disputa aberto e fechado assegura a competitividade entre os licitantes, com transparência na formação do preço durante a fase de lances abertos e, na etapa subsequente de lance fechado e simultâneo, induz cada licitante a formular sua oferta definitiva com base em estrutura real de custos, reduzindo o risco de propostas inexequíveis decorrentes de pressão competitiva na fase aberta — risco especialmente relevante no presente objeto, dado o investimento inicial em equipamentos novos de primeiro uso que a contratada deverá realizar e amortizar ao longo da vigência contratual.

8.5.5. A participação de empresas reunidas em consórcio é vedada no presente certame, com fundamento no art. 99, caput e inciso I, do Decreto Municipal nº 32.398/2024, pelos seguintes fundamentos:

I — o objeto contratual consiste em solução de outsourcing de impressão com fornecimento integrado de equipamentos, insumos, manutenção, software de gerenciamento e suporte técnico especializado, caracterizado pela unicidade técnica e operacional da solução, de forma que a execução por consórcio introduziria fragmentação de responsabilidade técnica incompatível com a natureza unitária do objeto e com a exigência de gestão centralizada do parque;

II — o mercado de outsourcing de impressão é composto por fornecedores com capacidade técnica e econômico-financeira suficiente para atender individualmente ao objeto, conforme demonstrado no levantamento de mercado realizado na fase preparatória, que identificou número adequado de potenciais fornecedores aptos à contratação isolada, afastando a necessidade de formação de consórcio para viabilizar a competitividade do certame;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO
PARANÁ

III — a vedação não restringe indevidamente a competitividade, pois o valor estimado e as especificações técnicas do objeto são compatíveis com o porte e a capacidade operacional de empresas individualmente consideradas, sendo a participação consorciada desnecessária para garantir a disputa e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.774.683,32** (cinco milhões, setecentos e setenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e três reais e trinta e dois centavos), sendo o valor estimado anual de **R\$ 1.924.894,44** (um milhão, novecentos e vinte e quatro mil, oitocentos e noventa e quatro reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Foz do Iguaçu/PR e será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

a) 19.003.04.126.0170 2059 3.3.90.40 1.000/1.505

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

Anexos:

- I) Especificação Equipamentos;
- II) Locais de Prestação de Serviço.

Foz do Iguaçu

Datado e assinado digitalmente

O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento no Estudo Técnico Preliminar – ETP, devidamente aprovado pela autoridade competente.

Elaborado Por:

Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pelo Ato Administrativo nº 263/2025.

Sandro Lopes Ebbing

Matrícula nº 12375.01

Operador de Computador Sênior

Gregory Antonio Campaner Pereira

Matrícula 20989.02

Agente Administrativo Junior

“Cataratas do Iguaçu uma das novas Sete Maravilhas da Natureza”

37 / 38

3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c

d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmf.foz.iguaçu.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmf.foz.iguaçu.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO

PARANÁ

Integrante Técnico

Integrante Requisitante

Pedro Thiago de Souza Guimarães

Matrícula nº 23046.01

Agente Administrativo Júnior

Integrante Administrativo

Validado por:

André da Silva Britto

Matrícula 17894.01

Diretor de TI e Cibersegurança

Integrante Técnico

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizando o prosseguimento da contratação.

Luiz Ninoff Teixeira

Secretário de Tecnologia, Inovação e Modernização Digital



“Cataratas do Iguaçu uma das novas Sete Maravilhas da Natureza”

38 / 38



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmf.fz.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmf.fz.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 – Solução para gerenciamento do parque de impressão, bilhetagem e segurança

Solução integrada de gerenciamento do parque de impressão, com bilhetagem, controle de usuários, relatórios gerenciais e mecanismos de segurança, fornecida integralmente pela contratada no âmbito do serviço de outsourcing de impressão e scanner.

A solução deverá operar em ambiente de servidor dedicado, físico ou virtual, provido pela contratada, dimensionado para suportar o volume estimado de dispositivos e impressões, garantindo disponibilidade, desempenho e continuidade do serviço, com recursos de redundância e recuperação.

2 – TIPO 1 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, A4, MONOCROMÁTICA, 45PPM ou superior, com OCR

Especificações / Requisitos Mínimos:

- Resolução de impressão de 1.200 x 1.200 dpi
- Velocidade nominal mínima de 45 ppm
- Processador - Desempenho equivalente a processador single-core 1 GHz, comprovado por benchmark SPECprint ou declaração técnica do fabricante
- Memória com capacidade mínima de 2 GB
- Impressão em formatos A4 e carta
- Impressão frente e verso automática implantada, sem a intervenção do usuário
- Capacidade mínima de armazenamento de papel para 500 folhas

Módulo de Gerenciamento:

- Paineis com visor colorido, sensível ao toque, com no mínimo 7"
- Interface de gerenciamento do equipamento Web (HTTP)
- IP Filter, para controle de acessos baseado em endereços IP

Scanner colorido integrado:

- Alimentador automático de documentos



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

- Captador duplo de imagem (captura frente e verso do documento numa só passagem do papel) com capacidade mínima para 75 folhas (passagem única)

- Resolução de digitalização de 600 x 600 dpi
- Captura de documentos no formato papel A4 e carta
- Função de captura de imagens
- Exportação de arquivos ilimitados nos formatos de saída TIFF, JPEG e PDF

- Capacidade transformar documentos digitalizados em documentos PDF pesquisáveis, com texto selecionável sob imagem de cada página, padrão PDF (OCR para o idioma português do Brasil) de forma nativa ou integrada via software local ou em nuvem

- As funções podem ser implementadas no próprio equipamento ou via software

Interface interna padrão:

- USB
- Ethernet com velocidades 10/100/1000

Compatibilidade:

- Com o sistema operacional Microsoft Windows

3 – TIPO 2 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, A4, MONOCROMÁTICA, 40PPM ou superior

Especificações / Requisitos Mínimos:

- Resolução de impressão de 1.200 x 1.200 dpi
- Velocidade nominal mínima de 40 ppm
- Processador - Desempenho equivalente a processador single-core 800 MHz, comprovado por declaração técnica do fabricante
- Memória com capacidade mínima de 512 MB
- Impressão em formatos A4 e carta



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

- Impressão frente e verso automática implantada, sem a intervenção do usuário
- Capacidade mínima de armazenamento de papel para 250 folhas

Módulo de Gerenciamento:

- Painel com visor colorido, sensível ao toque, com no mínimo 4"
- Interface de gerenciamento do equipamento Web (HTTP)
- IP Filter, para controle de acessos baseado em endereços IP

Scanner colorido integrado:

- Captador duplo de imagem (captura frente e verso do documento numa só passagem do papel) com capacidade mínima para 50 folhas (passagem única)
- Resolução de digitalização de 600 x 600 dpi
- Captura de documentos no formato papel A4 e carta
- Função de captura de imagens
- Exportação de arquivos ilimitados nos formatos de saída TIFF, JPEG e PDF
- Capacidade transformar documentos digitalizados em documentos PDF pesquisáveis, com texto selecionável sob imagem de cada página, padrão PDF (OCR para o idioma português do Brasil) de forma nativa ou integrada via software local ou em nuvem
- As funções podem ser implementadas no próprio equipamento ou via software

Interface interna padrão:

- USB
- Ethernet com velocidades 10/100/1000
- Wi-Fi

Compatibilidade:

- Com o sistema operacional Microsoft Windows



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

4 – TIPO 3 – IMPRESSORA, A4, MONOCROMÁTICA, 40PPM ou superior

Especificações / Requisitos Mínimos:

- Resolução de impressão de 1.200 x 1.200 dpi
- Velocidade nominal mínima de 40 ppm
- Processador com capacidade mínima de 600 MHz
- Memória com capacidade mínima de 256 MB
- Impressão em formatos A4 e carta
- Impressão frente e verso automática implantada, sem a intervenção do usuário
- Capacidade mínima de armazenamento de papel para 250 folhas

Módulo de Gerenciamento:

- Interface de gerenciamento do equipamento Web (HTTP)
- IP Filter, para controle de acessos baseado em endereços IP

Interface interna padrão:

- USB
- Ethernet com velocidades 10/100/1000
- Wi-Fi

Compatibilidade:

- Com o sistema operacional Microsoft Windows

5 – TIPO 4 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, A3, COLORIDA, 40 PPM ou superior

Especificações / Requisitos Mínimos:

- Resolução de impressão de 1.200 x 1.200 dpi



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

- Velocidade nominal mínima de 40 ppm
- Processador - Desempenho equivalente a processador single-core 1,6 GHz, comprovado por declaração técnica do fabricante
- Memória com capacidade mínima de 4 GB
- Suporte aos formatos A4 e A3
- Impressão frente e verso automática implantada, sem a intervenção do usuário
- Capacidade mínima de armazenamento de papel para 1.000 folhas

Módulo de Gerenciamento:

- Painel com visor colorido, sensível ao toque, com no mínimo 9"
- Interface de gerenciamento do equipamento Web (HTTP)
- HD com capacidade mínima de 256 GB
- IP Filter, para controle de acessos baseado em endereços IP

Scanner colorido integrado:

- Alimentador automático de documentos com captador duplo de imagem (captura frente e verso do documento numa só passagem do papel) com capacidade mínima para 100 folhas (passagem única)
- Resolução de digitalização de 600 x 600 dpi
- Captura de documentos no formato papel A4 e A3
- Exportação de arquivos ilimitados nos formatos de saída TIFF, JPEG e PDF
- Capacidade transformar documentos digitalizados em documentos PDF pesquisáveis, com texto selecionável sob imagem de cada página, padrão PDF (OCR para o idioma português do Brasil) de forma nativa ou integrada via software local ou em nuvem
- As funções podem ser implementadas no próprio equipamento ou via software

Interface interna padrão:

- USB



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

- Ethernet com velocidades 10/100/1000

Compatibilidade:

- Com o sistema operacional Microsoft Windows

6 – TIPO 5 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, A4, COLORIDA, 35PPM ou superior

Especificações / Requisitos Mínimos:

- Resolução de impressão de 1.200 x 1.200 dpi
- Velocidade nominal mínima de 35 ppm
- Processador - Desempenho equivalente a processador single-core 1 GHz, comprovado por declaração técnica do fabricante
- Memória com capacidade mínima de 2 GB
- Impressão em formatos A4 e carta
- Impressão frente e verso automática implantada, sem a intervenção do usuário
- Capacidade mínima de armazenamento de papel para 250 folhas

Módulo de Gerenciamento:

- Paineis com visor colorido, sensível ao toque, com no mínimo 7"
- Interface de gerenciamento do equipamento Web (HTTP)
- IP Filter, para controle de acessos baseado em endereços IP

Scanner colorido integrado:

- Alimentador automático de documentos com captador duplo de imagem (captura frente e verso do documento numa só passagem do papel) com capacidade mínima para 75 folhas (passagem única)
- Resolução de digitalização de 600 x 600 dpi
- Captura de documentos no formato papel A4 e carta
- Exportação de arquivos ilimitados nos formatos de saída TIFF, JPEG e PDF



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

- Capacidade transformar documentos digitalizados em documentos PDF pesquisáveis, com texto selecionável sob imagem de cada página, padrão PDF (OCR para o idioma português do Brasil) de forma nativa ou integrada via software local ou em nuvem

- As funções podem ser implementadas no próprio equipamento ou via software

Interface interna padrão:

- USB
- Ethernet com velocidades 10/100/1000

Compatibilidade:

- Com o sistema operacional Microsoft Windows

7 – TIPO 6 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, A3, MONOCROMÁTICA, 45PPM ou superior

Especificações / Requisitos Mínimos:

- Resolução de impressão de 1.200 x 1.200 dpi
- Velocidade nominal mínima de 45 ppm
- Processador - Desempenho equivalente a processador single-core 1,6 GHz, comprovado por declaração técnica do fabricante
- Memória com capacidade mínima de 4 GB
- Suporte aos formatos A4 e A3
- Impressão frente e verso automática implantada, sem a intervenção do usuário
- Capacidade mínima de armazenamento de papel para 1.000 folhas

Módulo de Gerenciamento:

- Paineis com visor colorido, sensível ao toque, com no mínimo 9"
- Interface de gerenciamento do equipamento Web (HTTP)



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

- HD com capacidade mínima de 256 GB
- IP Filter, para controle de acessos baseado em endereços IP

Scanner colorido integrado:

- Alimentador automático de documentos com captador duplo de imagem (captura frente e verso do documento numa só passagem do papel) com capacidade mínima para 100 folhas (passagem única)
- Resolução de digitalização de 600 x 600 dpi
- Captura de documentos no formato papel A4 e A3
- Exportação de arquivos ilimitados nos formatos de saída TIFF, JPEG e PDF
- Capacidade transformar documentos digitalizados em documentos PDF pesquisáveis, com texto selecionável sob imagem de cada página, padrão PDF (OCR para o idioma português do Brasil) de forma nativa ou integrada via software local ou em nuvem
- As funções podem ser implementadas no próprio equipamento ou via software

Interface interna padrão:

- USB
- Ethernet com velocidades 10/100/1000

Compatibilidade:

- Com o sistema operacional Microsoft Windows

8 – TIPO 7 – EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL INTEGRADO E MULTITAREFA PARA GRANDES FORMATOS, A0, CAPAZ DE REALIZAR DIGITALIZAÇÕES, CÓPIAS E IMPRESSÕES POLICROMÁTICAS DE DOCUMENTOS EM GRANDES FORMATOS.

Especificações / Requisitos Mínimos:

- Tecnologia de impressão: jato de tinta
 - Resolução de impressão: 1200 DPI
 - Tanque de tinta de no mínimo: 04 cores



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

- Suportar até tamanho A0
- Alimentação de mídias: por rolo e por folha cortada
- Largura de mídia: 203 mm – 914 mm
- Espessura de mídias: 0,7 mm – 0,8 mm
- Digitalização de documentos coloridos
- Formatos de saída de arquivo digitalizado TIFF e PDF
- Compatibilidade com sistemas operacionais plataforma Windows e MAC
- Alimentação elétrica: 110 – 240 VCA (50-60 Hz)
- Deverá acompanhar todos os dispositivos e acessórios necessários para a perfeita instalação, configuração e uso, incluindo adaptadores de núcleo de mídia e cesta de empilhamento de trabalhos

Interface interna padrão:

- USB
- Ethernet 10/100

Compatibilidade:

- Com sistemas operacionais Microsoft Windows

Foz do Iguaçu

Datado e assinado digitalmente

Elaborado Por:

Sandro Lopes Ebbing

Matrícula nº 12375.01

Operador de Computador Sênior

Integrante Técnico

Gregory Antonio Campaner Pereira

Matrícula 20989.02

Agente Administrativo Junior

Integrante Requisitante

3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c

d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>



Pedro Thiago de Souza Guimarães

Matrícula nº 23046.01

Agente Administrativo Júnior

Integrante Administrativo

Validado por:

André da Silva Britto

Matrícula 17894.01

Diretor de TI e Cibersegurança

Integrante Técnico

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, autorizando o prosseguimento da contratação.

Luiz Ninoff Teixeira

Secretário de Tecnologia, Inovação e Modernização Digital



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

ANEXO II — TERMO DE REFERÊNCIA

DISTRIBUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS POR SECRETARIA

O Outsourcing de Impressão Corporativa
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu — Estado do Paraná

Total: 668 equipamentos distribuídos em 18 unidades administrativas

LEGENDA DOS TIPOS DE EQUIPAMENTO

Tipo	Descrição
T1	Impressora Multifuncional, A4, Monocromática, 45 PPM, com OCR ou superior
T2	Impressora Multifuncional, A4, Monocromática, 40 PPM ou superior
T3	Impressora, A4, Monocromática, 40 PPM ou superior
T4	Impressora Multifuncional, A3, Colorida, 40 PPM ou superior
T5	Impressora Multifuncional, A4, Colorida, 35 PPM ou superior
T6	Impressora Multifuncional, A3, Monocromática, 45 PPM ou superior
T7	Multifuncional de alta produtividade para impressão, cópia e digitalização em grandes formatos (até A0)

O Outsourcing de Impressão Corporativa

Página Cataratas do Iguaçu — uma das novas Sete Maravilhas da Natureza*

3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c

d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

QUADRO CONSOLIDADO POR SECRETARIA

A tabela a seguir apresenta a distribuição dos equipamentos por tipo e por unidade administrativa, totalizando 668 equipamentos.

Secretaria / Órgão	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	Total
Gabinete do Prefeito	1	—	—	—	1	—	—	2
Gabinete do Vice-Prefeito	1	—	—	—	1	—	—	2
Procuradoria-Geral do Município	4	2	1	—	1	—	—	8
Secretaria Municipal de Administração	3	14	3	1	2	1	1	25
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Agricultura	2	2	—	—	1	—	—	5
Secretaria Municipal de Assistência Social	8	10	2	—	2	1	—	23
Secretaria Municipal da Mulher	—	1	—	—	1	—	—	2
Secretaria Municipal da Educação	96	45	—	1	1	—	1	144
Secretaria de Esporte, Lazer, Juventude e Melhor Idade	1	1	—	—	1	—	—	3
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento	15	10	1	—	2	3	1	32
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	1	1	1	—	1	—	—	4
Secretaria Municipal de Obras	2	2	—	—	1	2	—	7
Secretaria de Planejamento e Urbanismo	1	1	—	—	—	2	1	5
Secretaria Municipal da Saúde	54	40	275	—	2	3	—	374
Secretaria Municipal de Segurança Pública	1	15	3	1	2	—	—	22
Secretaria de Tecnologia, Inovação e Modernização Digital	1	1	1	—	—	—	—	3
Secretaria Municipal de Turismo	1	4	—	—	1	—	—	6
Secretaria de Governo	1	—	—	—	—	—	—	1
TOTAL GERAL	193	149	287	3	20	12	4	668

Observação: A distribuição acima representa a configuração inicial do parque. Durante a vigência contratual, poderão ser realizados ajustes operacionais sem alteração do quantitativo total contratado, nos termos do item 5.2.1 do Termo de Referência.



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

GABINETE DO PREFEITO

Total de equipamentos: 2 | Unidades: 2

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	Gabinete Prefeito	Praça Getúlio Vargas, 280, Centro	1						
2	Gabinete Prefeito	Praça Getúlio Vargas, 280, Centro					1		
TOTAL			1	—	—	—	1	—	—



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



GABINETE DO VICE-PREFEITO

Total de equipamentos: 2 | Unidades: 2

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	Gabinete Vice-Prefeito	Praça Getúlio Vargas, 280, Centro	1						
2	Gabinete Vice-Prefeito	Praça Getúlio Vargas, 280, Centro					1		
TOTAL			1	—	—	—	1	—	—



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.foz.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.foz.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Total de equipamentos: 8 | Unidades: 8

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	PGM- PROCON - CARTÓRIO	Av. Brasil, 1172					1		
2	PGM- PROCON - ATENDIMENTO	Av. Brasil, 1172	1						
3	PGM - SINDICANCIA	Av. Brasil, 1172 - 2º andar	1						
4	PGM - SALA PROCURADORES	R. Rosa Cirilo de Castro, 130 - 4º andar			1				
5	PGM- CONTADORES	R. Rosa Cirilo de Castro, 130 - 4º andar	1						
6	PGM - DIVIDA ATIVA	R. Rosa Cirilo de Castro, 130 - 4º andar	1						
7	PGM - DIAF	R. Rosa Cirilo de Castro, 130 - 4º andar		1					
8	PGM- ATENDIMENTO	R. Rosa Cirilo de Castro, 130 - 4º andar		1					
TOTAL			4	2	1	—	1	—	—



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cddb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Total de equipamentos: 25 | Unidades: 16

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	GABINETE SMAD	Praça Getúlio Vargas, 280, Centro	1						
2	Diretoria de Saúde Ocupacional/SMAD (Setor Perícia Médica)	Av. das Cataratas, nº 2330, Vila Yolanda		1					
3	Diretoria de Saúde Ocupacional/SMAD (Setor Promoção à Saúde do Servidor)	Av. das Cataratas, nº 2330, Vila Yolanda		1					
4	Diretoria de Saúde Ocupacional/SMAD (Setor SESMT)	Av. das Cataratas, nº 2330, Vila Yolanda		1					
5	Diretoria Extraordinária de Folha de Pagamento (DIFP)	Praça Getúlio Vargas, 280, Centro		2					
6	Diretoria de Licitações e Contratos/DILC	Praça Getúlio Vargas, 280, Centro			1		1		
7	Diretoria de Administração (DIAD)	Praça Getúlio Vargas, 280, Centro	1	1				1	
8	Diretoria de Administração (PROTOCOLO GERAL)	Praça Getúlio Vargas, 280, Centro	1		2				
9	Diretoria de Administração (ARQUIVO GERAL)	Rua Gonçalves Ledo, 250 - Jardim Jupira					1		
10	Diretoria de Patrimônio e Almoarifado (DIPA)	Av. Juscelino Kubitschek, 337 - Centro		2		1			1
11	DIRH - DVBIP	Praça Getúlio Vargas, 280, Centro		1					
12	DIRH - DVIMQ	Praça Getúlio Vargas, 280, Centro		1					
13	DIRH - DVEFC	Praça Getúlio Vargas, 280, Centro		1					
14	DIRH - DVCEA	Praça Getúlio Vargas, 280, Centro		1					
15	DIRH - COORDENADORIA DE RPC	Praça Getúlio Vargas, 280, Centro		1					
16	DIRH - GABINETE DIRETOR	Praça Getúlio Vargas, 280, Centro		1					
TOTAL			3	14	3	1	2	1	1



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E AGRICULTURA

Total de equipamentos: 5 | Unidades: 5

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	DIPP - Sede da SMDE	Av. das Cataratas, 2330 - Vila Yolanda	1						
2	Banco do Empreendedor	Av. Brasil, 1388 - Centro	1						
3	DIAG - Pátio de máquinas	R. Irani Garcia, 90 - Pq. Industrial Morumbi		1					
4	DIAG - Pátio de máquinas	R. Irani Garcia, 90 - Pq. Industrial Morumbi		1					
5	Central do Empreendedor	R. Padre Montoya, 490 - Centro - ACIFI					1		
TOTAL			2	2	—	—	1	—	—



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Total de equipamentos: 23 | Unidades: 19

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	CRAS Leste	R. Kid Jofre, 686 - Parque Res. Morumbi	1						
2	CRAS Nordeste	R. Boanerges Borba Souto Maior, 140 - Jardim Bandeirantes	1				1		
3	CRAS Norte	Av. Andradina, 3400 - Cidade Nova	1						
4	CRAS Oeste	R. Eng. Rebouças, 1495 - Maracanã	1						
5	CRAS Sul	R. Lulas, 78 - Profilurb I,	1						
6	Casa Abrigo para Mulheres	R. Padre Bernardo Plate, 1250 - Polo Centro		1					
7	Casa de Passagem I - CP I	Rua Henrique Alberto Pepin, 378 - Panorama		1					
8	Casa de Passagem II - CP II	Rua Ângela Aparecida Andrade, 199 - Porto Belo		1					
9	Centro Integrado de Atendimento a População em Situação de Rua - CIAPS	Rua Monsenhor Guilherme, 527 - Panorama	1		1				
10	Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS I/ PAEFI	Avenida Venezuela, 700 - Polo Centro	1						
11	Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS II/ PAEFI	Rua Chile, 719 - Jardim América	1						
12	Residência Inclusiva I - RI I	Avenida República Argentina, 1961 - Maracanã		1					
13	Residência Inclusiva II - RI II	Rua Naipi, 657 - Centro		1					
14	Serviço Especializado de Abordagem Social - SEAS	Avenida Jorge Schimmelpfeng, 111 - Centro		1					
15	Conselho Tutelar I	Travessa Júlio Pasa, 43 - Centro		1					
16	Conselho Tutelar II	Rua Belo Horizonte, 640 - Jardim das Laranjeiras		1					
17	Patronato	Rua Belarmino de Mendonça, 566 - Centro		1					
18	Sede	Avenida Jorge Schimmelpfeng, 111 - Centro		1			1	1	
19	Casa do Migrante	Rua Osvaldo Cruz, 756 - Portes			1				
TOTAL			8	10	2	—	2	1	—



SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

Total de equipamentos: 2 | Unidades: 2

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	Secretaria Municipal da Mulher	Rua Padre Bernardo Plate, 1250 - Polo Centro		1					
2	Secretaria Municipal da Mulher	Rua Padre Montoya, 490 - Centro					1		
TOTAL			—	1	—	—	1	—	—



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cddb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cddb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cddb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmf.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Total de equipamentos: 144 | Unidades: 144

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	Bordin - Alimentação Escolar	Av. Juscelino Kubitschek, 3287 - Vila Paraguaia, - Bordin - Alimentação Escolar	1						
2	Bordin	Av. Juscelino Kubitschek, 3287 - Vila Paraguaia, - Bordin	1						
3	Bordin - Equipe de Ensino Especial	Av. Juscelino Kubitschek, 3287 - Vila Paraguaia, - Bordin - Equipe de Ensino Especial		1					
4	Bordin - Gabinete - Sala da Secretária	Av. Juscelino Kubitschek, 3287 - Vila Paraguaia, - Bordin - Gabinete - Sala da Secretária		1					
5	Bordin - Sala 19	Av. Juscelino Kubitschek, 3287 - Vila Paraguaia, - Bordin - Sala 19		1					
6	Complexo Educacional Prefeito Clovis Cunha Viana - Sala Administração	R. Júlio Brecher - Residência Lagoa Dourada, -Complexo Educacional Prefeito Clovis Cunha Viana - Sala Administração		1					
7	Convênios - Sala 40	Av. Juscelino Kubitschek, 3287 - Vila Paraguaia, - Convênios - Sala 40		1					
8	Convênios - Sala 40	Av. Juscelino Kubitschek, 3287 - Vila Paraguaia, - Convênios - Sala 40		1					
9	Centro de Convivência Buba	R. Amor Perfeito - Jardim das Flores - Centro de Convivência Buba		1					
10	Centro de Convivência Darci Pedro Zanatta	R. Batatais, 133-215 - Parque Res. Morumbi, - Centro de Convivência Darci Pedro Zanatta		1					
11	Centro de Convivência Leonel Brizola	R. Mundaú - Três Lagoas, - Centro de Convivência Leonel Brizola		1					
12	Centro Escola Municipal Bairro Érico Veríssimo	R. Jorge Sanwais, 4375 - Jardim Sao Paulo I - Centro Escola Municipal Bairro Érico Veríssimo	1						
13	Centro Escola Municipal Bairro Érico Veríssimo	R. Jorge Sanwais, 4375 - Jardim Sao Paulo I - Centro Escola Municipal Bairro Érico Veríssimo		1					
14	Fiscalização - Sala 46	R. D (Vila C), 520 - Itaipu C, - EM ARNALDO ISIDORIO DE LIMA		1					
15	CMEI Amina Barakat - Diretoria	Tv. Antônia, S/N - Jd. Paraná - CMEI GEMARA COELHO		1					
16	CMEI Amor Perfeito - Secretaria	R. Zulema de Araújo Frasson, s/n - Cidade Nova II - CMEI Amor Perfeito - Secretaria	1						
17	CMEI Antonio Ferreira Damião Neto	R. Francisco de Sá, 70 - Jardim Curitiba II - CMEI Antonio Ferreira Damião Neto	1						
18	CMEI Ariano Suassuna	R. dos Golfinhos, 2070 - Parque Ouro Verde - CMEI Ariano Suassuna	1						
19	CMEI Bárbara Matos Januário - Secretaria	R. Cisne, 1510 - Parque Res. Morumbi III - CMEI Bárbara Matos Januário - Secretaria	1						
20	CMEI Beatriz de Moura	R. Júlio Carneiro Portes, 250 - Jardim Jupira - CMEI Beatriz de Moura	1						
21	CMEI Campos do Iguaçu - Secretaria	R. Capibaribe, 1695 - Campos Do Iguaçu - CMEI Campos do Iguaçu - Secretaria	1						
22	CMEI Carlos Gauto	R. João Alfredo Müller, 279 - Polo Universitário - CMEI Carlos Gauto		1					
23	CMEI Celeste Sotto Maior	R. Londrina, 676 - Jardim Paraná - CMEI Celeste Sotto Maior		1					
24	CMEI Claudio Lourenço - Secretaria	R. Pedro Francisco Keru, 50 - Sol de Maio - CMEI Claudio Lourenço - Secretaria	1						



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
25	CMEI Comendador Pedro Jacob Lackus	R. Franco Velasco, 285 - Parque Res. Três Bandeiras, - CMEI Comendador Pedro Jacob Lackus	1						
26	CMEI Dona Bida - Secretaria	Rua Caiçara, nº 25 - Jardim Dona Bida. - CMEI Dona Bida - Secretaria		1					
27	CMEI Dom Olívio Fazza - Secretaria	Av. Tancredo Neves, 4203 - Porto Belo - CMEI Dom Olívio Fazza - Secretaria	1						
28	CMEI Elaine B. Ribeiro	Rua Tigre, 100 - Res. Cataratas, - CMEI Elaine B. Ribeiro	1						
29	CMEI Eufrida Keller	R. das Papoulas, 525 - Lot. Bourbon - CMEI Eufrida Keller		1					
30	CMEI Flor De Acácia	Rua Ângela Aparecida de Andrade, 945 - Jardim Califórnia - CMEI Flor De Acácia		1					
31	CMEI Flor De Lis - Secretaria	R. O (Vila C), 655 - Vila C Nova - CMEI Flor De Lis - Secretaria	1						
32	CMEI Guilherme Teres	R. Ten. Eduardo Olmedo, 1060 - Parque Res. Morumbi II - CMEI Guilherme Teres	1						
33	CMEI Helley De Abreu - Secretaria	R. Humberto Machado, 180 - Lot. Witt - CMEI Helley De Abreu - Secretaria	1						
34	CMEI Inácia De Menezes - Secretaria - Eliane	R. Pompéu de Tolêdo, s/n - Morumbi I, - CMEI Inácia De Menezes - Secretaria - Eliane	1						
35	CMEI Jardim Esmeralda	R. Potiguaras, 2518 - Vila Esmeralda, - CMEI Jardim Esmeralda		1					
36	CMEI Jardim Lindóia	Rua Foz do Areia, 274, no bairro Jardim Lindóia - CMEI Jardim Lindóia	1						
37	CMEI João de Aquino - Secretaria	R. Oscar Alfredo Franco, 27 - Jardim Santa Rita, - CMEI João de Aquino - Secretaria	1						
38	CMEI José Bento Vidal	R. Vila Velha, s/n - Itaipu C, - CMEI José Bento Vidal	1						
39	CMEI Julia Ferrais	Rua Saracura, 202 - Portal da Foz - CMEI Julia Ferrais		1					
40	CMEI Mamãe Agenora	R. Palometa, 305 - Parque Ouro Verde - CMEI Mamãe Agenora	1						
41	CMEI Maricota Rasso	R. Ailton Ramos, 521 - Jardim Sao Paulo I CMEI Maricota Rasso	1						
42	CMEI Professora Nilva de Jesus	R. Bento Gonçalves, 594 - Jardim Karla - CMEI Professora Nilva de Jesus	1						
43	CMEI Novo Horizonte	R. Luís Carlos A Pinheiro, 24 - Jardim Novo Horizonte - CMEI Novo Horizonte	1						
44	CMEI Osvaldo Goch	R. Ronie Peterson, 120 - Vila Borges - CMEI Osvaldo Goch	1						
45	CMEI Ouro Verde - Direção	R. Ágata, 367 - Parque Ouro Verde - CMEI Ouro Verde - Direção	1						
46	CMEI Ozires Santos	R. Amor Perfeito, 417 - Conj.Hab. Buba - CMEI Ozires Santos	1						
47	CMEI Pingo De Gente	Av. República Argentina, 6445 - Cohapar II - CMEI Pingo De Gente		1					
48	CMEI Professora Nidia Benitez - Secretaria	R. Etelvina Bordinhão dos Santos - Vila Solidária, - CMEI Professora Nidia Benitez - Secretaria	1						
49	CMEI Professora Onira - Secretaria	R. Jácomo Savaris, 955 - Jardim São Roque III - CMEI Professora Onira - Secretaria		1					
50	CMEI Professora Vanderli Bertacchini Moreira	R. Paulino Ferreira, 295 - Vila Boa Esperança - CMEI Professora Vanderli Bertacchini Moreira		1					



Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
51	CMEI Professora Viviane Jara	R. Angatuba, 749-909 - Jardim Cedro - CMEI Professora Viviane Jara	1						
52	CMEI Rosa Cirilo	R. Pirapitinga, 352 - Profilurb II - CMEI Rosa Cirilo		1					
53	CMEI Romana Dotto - Direção	R. Emilio de Menezes, 1689 - Jardim América - CMEI Romana Dotto - Direção	1						
54	CMEI Rubem Alves	R. Jorge Sanwais, 4627 - Jardim Sao Paulo I - CMEI Rubem Alves		1					
55	CMEI São Francisco	R. Canindé, 1215 - Parque Res. Morumbi II - CMEI São Francisco	1						
56	CMEI Simone - Secretaria	Av. Andradina - Jardim Lancaster II, - CMEI Simone - Secretaria		1					
57	CMEI Soldadinho Chumbo	Av. Bagre, s/n - Profilurb I, - CMEI Soldadinho Chumbo	1						
58	CMEI Três Lagoas - Secretaria	R. Camorim, s/n - Três Lagoas - CMEI Três Lagoas - Secretaria	1						
59	CMEI Vitorio Basso - Sala Dos Professores	R. Engenho Novo, 299 - Parque Imperatriz - CMEI Vitorio Basso - Sala Dos Professores	1						
60	CMEI Zilda Arns	Rua Barão da, R. Barão da Serra Negra, 2169 - Parque Res. Morumbi II - CMEI Zilda Arns	1						
61	DIEE - Sala - Neivete	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia, - DIEE - Sala - Neivete		1					
62	DIEF - Sala - Lorena	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia, - Dief - Sala - Lorena		1					
63	Educação Infantil - Administrativo	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia, - Educação Infantil - Administrativo	1						
64	Diretoria de Educação Infantil - Sala 15	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia, - Diretoria de Educação Infantil - Sala 15		1					
65	Diretoria de Educação Infantil - Sala 13	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia, - Diretoria de Educação Infantil - Sala 13		1					
66	Documentação Infantil	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia, - Documentação Infantil	1						
67	Documentação Escolar - Sala 14	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia, - Documentação Escolar - Sala 14	1						
68	Equipe Pedagógica - Sala 12	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia, - Equipe Pedagógica - Sala 12	1						
69	Escola Municipal Acácio Pedroso	R. Traíra, 305 - Profilurb I, - Escola Municipal Acácio Pedroso	1						
70	Escola Municipal Adele Zanotto	Av. Javier Koelbl, 1923 - Jardim Boa Esperança - Escola Municipal Adele Zanotto	1						
71	Escola Municipal Adele Zanotto - Coordenação	Av. Javier Koelbl, 1923 - Jardim Boa Esperança - Escola Municipal Adele Zanotto - Coordenação	1						
72	Escola Municipal Ademar Marques Curvo - Direção	R. Lúcio Padilha, 170 - Vila Sao Sebastiao - Escola Municipal Ademar Marques Curvo - Direção	1						
73	Escola Municipal Altair Ferrais - Sala dos Professores	Av. Andradina, 2290 - Jardim Ipê, - Escola Municipal Altair Ferrais - Sala dos Professores	1						
74	Escola Municipal Altair Ferrais - Secretaria	Av. Andradina, 2290 - Jardim Ipê, - Escola Municipal Altair Ferrais - Secretaria	1						
75	Escola Municipal Antônio Gonçalves Dias	R. Gualaiba - Campos Do Iguaçu, - Escola Municipal Antônio Gonçalves Dias	1						
76	Escola Municipal Antônio Gonçalves Dias - Sala Dos Professores	R. Gualaiba - Campos Do Iguaçu, - Escola Municipal Antônio Gonçalves Dias - Sala Dos Professores	1						



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cddb5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cddb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
77	Escola Municipal Arnaldo Isidoro - Coordenação	R. D (Vila C), 520 - Itaipu C - Escola Municipal Arnaldo Isidoro - Coordenação	1						
78	Escola Municipal Arnaldo Isidoro - Coordenação	R. D (Vila C), 520 - Itaipu C - Escola Municipal Arnaldo Isidoro - Coordenação	1						
79	Escola Municipal Augusto Werner	R. Atalaia, 190 - Carimã, - Escola Municipal Augusto Werner	1						
80	Escola Municipal Belvedere - Diretoria	R. Guaraqueçaba, 300 - Jardim Belvedere I, - Escola Municipal Belvedere - Diretoria		1					
81	Escola Municipal Benedito Cordeiro	R. Tapuias, 19 - Jardim Tarobá - Escola Municipal Benedito Cordeiro	1						
82	Escola Municipal Brigadeiro Sampaio - Diretoria	R. Manoel Laurindo, 8735 - Alto da Boa Vista - Escola Municipal Brigadeiro Sampaio - Diretoria		1					
83	Escola Municipal Candido Portinari	R. Gáspar, 499 - Jardim Petrópolis - Escola Municipal Candido Portinari	1						
84	Escola Municipal Cecília Meirelles	Alameda Feldspato, 602 - Parque Res. Itapeti - Escola Municipal Cecília Meirelles	1						
85	Escola Municipal Carlos Gomes - Sala dos Professores	Alameda Pontal, 184 - Campos Do Iguaçu - Escola Municipal Carlos Gomes - Sala dos Professores	1						
86	Escola Municipal Ceres Ferrante - Laboratório T.I	R. Mercúrio, 414 - Lot. Parque das Três Fronteiras - Escola Municipal Ceres Ferrante - Laboratório T.I		1					
87	Escola Municipal Cora Coralina - Secretaria	R. Pacaembu, 100 - Parque Res. Morumbi III - Escola Municipal Cora Coralina - Secretaria	1						
88	Escola Municipal Cora Coralina - Sandra	R. Pacaembu, 100 - Parque Res. Morumbi III - Escola Municipal Cora Coralina - Sandra	1						
89	Escola Municipal Dirceu Lopes - Sala dos Professores	R. das Águias, 185 - Portal da Foz - Escola Municipal Dirceu Lopes - Sala dos Professores	1						
90	Escola Municipal Duque De Caxias	Av. Mario Filho, 2739 - Parque Res. Morumbi III - Escola Municipal Duque De Caxias	1						
91	Escola Municipal Elenice Melhorança	R. Di Cavalcante, 523 - Jardim América - Escola Municipal Elenice Melhorança		1					
92	Escola Municipal Elenice Melhorança	R. Di Cavalcante, 523 - Jardim América - Escola Municipal Elenice Melhorança	1						
93	Escola Municipal Eleodoro Ebano - Secretaria	R. Victorio Basso - Lote Grande, - Escola Municipal Eleodoro Ebano - Secretaria		1					
94	Escola Municipal Eloi Leohmann - Diretoria	R. Munhoz de Melo, 147 - Jardim Congonhas - Escola Municipal Eloi Leohmann - Diretoria		1					
95	Escola Municipal Eloi Lohmann	R. Munhoz de Melo, 147 - Jardim Congonhas - Escola Municipal Eloi Lohmann	1						
96	Escola Municipal Emílio De Menezes	Av. Mario Filho, 1252 - Parque Res. Morumbi II - Escola Municipal Emílio De Menezes	1						
97	Escola Municipal Emílio De Menezes - Supervisão	Av. Mario Filho, 1252 - Parque Res. Morumbi II - Escola Municipal Emílio De Menezes - Supervisão		1					
98	Escola Municipal Érico Veríssimo - Sala 33	R. Jorge Sanwais, 4375 - Jardim Sao Paulo I - Escola Municipal Érico Veríssimo - Sala 33	1						
99	Escola Municipal Frederico Engel - Secretaria	Av. Ayrton Senna, 1076-1146 - Jardim Res. Sao Roque - Escola Municipal Frederico Engel - Secretaria	1						
100	Escola Municipal Gabriele Mistral	Av. Eng. Hildemar Leite França, 950 - Jardim Lancaster - Escola Municipal Gabriele Mistral	1						
101	Escola Municipal Irio Manganelli - Coordenação	R. Pompéu de Tolêdo, 773 - Morumbi I - Escola Municipal Irio Manganelli - Coordenação	1						



Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
102	Escola Municipal Irio Mangelini - Coordenação	R. Pompéu de Tolêdo, 773 - Morumbi I - Escola Municipal Irio Mangelini - Coordenação	1						
103	Escola Municipal João Adão - Secretaria	R. Júlio Brecher, 450 - Lagoa Dourada - Escola Municipal João Adão - Secretaria	1						
104	Escola Municipal João Adão - Secretaria	R. Júlio Brecher, 450 - Lagoa Dourada - Escola Municipal João Adão - Secretaria	1						
105	Escola Municipal João da Costa Viana	Av. João Ricieri Maran, 388 - Três Lagoas - Escola Municipal João da Costa Viana	1						
106	Escola Municipal João da Costa Viana - Supervisão	Av. João Ricieri Maran, 388 - Três Lagoas - Escola Municipal João da Costa Viana - Supervisão	1						
107	Escola Municipal João da Costa Viana	Av. João Ricieri Maran, 388 - Três Lagoas - Escola Municipal João da Costa Viana	1						
108	Escola Municipal João Paulo I - Sala Dos Professores	Alameda Humaitá, 16 - Jardim Itamaraty, - Escola Municipal João Paulo I - Sala Dos Professores	1						
109	Escola Municipal João XXIII	R. José Carlos Pace, 304 - Morumbi I - Escola Municipal João XXIII		1					
110	Escola Municipal João XXIII	R. José Carlos Pace, 304 - Morumbi I - Escola Municipal João XXIII	1						
111	Escola Municipal Jorge Amado - Coordenação	R. Antônio Alves, 600 - Cidade Nova II - Escola Municipal Jorge Amado - Coordenação	1						
112	Escola Municipal Jorge Amado - Secretaria	R. Antônio Alves, 600 - Cidade Nova II - Escola Municipal Jorge Amado - Secretaria	1						
113	Escola Municipal Josinete Holler - Secretaria	Av. Paraná, 5221 - Vila Residencial A - Escola Municipal Josinete Holler - Secretaria		1					
114	Escola Municipal Josinete Holler - Coordenação	Av. Paraná, 5221 - Vila Residencial A - Escola Municipal Josinete Holler - Coordenação	1						
115	Escola Municipal Júlio Pasa - Sala Dos Professores	R. Espírito Santo, 1226 - Vila Bom Jesus - Escola Municipal Júlio Pasa - Sala Dos Professores	1						
116	Escola Municipal Monteiro Lobato	Rua Ângela Aparecida Andrade, 145, Jardim Porto Belo, - Escola Municipal Monteiro Lobato	1						
117	Escola Municipal Jardim Naipi	Rua Vicente Celestino, 300 - Jardim Naipi - Escola Municipal Jardim Naipi	1						
118	Escola Municipal Najla Barakat - Coordenação Pedagógica	R. Joaquim Montegute, 460 - Jardim Itaipu - Escola Municipal Najla Barakat - Coordenação Pedagógica		1					
119	Escola Municipal Olavo Bilac - Secretaria	Av. Irio Manganeli, 2425 - Gleba Guaran - Escola Municipal Olavo Bilac - Secretaria	1						
120	Escola Municipal Olímpio Rafein	R. Luz Marina, 32 - Parque Imperatriz, - Escola Municipal Olímpio Rafein	1						
121	Escola Municipal Osvaldo Cruz	R. Ocui, 321 - Lot. Joao Paulo II, - Escola Municipal Osvaldo Cruz	1						
122	Escola Municipal Padre Luigi Salvucci - Coordenação	R. Fortaleza, 45 - Vila C Nova - Escola Municipal Padre Luigi Salvucci - Coordenação	1						
123	Escola Municipal Padre Luigi Salvucci - Diretoria	R. Fortaleza, 45 - Vila C Nova - Escola Municipal Padre Luigi Salvucci - Diretoria	1						
124	Escola Municipal Pedro V. Parigout de Souza	R. Benjamin Constant, 493 - Centro - Escola Municipal Pedro V. Parigout de Souza	1						
125	Escola Municipal Ponte da Amizade - Coordenação	Av. Tancredo Neves, 3159 - Jardim Jupira - Escola Municipal Ponte da Amizade - Coordenação	1						
126	Escola Municipal Presidente Getúlio Vargas	R. Sempre-Viva, 347 - Vila Adriana - Escola Municipal Presidente Getúlio Vargas	1						



Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
127	Escola Municipal Presidente Getúlio Vargas	R. Sempre-Viva, 347 - Vila Adriana - Escola Municipal Presidente Getúlio Vargas		1					
128	Escola Municipal Princesa Isabel	Av. das Cataratas, 440 - Vila Yolanda - Escola Municipal Princesa Isabel		1					
129	Escola Municipal Professora Lúcia Marlene - Márcio	R. Maj. Acilino de Castro, 130 - Vila Yolanda - Escola Municipal Professora Lúcia Marlene - Márcio	1						
130	Escola Municipal Professora Rosália de Amanan	R. Cacique, 883 - Jardim Canadá II - Escola Municipal Professora Rosália de Amanan	1						
131	Escola Municipal Santa Rita de Cássia	Rua Anita Malfatti, 500 - Vila Perola - Escola Municipal Santa Rita de Cássia	1						
132	Escola Municipal Suzana Balem	R. Inácio dos Santos Benites, 376 - Jardim Nova Califórnia - Escola Municipal Suzana Balem	1						
133	Escola Municipal Três Bandeiras	R. João Câmara Filho, 320 Jardim - Parque Res. Três Bandeiras - Escola Municipal Três Bandeiras		1					
134	Escola Municipal Três Bandeiras	R. João Câmara Filho, 320 Jardim - Parque Res. Três Bandeiras - Escola Municipal Três Bandeiras	1						
135	Escola Municipal Vila Shalon	Av. Gen. Meira, 2008 - Parque Ouro Verde - Escola Municipal Vila Shalon	1						
136	Escola Municipal Vinicius De Moraes	R. das Rosas, 325 - Jardim das Flores - Escola Municipal Vinicius De Moraes		1					
137	Escola Municipal Vinicius De MoraesSecretaria	R. das Rosas, 325 - Jardim das Flores - Escola Municipal Vinicius De MoraesSecretaria	1						
138	Programa de Combate ao Abandono Escolar - Sala 10	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia, - Programa de Combate ao Abandono Escolar - Sala 10		1					
139	RH - Sala 48	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia, - RH - Sala 48	1						
140	Centro TEA	Av. Javier Koelbl, 1923 - Jardim Boa Esperança - CENTRO TEA		1					
141	Gestão de Conselhos	Av. Tancredo Neves, 6731 - Jardim Itaipu, - PTI - BLOCO 08	1						
142	Diretoria - Educação Especial	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia, - Diretoria - Educação Especial				1			
143	Ensino Fundamental - Sala 12	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia, - Ensino Fundamental - Sala 12					1		
144	Diretoria de Educação	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia, - Diretoria de Educação							1
TOTAL			96	45	—	1	1	—	1



SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER, JUVENTUDE E MELHOR IDADE

Total de equipamentos: 3 | Unidades: 3

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	SEDE DA SMEL	Avenida Juscelino Kubitschek, 337 - Centro					1		
2	RECURSOS HUMANOS SMEL	Avenida Juscelino Kubitschek, 337 - Centro	1						
3	COMPLEXO ESPORTIVO COSTA CAVALCANTI	Rua Lisboa, 510 - Jd. Alice		1					
TOTAL			1	1	—	—	1	—	—



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cdbc5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Total de equipamentos: 32 | Unidades: 6

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	Atendimento (DIRB)	Avenida Juscelino Kubitschek, 337 - Centro	4	2			1		
2	Diretoria de Receita de Bens e Patrimônio DIRB	Avenida Juscelino Kubitschek, 337 - Centro	3	2	1				
3	Diretoria de Receita de Bens e Serviços DIBS	Avenida Juscelino Kubitschek, 337 - Centro	2	2				1	
4	Diretoria de Fiscalização DIFI	Avenida Juscelino Kubitschek, 337 - Centro	2	1				1	1
5	Diretoria de Gestão Financeira DIGF	Avenida Juscelino Kubitschek, 337 - Centro	4	3			1		
6	Diretoria de Gestão Orçamentária DIGO	Avenida Juscelino Kubitschek, 337 - Centro						1	
TOTAL			15	10	1	—	2	3	1



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cddb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Total de equipamentos: 4 | Unidades: 4

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	Recepção SMMA	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia					1		
2	Disu - Diretoria de Serviços Urbanos	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia	1						
3	Dila - Diretoria de Licenciamento Ambiental	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia		1					
4	Diba - Diretoria de Bem Estar Animal	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia			1				
TOTAL			1	1	1	—	1	—	—



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Total de equipamentos: 7 | Unidades: 7

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	RECPÇÃO SMOB	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia						1	
2	ENGENHARIA SMOB	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia						1	
3	ILUMINAÇÃO	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia					1		
4	DIRETORIA GABINETE	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia		1					
5	DIRETORIA GABINETE	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia		1					
6	DRM	Av. José Maria de Brito, 448 - Jardim das Nações	1						
7	USINA DE ASFALTO	R. Angatuba, 1290 - Três Lagoas	1						
TOTAL			2	2	—	—	1	2	—



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

Total de equipamentos: 5 | Unidades: 4

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	Gabinete SMPU	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia	1						
2	Núcleo de Projetos (DIOP e DIPI) Diretoria de Uso e Ocupação do Solo	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia						1	1
3	RECEPÇÃO/numeração predial /Assessoria / RH	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia						1	
4	Diretoria de análise de projetos	Av. Juscelino Kubitscheck, 3287 - Vila Paraguaia		1					
TOTAL			1	1	—	—	—	2	1



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Total de equipamentos: 374 | Unidades: 374

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	CAPS AD - Sala de Equipe	Rua do Escolar 723	1						
2	CAPS Infantil	Rua João Holler s/n	1						
3	CAPS II - Recepção	Rua Lamartine Babo 780	1						
4	CEM - Recepção	Avenida Brasil, 1777, Centro	1						
5	CEO - Centro de Especialidades Odontológicas	R. Adoniran Barbosa - Monjolo	1						
6	COMUS - Secretaria	Rua Vereador Moacir Pereira 900	1						
7	Central Agendamento - Exames E Cirurgias - Sala 204	Avenida Brasil 1637	1						
8	CER IV - Corredor	Avenida Andradina 2900	1						
9	CEZ - Zoonoses - CPD	Avenida Maceió 1511	1						
10	CEZ - Zoonoses - Transporte	Avenida Maceió 1511	1						
11	Diretoria de Atenção Básica	Avenida Brasil 1637	1						
12	Diretoria de Compras e Logística - Térreo	Avenida Brasil 1637	1						
13	Diretoria de Supervisão e Controle - Sala 205	Avenida Brasil 1637	1						
14	Fundo Municipal da Saúde	Avenida Brasil 1637	1						
15	Fundo Municipal da Saúde - Térreo	Avenida Brasil 1637	1						
16	Poliambulatório Cardio - Sala 79	Av. Morenitas, 2195 - Jardim das Flores	1						
17	Melhor em Casa	Avenida JK 2826	1						
18	Residência Médica	Avenida Paraná 1525	1						
19	RH - Sala 414 - Elizele / Miriam	Avenida Brasil 1637	1						
20	SAE / IST / AIDS / Hepatites Virais - Recepção	Avenida JK 2826	1						
21	Saúde Mental - Hospital Cataratas	Rua Santos Dumont, 714, Centro	1						
22	UBS AKLP - Recepção	Rua Belo Horizonte s/n	1						
23	UBS Campos do Iguaçu - Recepção	Rua Tibagi s/n esquina com Paranapanema	1						
24	UBS Cidade Nova - Recepção	Avenida Garibaldi 4884	1						
25	UBS Curitiba - Recepção	Avenida Silvio Américo Sasdelli s/n	1						
26	UBS Jardim América	Rua Di Cavalcanti s/n	1						
27	UBS Jardim Jupira - Recepção	Rua Raul Pompéia s/n	1						
28	UBS Jardim São Paulo I - Recepção	Avenida Monsenhor Guilherme 431	1						
29	UBS Jardim São Paulo II - Recepção	Rua Jorge Sanwais s/n	1						
30	UBS Lagoa Dourada - Recepção	Rua Gruta s/n	1						
31	UBS Maracanã - Recepção	Avenida República Argentina 2483	1						
32	UBS Morumbi II - Recepção	Rua Eunápio de Queiroz s/n	1						
33	UPA Morumbi II - Farmácia De Distribuição	Rua Eunápio de Queiroz s/n	1						



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbb5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
34	UBS Morumbi III	Rua Cláudio Coutinho s/n	1						
35	UBS Ouro Verde	Rua Paulino Ferreira, esquina com Javier Koelbel	1						
36	UBS Ouro Verde - Gerencia	Rua Paulino Ferreira, esquina com Javier Koelbel	1						
37	UBS Parque Presidente - Recepção	Rua da República 450	1						
38	UBS Profilurb II	Rua Boto 400	1						
39	UBS Profilurb 1 - Recepção	Rua Lulas 155	1						
40	UBS Porto Belo - Gerencia	Avenida Zacarias Vitalino da Silva s/n	1						
41	UBS Porto Belo - Farmácia	Avenida Zacarias Vitalino da Silva s/n	1						
42	UBS São João	Rua Mirim s/n, esquina com av. Gramado	1						
43	UBS São Roque - Administração	Rua Caratinga s/n	1						
44	UBS São Roque - Recepção	Rua Caratinga s/n	1						
45	UBS Sol De Maio - Recepção	Rua Waldemar Leonardo Matte s/n	1						
46	UBS Três Bandeiras - Recepção	Rua José Soares de Araujo 568	1						
47	UBS Vila C Nova - Recepção	Rua O s/n	1						
48	UBS Vila C Velha - Recepção	Rua A s/n	1						
49	UBS Vila Iolanda - Administração	Rua Vereador Moacir Pereira 900	1						
50	UBS Vila Iolanda - Farmácia	Rua Vereador Moacir Pereira 900	1						
51	UPA Walter	Avenida Mário Filho s/n	1						
52	UPA Walter - Emergencia	Avenida Mário Filho s/n	1						
53	Vigilância Epidemiológica - Ilha	Rua Francisco Guaraná Menezes 665	1						
54	Vigilância Sanitária - Administração	Rua Francisco Guaraná Menezes 666	1						
55	Almoxarifado - Saúde - Administração	Avenida JK 3287		1					
56	DVASE - Serviço Especializado	Avenida Brasil 1637		1					
57	Bolsa Família - Sala 311	Avenida Brasil 1637		1					
58	CAF - Central de Abastecimento Farmacêutico	Avenida Juscelino Kubitschek, 3287, Bairro América		1					
59	CAPS AD - Administração	Rua do Escolar 723		1					
60	CAPS Infantil - Direção	Rua João Holler s/n		1					
61	CEM - Prontuário	Avenida Brasil, 1777, Centro		1					
62	CEM - Recepção	Avenida Brasil, 1777, Centro		1					
63	Central Agendamento - Exames E Cirurgias - Sala 201	Avenida Brasil 1637		1					
64	Centro Apoio Tuberculose E Hanseníase	Avenida JK 2826		1					
65	CER IV - Administração	Avenida Andradina 2900		1					
66	CER IV - Ginásio	Avenida Andradina 2900		1					
67	CER IV - Recepção	Avenida Andradina 2900		1					
68	CEZ - Zoonoses - RH	Avenida Maceió 1511		1					
69	Ambulatório de Feridas - Recepção	Rua Tibagi s/n esquina com Capibaribe		1					
70	DIES - Serviço Especializado - Sala 403 - Tania	Avenida Brasil 1637		1					



Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
71	Diretoria de Gestão em Saúde	Avenida Brasil 1637		1					
72	Diretoria de Manutenção	Avenida Juscelino Kubitschek, 3287, Bairro América		1					
73	Diretoria de Supervisão e Controle - Sala 205 - Corredor	Avenida Brasil 1637		1					
74	Fundo Municipal da Saúde	Avenida Brasil 1637		1					
75	Ouvidoria - Térreo - Cristiano	Avenida Brasil 1637		1					
76	SAE / IST / AIDS / Hepatites Virais - Ambulatório Hospitalar	Avenida JK 2826		1					
77	SAE / IST / AIDS / Hepatites Virais - Enfermagem	Avenida JK 2826		1					
78	SAE / IST / AIDS / Hepatites Virais - Farmácia	Avenida JK 2826		1					
79	SAE / IST / AIDS / Hepatites Virais - Serviço Social	Avenida JK 2826		1					
80	SAMU	Avenida Brasil 1637		1					
81	SAMU Base - Administração	Rua Edgard Schimmelpfeng 2800		1					
82	Saúde Bucal - Sala 306	Avenida Brasil 1637		1					
83	Saúde Mental - Sala 409 - 4º Piso	Avenida Brasil 1637		1					
84	TFD	Rua Antonio Raposo 779		1					
85	TFD - Transportes - Bordin	Rua Antonio Raposo 779		1					
86	UBS Curitibaano	Avenida Silvio Américo Sasdelli s/n		1					
87	UBS Portal - Recepção	Rua Águia s/n		1					
88	UBS São João - Farmácia	Rua Mirim s/n, esquina com av. Gramado		1					
89	UBS Vila C Velha - Farmácia	Rua A s/n		1					
90	UBS Três Lagoas - Recepção	Rua Camorim 700		1					
91	UBS Vila Adriana - Administração - Recepção	Alameda das Campânulas s/n		1					
92	UBS Vila Carimã - Recepção	Rua Atalaia s/n		1					
93	UBS Vila Iolanda - Assistente Social - Kátia	Rua Vereador Moacir Pereira 900		1					
94	Vigilância Sanitária - Saúde do Trabalhador	R. Francisco Guaraná de Menezes, 665 - Yolanda		1					
95	Adm - Central de Cirurgias	Avenida Brasil 1637			1				
96	Banco de Leite - Glauca	Av. Gramado, s/n - Vila Residencial A			1				
97	CAPS AD III - Consultório 2	Rua do Escolar 723			1				
98	CAPS AD III - Consultório 3	Rua do Escolar 723			1				
99	CAPS AD III - Consultório 1	Rua do Escolar 723			1				
100	CAPS II - Consultório 1	Rua Lamartine Babo 780			1				
101	CAPS II - Consultório 2	Rua Lamartine Babo 780			1				
102	CAPS II - Consultório 3	Rua Lamartine Babo 780			1				
103	CEM - Consultório 01	Avenida Brasil, 1777, Centro			1				
104	CEM - Consultório 02	Avenida Brasil, 1777, Centro			1				
105	CEM - Consultório 03	Avenida Brasil, 1777, Centro			1				



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94c0bde5e58c - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94c0bde5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94c0bde5e58c

d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
106	CEM - Consultório 04	Avenida Brasil, 1777, Centro			1				
107	CEM - Consultório 05	Avenida Brasil, 1777, Centro			1				
108	CEM - Consultório 06	Avenida Brasil, 1777, Centro			1				
109	CEM - Consultório 07	Avenida Brasil, 1777, Centro			1				
110	CEM - Consultório 08	Avenida Brasil, 1777, Centro			1				
111	CEM - Consultório 09	Avenida Brasil, 1777, Centro			1				
112	CEM - Consultório 10	Avenida Brasil, 1777, Centro			1				
113	CEM - Consultório 11	Avenida Brasil, 1777, Centro			1				
114	CEM - Consultório 12	Avenida Brasil, 1777, Centro			1				
115	CEM - Enfermaria	Avenida Brasil, 1777, Centro			1				
116	CEM - Farmácia	Avenida Brasil, 1777, Centro			1				
117	CEM - Informações	Avenida Brasil, 1777, Centro			1				
118	CER IV - Consultório	Avenida Andradina 2900			1				
119	CER IV - Consultório	Avenida Andradina 2900			1				
120	CER IV - Consultório - Sheila	Avenida Andradina 2900			1				
121	CER IV - Ginásio	Avenida Andradina 2900			1				
122	Cidade Nova - Impressora 4 - Camila	Avenida Garibaldi 4884			1				
123	Porto Belo - Recepção	Avenida Zacarias Vitalino da Silva s/n			1				
124	SAE / IST / AIDS / Hepatites Virais - Consultório 35	Avenida JK 2826			1				
125	SAE / IST / AIDS / Hepatites Virais - Consultório 36	Avenida JK 2826			1				
126	SAE / IST / AIDS / Hepatites Virais - Consultório 37	Avenida JK 2826			1				
127	SAE / IST / AIDS / Hepatites Virais - Consultório 38	Avenida JK 2826			1				
128	SAE / IST / AIDS / Hepatites Virais - Sala 41	Avenida JK 2826			1				
129	SAE / IST / AIDS / Hepatites Virais - Sala 51	Avenida JK 2826			1				
130	IST / AIDS - Sala SO	Avenida JK 2826			1				
131	UBS AKLP - Administrativo	Rua Belo Horizonte s/n			1				
132	UBS AKLP - Consultório 2	Rua Belo Horizonte s/n			1				
133	UBS AKLP - Consultório 4 - Ellen	Rua Belo Horizonte s/n			1				
134	UBS AKLP - Consultório 5 - Ellen	Rua Belo Horizonte s/n			1				
135	UBS AKLP - Consultório 6 - Ellen	Rua Belo Horizonte s/n			1				
136	UBS AKLP - Consultório Médico 6	Rua Belo Horizonte s/n			1				
137	UBS AKLP - Sala De Vacina	Rua Belo Horizonte s/n			1				
138	UBS Campos do Iguaçu - Acolhimento	Rua Tibagi s/n esquina com Paranapanema			1				
139	UBS Campos do Iguaçu - Administração	Rua Tibagi s/n esquina com Paranapanema			1				
140	UBS Campos do Iguaçu - Administração	Rua Tibagi s/n esquina com Paranapanema			1				
141	UBS Campos do Iguaçu - Consultório 1	Rua Tibagi s/n esquina com Paranapanema			1				



Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
142	UBS Campos do Iguaçu - Consultório 2	Rua Tibagi s/n esquina com Paranapanema			1				
143	UBS Campos do Iguaçu - Enfermagem 3	Rua Tibagi s/n esquina com Paranapanema			1				
144	UBS Campos do Iguaçu - Enfermagem 4	Rua Tibagi s/n esquina com Paranapanema			1				
145	UBS Campos do Iguaçu - Odontologia	Rua Tibagi s/n esquina com Paranapanema			1				
146	UBS Carimã - Acolhimento	Rua Atalaia s/n			1				
147	UBS Carimã - Almoxarifado - Medicamentos	Rua Atalaia s/n			1				
148	UBS Carimã - Odonto	Rua Atalaia s/n			1				
149	UBS Carimã - Vacina	Rua Atalaia s/n			1				
150	UBS Cidade Nova - Administração	Avenida Garibaldi 4884			1				
151	UBS Cidade Nova - Consultório 6	Avenida Garibaldi 4884			1				
152	UBS Cidade Nova - Consultório 6	Avenida Garibaldi 4884			1				
153	UBS Cidade Nova - Consultório 7	Avenida Garibaldi 4884			1				
154	UBS Cidade Nova - Consultório 8	Avenida Garibaldi 4884			1				
155	UBS Cidade Nova - Corredor A - Camila	Avenida Garibaldi 4884			1				
156	UBS Cidade Nova - Corredor C	Avenida Garibaldi 4884			1				
157	UBS Cidade Nova - Impressora 2 - Corredor 2 - Camila	Avenida Garibaldi 4884			1				
158	UBS Consultório de Enfermagem 3	Avenida Garibaldi 4884			1				
159	UBS Curitiba - Odontologia - Priscila	Avenida Silvio Américo Sasdelli s/n			1				
160	UBS Curitiba - Acolhimento	Avenida Silvio Américo Sasdelli s/n			1				
161	UBS Curitiba - Consultório 2	Avenida Silvio Américo Sasdelli s/n			1				
162	UBS Curitiba - Consultório de Enfermagem 1	Avenida Silvio Américo Sasdelli s/n			1				
163	UBS Curitiba - Consultório Psicologia - Priscila	Avenida Silvio Américo Sasdelli s/n			1				
164	UBS Curitiba - Consultório 1	Avenida Silvio Américo Sasdelli s/n			1				
165	UBS Curitiba - Enfermagem 2	Avenida Silvio Américo Sasdelli s/n			1				
166	UBS Curitiba - Fonoaudiologia - Priscila	Avenida Silvio Américo Sasdelli s/n			1				
167	UBS Curitiba - Gerência	Avenida Silvio Américo Sasdelli s/n			1				
168	UBS Curitiba - Sala Acs	Avenida Silvio Américo Sasdelli s/n			1				
169	UBS Curitiba - Sala de Vacina - Priscila	Avenida Silvio Américo Sasdelli s/n			1				
170	UBS Jardim América - Acolhimento	Rua Di Cavalcanti s/n			1				
171	UBS Jardim América - ACS	Rua Di Cavalcanti s/n			1				
172	UBS Jardim América - Administração	Rua Di Cavalcanti s/n			1				
173	UBS Jardim América - Consultório 11	Rua Di Cavalcanti s/n			1				
174	UBS Jardim América - Consultório 2	Rua Di Cavalcanti s/n			1				
175	UBS Jardim América - Consultório 3	Rua Di Cavalcanti s/n			1				
176	UBS Jardim América - Consultório 4	Rua Di Cavalcanti s/n			1				
177	UBS Jardim América - Consultório 7	Rua Di Cavalcanti s/n			1				
178	UBS Jardim América - Consultório 8	Rua Di Cavalcanti s/n			1				



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94c0bde5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94c0bde5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
179	UBS Jardim América - Odontologia	Rua Di Cavalcanti s/n			1				
180	UBS Jardim América - Sala de Vacina	Rua Di Cavalcanti s/n			1				
181	UBS Jardim Jupira - Consultório 4	Rua Raul Pompéia s/n			1				
182	UBS Jardim Jupira - Gerência	Rua Raul Pompéia s/n			1				
183	UBS Jardim Jupira - Odontologia	Rua Raul Pompéia s/n			1				
184	UBS Jardim Paulo I - Consultório 4	Avenida Monsenhor Guilherme 431			1				
185	UBS Jardim São Paulo I - Farmácia	Avenida Monsenhor Guilherme 431			1				
186	UBS Jardim São Paulo I - Odontologia	Avenida Monsenhor Guilherme 431			1				
187	UBS Jardim São Paulo I - Recepção	Avenida Monsenhor Guilherme 431			1				
188	UBS Jardim São Paulo I	Avenida Monsenhor Guilherme 431			1				
189	UBS Jardim São Paulo I	Avenida Monsenhor Guilherme 431			1				
190	UBS Jardim São Paulo I	Avenida Monsenhor Guilherme 431			1				
191	UBS Jardim São Paulo II - Administração	Rua Jorge Sanwais s/n			1				
192	UBS Jardim São Paulo II - Consultório 1	Rua Jorge Sanwais s/n			1				
193	UBS Jardim São Paulo II - Consultório 2	Rua Jorge Sanwais s/n			1				
194	UBS Jardim São Paulo II - Consultório 3	Rua Jorge Sanwais s/n			1				
195	UBS Jardim São Paulo II - Consultório 4	Rua Jorge Sanwais s/n			1				
196	UBS Jardim São Paulo II - Consultório 5	Rua Jorge Sanwais s/n			1				
197	UBS Jardim São Paulo II - Consultório 6	Rua Jorge Sanwais s/n			1				
198	UBS Jardim São Paulo II - Odontologia	Rua Jorge Sanwais s/n			1				
199	UBS Jupira - Dra. Jamile	Rua Raul Pompéia s/n			1				
200	UBS Lagoa Dourada	Rua Gruta s/n			1				
201	UBS Lagoa Dourada	Rua Gruta s/n			1				
202	UBS Lagoa Dourada	Rua Gruta s/n			1				
203	UBS Lagoa Dourada	Rua Gruta s/n			1				
204	UBS Lagoa Dourada	Rua Gruta s/n			1				
205	UBS Lagoa Dourada	Rua Gruta s/n			1				
206	UBS Lagoa Dourada	Rua Gruta s/n			1				
207	UBS Lagoa Dourada	Rua Gruta s/n			1				
208	UBS Maracanã - Administração	Avenida República Argentina 2483			1				
209	UBS Maracanã - Consultório 1	Avenida República Argentina 2483			1				
210	UBS Maracanã - Consultório 2	Avenida República Argentina 2483			1				
211	UBS Maracanã - Consultório 2	Avenida República Argentina 2483			1				
212	UBS Maracanã - Fonoaudiologia - Fisioterapia	Avenida República Argentina 2483			1				
213	UBS Maracanã - Odontologia	Avenida República Argentina 2483			1				
214	UBS Maracanã - Sala De Vacina	Avenida República Argentina 2483			1				
215	UBS Maracanã - Sala Enfermeira Taciana	Avenida República Argentina 2483			1				
216	UBS Morumbi II - Acolhimento	Rua Eunápio de Queiroz s/n			1				



Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
217	UBS Morumbi II - Administração	Rua Eunápio de Queiroz s/n			1				
218	UBS Morumbi II - Consultório 1	Rua Eunápio de Queiroz s/n			1				
219	UBS Morumbi II - Consultório 2	Rua Eunápio de Queiroz s/n			1				
220	UBS Morumbi II - Consultório 2	Rua Eunápio de Queiroz s/n			1				
221	UBS Morumbi II - Consultório 4	Rua Eunápio de Queiroz s/n			1				
222	UBS Morumbi II - Consultório 5	Rua Eunápio de Queiroz s/n			1				
223	UBS Morumbi II - Consultório 6	Rua Eunápio de Queiroz s/n			1				
224	UBS Morumbi II - Odonto	Rua Eunápio de Queiroz s/n			1				
225	UBS Morumbi II - Recepção 02	Rua Eunápio de Queiroz s/n			1				
226	UBS Morumbi II - Vacina	Rua Eunápio de Queiroz s/n			1				
227	UBS Morumbi III - Acolhimento	Rua Cláudio Coutinho s/n			1				
228	UBS Morumbi III - Consultório 1	Rua Cláudio Coutinho s/n			1				
229	UBS Morumbi III - Consultório 2	Rua Cláudio Coutinho s/n			1				
230	UBS Morumbi III - Consultório 3	Rua Cláudio Coutinho s/n			1				
231	UBS Morumbi III - Consultório 4	Rua Cláudio Coutinho s/n			1				
232	UBS Morumbi III - Enfermagem 1	Rua Cláudio Coutinho s/n			1				
233	UBS Morumbi III - Enfermagem 2	Rua Cláudio Coutinho s/n			1				
234	UBS Morumbi III - Enfermagem 3	Rua Cláudio Coutinho s/n			1				
235	UBS Morumbi III - Enfermagem 4	Rua Cláudio Coutinho s/n			1				
236	UBS Morumbi III - Odonto	Rua Cláudio Coutinho s/n			1				
237	UBS Morumbi III - Recepção	Rua Cláudio Coutinho s/n			1				
238	UBS Morumbi III - Vacina	Rua Cláudio Coutinho s/n			1				
239	UBS Ouro Verde - Consultório 1	Rua Paulino Ferreira, esquina com Javier Koelbel			1				
240	UBS Ouro Verde - Consultório 2	Rua Paulino Ferreira, esquina com Javier Koelbel			1				
241	UBS Ouro Verde - Consultório 4	Rua Paulino Ferreira, esquina com Javier Koelbel			1				
242	UBS Ouro Verde - Consultório 5	Rua Paulino Ferreira, esquina com Javier Koelbel			1				
243	UBS Padre Monte - Consultório 17	Rua Paulino Ferreira, 236, Vila boa Esperança			1				
244	UBS Padre Monte - Consultório De Enfermagem 2	Rua Paulino Ferreira, 236, Vila boa Esperança			1				
245	UBS Padre Monte - Consultório Odontológico	Rua Paulino Ferreira, 236, Vila boa Esperança			1				
246	UBS Parque Presidente - Acolhimento	Rua da República 450			1				
247	UBS Parque Presidente - Consultório 1	Rua da República 450			1				
248	UBS Parque Presidente - Consultório 2	Rua da República 450			1				
249	UBS Parque Presidente - Sala De Vacina	Rua da República 450			1				
250	UBS Profilurb I	Rua Lulas 155			1				
251	UBS Portal	Rua Águia s/n			1				
252	UBS Portal	Rua Águia s/n			1				
253	UBS Portal	Rua Águia s/n			1				
254	UBS Portal	Rua Águia s/n			1				



Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
255	UBS Portal Da Foz - Administração	Rua Águia s/n			1				
256	UBS Portal Da Foz - Consultório 5	Rua Águia s/n			1				
257	UBS Portal Da Foz - Consultório 6	Rua Águia s/n			1				
258	UBS Portal Da Foz - Cosultório 2	Rua Águia s/n			1				
259	UBS Portal Da Foz - Odontologia	Rua Águia s/n			1				
260	UBS Porto belo - ADM	Avenida Zacarias Vitalino da Silva s/n			1				
261	UBS Porto Belo - Consultório 1 - Silvine	Avenida Zacarias Vitalino da Silva s/n			1				
262	UBS Porto Belo - Acolhimento	Avenida Zacarias Vitalino da Silva s/n			1				
263	UBS Porto Belo - Consultório 2 - Silvine	Avenida Zacarias Vitalino da Silva s/n			1				
264	UBS Vila C Velha - Esterelização	Rua A s/n			1				
265	UBS Porto Belo - Enfermagem 01	Avenida Zacarias Vitalino da Silva s/n			1				
266	UBS Porto Belo - Enfermagem 02	Avenida Zacarias Vitalino da Silva s/n			1				
267	UBS Porto Belo - Enfermagem 03	Avenida Zacarias Vitalino da Silva s/n			1				
268	UBS Porto Belo - Odontologia	Avenida Zacarias Vitalino da Silva s/n			1				
269	UBS Porto Belo - Vacina	Avenida Zacarias Vitalino da Silva s/n			1				
270	UBS Profilurb I	Rua Lulas 155			1				
271	UBS Profilurb I - ACS	Rua Lulas 155			1				
272	UBS Profilurb I - Acolhimento	Rua Lulas 155			1				
273	UBS Profilurb I - Consultório 4	Rua Lulas 155			1				
274	UBS Profilurb I - Consultório 3	Rua Lulas 155			1				
275	UBS Profilurb I - Gerência	Rua Lulas 155			1				
276	UBS Profilurb I - Odonto	Rua Lulas 155			1				
277	UBS Profilurb I - Vacina	Rua Lulas 155			1				
278	UBS Profilurb II	Rua Boto 400			1				
279	UBS Profilurb II	Rua Boto 400			1				
280	UBS Profilurb II	Rua Boto 400			1				
281	UBS Profilurb II	Rua Boto 400			1				
282	UBS Profilurb II	Rua Boto 400			1				
283	UBS Profilurb II	Rua Boto 400			1				
284	UBS Profilurb II - Assistência Social	Rua Boto 400			1				
285	UBS Profilurb II - Consultório 5	Rua Boto 400			1				
286	UBS Profilurb II - Consultório 7	Rua Boto 400			1				
287	UBS Profilurb II - Consultório 8	Rua Boto 400			1				
288	UBS Profilurb II - Consultório 17	Rua Boto 400			1				
289	UBS Profilurb II - Fonoaudiologo	Rua Boto 400			1				
290	UBS Profilurb II - Sala de Psicologia	Rua Boto 400			1				
291	UBS Profilurb II - Sala de Vacina	Rua Boto 400			1				
292	UBS São João - Odonto	Rua Mirim s/n, esquina com av. Gramado			1				
293	UBS São João - Consultório 2	Rua Mirim s/n, esquina com av. Gramado			1				



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
294	UBS São João - Consultório 3	Rua Mirim s/n, esquina com av. Gramado			1				
295	UBS São João - Farmácia	Rua Mirim s/n, esquina com av. Gramado			1				
296	UBS São João - Recepção - Eliete	Rua Mirim s/n, esquina com av. Gramado			1				
297	UBS São Roque - Consultório 1	Rua Caratinga s/n			1				
298	UBS São Roque - Consultório 2	Rua Caratinga s/n			1				
299	UBS São Roque - Consultório 3	Rua Caratinga s/n			1				
300	UBS São Roque - Consultório 5	Rua Caratinga s/n			1				
301	UBS São Roque - Odontologia	Rua Caratinga s/n			1				
302	UBS São Roque - Sala De Acs	Rua Caratinga s/n			1				
303	UBS Sol de Maio	Rua Waldemar Leonardo Matte s/n			1				
304	UBS Sol de Maio - Odonto	Rua Waldemar Leonardo Matte s/n			1				
305	UBS Sol De Maio - Consultório 1	Rua Waldemar Leonardo Matte s/n			1				
306	UBS Sol De Maio - Consultório 2	Rua Waldemar Leonardo Matte s/n			1				
307	UBS Três Lagoas - Sala Enfermeiro	Rua Camorim 700			1				
308	UBS Três Bandeiras - Odonto	Rua José Soares de Araujo 568			1				
309	UBS Três Bandeiras	Rua José Soares de Araujo 568			1				
310	UBS Três Bandeiras - Consultório 1 - Márcia	Rua José Soares de Araujo 568			1				
311	UBS Três Bandeiras - Consultório 3	Rua José Soares de Araujo 568			1				
312	UBS Três Lagoas	Rua Camorim 700			1				
313	UBS Três Lagoas - Consultório 2	Rua Camorim 700			1				
314	UBS Vila - Consultório 1	Rua Camorim 700			1				
315	UBS Vila Adriana - Consultório 2	Alameda das Campânulas s/n			1				
316	UBS Vila Adriana - Consultório 2 - Enfermagem	Alameda das Campânulas s/n			1				
317	UBS Vila Adriana - Consultório 3 - Acs	Alameda das Campânulas s/n			1				
318	UBS Vila Adriana - Consultório 5	Alameda das Campânulas s/n			1				
319	UBS Vila Adriana - Vacina	Alameda das Campânulas s/n			1				
320	UBS Vila C Nova - Consultório 8	Rua O s/n			1				
321	UBS Vila C Nova - Odonto	Rua O s/n			1				
322	UBS Vila C Nova - ACS	Rua O s/n			1				
323	UBS Vila C Nova	Rua O s/n			1				
324	UBS Vila C Nova	Rua O s/n			1				
325	UBS Vila C Nova	Rua O s/n			1				
326	UBS Vila C Nova	Rua O s/n			1				
327	UBS Vila C Nova - Consultório 2	Rua O s/n			1				
328	UBS Vila C Nova - Consultório 4	Rua O s/n			1				
329	UBS Vila C Nova - Consultório 5	Rua O s/n			1				
330	UBS Vila C Nova - P.S - Recepção	Rua O s/n			1				
331	UBS Vila C Nova - Odonto	Rua O s/n			1				



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94c0db5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
332	UBS Vila C Nova - Sala de Vacina	Rua O s/n			1				
333	UBS Vila C Velha	Rua A s/n			1				
334	UBS Vila C Velha	Rua A s/n			1				
335	UBS Vila C Velha	Rua A s/n			1				
336	UBS Vila C Velha	Rua A s/n			1				
337	UBS Vila C Velha	Rua A s/n			1				
338	UBS Vila C Velha	Rua A s/n			1				
339	UBS Vila C Velha	Rua A s/n			1				
340	UBS Vila C Velha - Consultório 1	Rua A s/n			1				
341	UBS Vila C Velha - Consultório 5	Rua A s/n			1				
342	UBS Vila C Velha - Consultório 6	Rua A s/n			1				
343	UBS São Roque - Farmácia	Rua Caratinga s/n			1				
344	UBS Vila C Velha - Fisioterapia	Rua A s/n			1				
345	UBS Vila Carimã - Administração	Rua Atalaia s/n			1				
346	UBS Vila Carimã - Consultório 1	Rua Atalaia s/n			1				
347	UBS Vila Carimã - Consultório 2	Rua Atalaia s/n			1				
348	UBS Vila Iolanda - Consultório 7	Rua Vereador Moacir Pereira 900			1				
349	UBS Vila Iolanda - Acs	Rua Vereador Moacir Pereira 900			1				
350	UBS Vila Iolanda - Consultório 1	Rua Vereador Moacir Pereira 900			1				
351	UBS Vila Iolanda - Consultório 2	Rua Vereador Moacir Pereira 900			1				
352	UBS Vila Iolanda - Consultório 3	Rua Vereador Moacir Pereira 900			1				
353	UBS Vila Iolanda - Consultório 4	Rua Vereador Moacir Pereira 900			1				
354	UBS Vila Iolanda - Consultório 5	Rua Vereador Moacir Pereira 900			1				
355	UBS Vila Iolanda - Odontologia	Rua Vereador Moacir Pereira 900			1				
356	UBS Vila Iolanda - Recepção	Rua Vereador Moacir Pereira 900			1				
357	UBS Vila Iolanda - Sala De Vacina	Rua Vereador Moacir Pereira 900			1				
358	UPA Walter - Enfermaria Covid	Avenida Mário Filho s/n			1				
359	UPA Walter - Consultório 3	Avenida Mário Filho s/n			1				
360	UPA Walter - Sala Vermelha	Avenida Mário Filho s/n			1				
361	UPA Walter - Farmácia	Avenida Mário Filho s/n			1				
362	UPA Walter - Acolhimento	Avenida Mário Filho s/n			1				
363	UPA Walter - Almoarifado	Avenida Mário Filho s/n			1				
364	UPA Walter - Epidemiologia	Avenida Mário Filho s/n			1				
365	UPA Walter - RH	Avenida Mário Filho s/n			1				
366	UPA Walter - Consultório 2	Avenida Mário Filho s/n			1				
367	UPA Walter - Acolhimento	Avenida Mário Filho s/n			1				
368	Unidade Móvel	Unidade Móvel			1				
369	Zoonoses - Laboratório	Avenida Maceió 1511			1				
370	Diretoria de Supervisão e Controle	Avenida Brasil 1637					1		



Autenticado com senha por SANDRO LOPES EBBING - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 17:55:34, PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:13:08, ANDRE DA SILVA BRITTO - SIGNATÁRIO - 28/05/2026 às 18:33:44, GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA - SIGNATÁRIO - 29/05/2026 às 08:37:37 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 09:02:01
Documento Código: 3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c>



Autenticado com certificado digital por FABIO DOS REIS FERREIRA - RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - INTERINO - 29/05/2026 às 13:32:44 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL (STIM) - 29/05/2026 às 16:39:11
Documento Código: d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d - consulta à autenticidade em
<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c

d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
371	Vigilância Sanitária - Ilha 2	Rua Francisco Guaraná Menezes 665					1		
372	DIAB	Avenida Brasil 1637						1	
373	Gabinete - Márcia	Avenida Brasil 1637						1	
374	Zoonoses - CPD Bloco 3	Avenida Maceió 1511						1	
TOTAL			54	40	275	—	2	3	—



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Total de equipamentos: 22 | Unidades: 22

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	Corregedoria - Comissão Administrativa	Av. Juscelino Kubitscheck, 337 - Centro -		1					
2	Corregedoria - Recepção	Av. Juscelino Kubitscheck, 337 - Centro -		1					
3	Guarda Municipal - Almoxarifado Administrativo	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico		1					
4	Guarda Municipal - COPGM	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico		1					
5	Guarda Municipal - DVADV	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico		1					
6	Guarda Municipal - DVGIS	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico			1				
7	Guarda Municipal - DVOPL - Divisão Operacional	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico		1					
8	Guarda Municipal - DVPLJ	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico		1					
9	Guarda Municipal - DVSPT	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico		1					
10	Guarda Municipal - Monitoramento	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico			1				
11	Guarda Municipal - Observatório de Segurança	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico		1					
12	Guarda Municipal - Oficina	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico		1					
13	Guarda Municipal - Recepção	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico	1						
14	Guarda Municipal - Sala da Crise	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico		1					
15	Guarda Municipal - Sala da Escola	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico		1					
16	Guarda Municipal - Sala Maria da Penha	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico		1					
17	Guarda Municipal - Sala Monitoramento Alarme	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico		1					
18	CEFOR	Av. Juscelino Kubitscheck, 337 - Centro		1					
19	6ª SDP - Subdivisão Policial	Av. Paraná, 2707 - Monjolo			1				
20	Guarda Municipal - DVCPM	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico					1		
21	Diretoria - Protocolo	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico				1			
22	Guarda Municipal - Recepção	Rua Edgard Schimmelpfeng, 43 - Centro Cívico					1		
TOTAL			1	15	3	1	2	—	—



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d

SECRETARIA DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL

Total de equipamentos: 3 | Unidades: 3

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	Corredor Secretário	Av. Brasil, 1637 - Centro	1						
2	Diretoria de telecomunicações	Av. Brasil, 1637 - Centro		1					
3	Diretoria engenharia de software	Av. Brasil, 1637 - Centro			1				
TOTAL			1	1	1	—	—	—	—



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cdbc5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Total de equipamentos: 6 | Unidades: 6

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	Administrativo - Financeiro	Av. das Cataratas, 2330 - Vila Yolanda		1					
2	Divisão Apoio Eventos e Turismo Local	Av. das Cataratas, 2330 - Vila Yolanda		1					
3	COMTUR	Av. das Cataratas, 2330 - Vila Yolanda		1					
4	Agência T.	Av. das Cataratas, 2330 - Vila Yolanda		1					
5	Projeto Foz Conhecendo Foz	Av. das Cataratas, 2330 - Vila Yolanda	1						
6	Administrativo - Financeiro	Av. das Cataratas, 2330 - Vila Yolanda					1		
TOTAL			1	4	—	—	1	—	—



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



SECRETARIA DE GOVERNO

Total de equipamentos: 1 | Unidades: 1

Nº	Unidade / Local de Instalação	Endereço	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7
1	Assuntos Internacional - Diretoria	Praça Getulio Vargas, 280 - Centro	1						
TOTAL			1	—	—	—	—	—	—



3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cddb5e58c



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**

Número: **111/2026**

Assunto: **TR OUTSOURCING - PÓS PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdbe5e58c>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
3c5ad4d4-d726-44ac-ae63-94cbdbe5e58c

Hash do Documento

113A43BCF00CDB7C46A3F6C5B0C2A525DF3A966A9ACA51BF3FD5CA1A6910638D

Anexos

TR PÓS PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.DOCX.pdf - 81569787-7c83-4cb1-8b82-27125f121bc9
ANEXO I _TR_ESPECIFICACAO_EQUIPAMENTOS_V4DOCX (1).pdf - abd390f5-4b7f-43b8-90c7-6d15e3aa3a35
ANEXO II _TR_DISTRIBUICAO_EQUIPAMENTOS (1) (1).pdf - 0195b676-c235-4d2c-a2f1-88839f3a1249

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 29/05/2026 é(são) :

SANDRO LOPES EBBING (Signatário) - CPF: ***38132953** em 28/05/2026 17:55:34 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

GREGORY ANTONIO CAMPANER PEREIRA (Signatário) - CPF: ***21931942** em 29/05/2026 8:37:37 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

PEDRO THIAGO DE SOUZA GUIMARÃES (Signatário) - CPF: ***79669914** em 28/05/2026 18:13:08 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

ANDRE DA SILVA BRITTO (Signatário) - CPF: ***63852707** em 28/05/2026 18:33:44 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

LUIZ NINOFF TEIXEIRA (Signatário) - CPF: ***39480662** em 29/05/2026 9:02:01 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas nº 280, inscrita sob o CNPJ/MF nº 76.206.606/0001-40, doravante CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Joaquim Silva e Luna e, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante CONTRATADA, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa. Considerando, as atribuições legais conferidas ao gestor municipal e, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo Contratual, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente termo contratual é a *prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão, com remuneração baseada em franquia, mais cobrança por páginas excedentes, com o fornecimento de equipamentos novos de primeiro uso, com fornecimentos de insumos, exceto (papel), incluindo assistência, garantia e suporte técnico especializado, com manutenção preventiva e corretiva, durante todo o período contratual, incluindo a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas*, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e edital de licitação do Pregão Eletrônico nº ____/2026, trazido através do **Processo Digital nº 27538/2026** e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, demais disposições legais, no que couber.

Vinculam-se a este, independentemente de transcrição e anexação, o Termo de Referência, o Edital da Licitação supracitada; a Proposta da CONTRATADA, parecer de julgamento, legislação pertinente à espécie e eventuais anexos dos documentos supracitados.

Parágrafo Primeiro - Serão incorporadas a este contrato, mediante Termos Aditivos, quaisquer modificações que sejam necessárias durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações no objeto, especificações, prazos e/ou normas gerais, com as devidas justificativas, em conformidade com os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo - A assinatura do presente contrato indica que a CONTRATADA possui plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se às normas da lei específica e a totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Parágrafo Terceiro - O Sistema Eletrônico Oficial Municipal utilizado para elaboração e validação legal do presente documento é o SISTEMA DE INFORMAÇÕES DIGITAIS (SID). A assinatura eletrônica e a elaboração do documento estão amparadas pelo Decreto nº 28.900, de 20 de janeiro de 2021; Lei nº 4.536, de 4 de setembro de 2017, que autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nº 3.971, de 17 de Abril de 2012 e 4.057, de 19 de Dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx), perfazendo o valor total, global, o montante de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Foz do Iguaçu/PR e serão atendidas pela(s) seguinte(s) dotação (ões):

a) 19.003.04.126.0170 2059 3.3.90.40 1.000/1.505

CLÁUSULA QUARTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Termo de Referência. 1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 3.1. A prestação efetiva dos serviços no período de referência, conforme as condições, requisitos técnicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;
 - 3.2. O cumprimento dos níveis de serviço (SLA) e dos indicadores definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme Anexo específico;
 - 3.3. Os registros de monitoramento, relatórios técnicos, evidências operacionais, sistema de chamados e demais informações disponibilizadas pela contratada e validadas pela fiscalização;
 - 3.4. O ateste formal da execução pelo fiscal do contrato, após verificação da conformidade dos serviços prestados; a aplicação de glosas, quando cabíveis, decorrentes do descumprimento dos indicadores de desempenho ou de obrigações contratuais, nos termos do Anexo de IMR/SLA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- e da Tabela de Glosas. 3.5. O pagamento mensal será efetuado com base no valor devido após a aplicação das eventuais glosas e ajustes apurados no período de referência, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e no contrato.
4. Do Recebimento - O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma, na hipótese de prestação de serviços: a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, no prazo de 05 (cinco) dias quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnicas previamente definidas no contrato; b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado no prazo de 10 (dez) dias que comprove o atendimento das exigências contratuais.
 5. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato;
 6. No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.
 7. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.
 8. Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.
 9. A Comissão será designada por no mínimo dois servidores, um deles obrigatoriamente sendo o fiscal técnico do contrato, para os casos de contratações de fornecimento que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso I do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para os casos de contratações de serviços que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
 10. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
 11. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere à parcela a ser paga.
 12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal: 12.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo. 17.1. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento. 17.2. Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções; 17.3. Emitir-se-á Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e 17.4. Comunicar-se-á à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização. 17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para a Seção de Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
16. 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.
17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
19. Liquidação - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal.
20. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural, pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: 3.1. O prazo de validade; 3.2. A data da emissão; 3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante; 3.4. O período respectivo de execução do contrato; 3.5. O valor a pagar; e 3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
22. 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;
23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou 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.
24. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
25. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou 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.
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. Prazo de Pagamento - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação municipal.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

30. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica em que a despesa originalmente estava inscrita.
31. No caso de insuficiência de recursos financeiros para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, mantendo-se o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
32. Após o prazo para pagamento, incidirá atualização monetária com base na variação do IPCA, proporcional aos dias de atraso.
33. Forma de Pagamento - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
36. 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.
37. A CONTRATADA 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.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação inicial é de **36 (trinta e seis) meses**, contados da formalização/celebração deste (data do contrato), prorrogável por períodos de vinte e quatro meses, até dez anos, sendo a última prorrogação de doze meses, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a Administração utilizará de forma recorrente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA SEXTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



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.
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.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
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.
6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
7. As disposições previstas no Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 32.398/2024.
8. 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, conforme as competências definidas na legislação municipal. 8.1. 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. 8.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. 8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. 8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. 8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
9. 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, conforme as competências definidas na legislação municipal. 9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. 10.1. 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, conforme as competências definidas na legislação municipal. 10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. 10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações. 10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
12. 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.
13. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA COMUNICAÇÃO E/OU CANAIS DE CONTATO

As partes contratantes acordam que toda a comunicação relacionada a este contrato será realizada por meio eletrônico, através do(s) seguinte(s) endereço(s) de e-mail: xxxxxxxxxxxx, o qual será o meio preferencialmente utilizado para as comunicações dos agentes públicos da Administração Municipal e caso seja alterado o e-mail, a CONTRATADA deverá formalmente comunicar a Administração Municipal por meio de protocolo eletrônico formal.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



Caso haja necessidade de comunicação por telefone, as partes deverão entrar em contato através dos seguintes números: xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS e DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Após o recebimento de comunicação formal do gestor do CONTRATO para o início dos serviços, a CONTRATADA deverá instalar os equipamentos, com as características discriminadas no Termo de Referência, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, sendo que os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data da certificação pelo gestor do contrato acerca do pleno funcionamento de cada equipamento, após a sua mensuração mensal de impressões.
2. A CONTRATADA receberá as informações de pessoa de contato de cada órgão e setor e deverá agendar, com antecedência de 48 horas, a data de instalação das máquinas, junto a cada órgão e setor da Prefeitura de Foz do Iguaçu.
3. A instalação de equipamentos tecnicamente superiores ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pela CONTRATANTE.
4. A manutenção preventiva deverá ocorrer trimestralmente ou em período menor, caso estabelecido no manual do equipamento, e as corretivas dos equipamentos, sempre que for necessário, bem como a reposição de materiais e insumos deverão ser realizadas nos dias de expediente, no horário de 08 às 12h e de 13 às 17h de segunda a sexta-feira.
5. Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondicionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas.
6. Entende-se como manutenção corretiva a manutenção não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais e não iminentes das máquinas.
7. Os chamados para serviços técnicos e reposição de material deverão ser atendidos nos prazos estabelecidos no Índice de Medição de Resultado (IMR).
8. Ao atenderem ao chamado, o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá (ão) estar com o material de reposição e/ou portando ferramentas adequadas e instrumentos de teste para executar diagnóstico e manutenção no local. As peças defeituosas poderão ser substituídas dentro das dependências da CONTRATANTE.
9. Nenhuma máquina deverá ser removida ou transferida do local em que foi instalada sem o consentimento formal da CONTRATANTE.
10. Deverão ser instalados equipamentos novos de primeiro uso.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



11. Devido às características do serviço, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativas/evolutivas) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;
12. A contratada deve disponibilizar a contratante um canal de atendimento via e-mail, sistema de helpdesk, telefone ou outro em dias e horários comerciais.
13. Os chamados devem ser registrados com número de protocolo para fácil identificação do atendimento e sua situação atual.
14. Quando requerido for, a contratada deverá fornecer relatório detalhado dos atendimentos realizados nos quais constem protocolo, data de abertura, data de solução, equipamento e descritivo das atividades realizadas, no mínimo.
15. Não deve haver mão de obra exclusiva e específica para este contrato, portanto, quaisquer encargos, tributos ou outros que caracterizem este tipo de atividade são de inteira responsabilidade da contratada.
16. A contratada deve disponibilizar profissionais com capacidade técnica compatível com a atividade a ser realizada.
17. Todos os pedidos de atendimento ou correção, aqui denominados chamados, devem ser registrados e devem observar os atributos de detalhamento, precisão, expressão da verdade e atualização.
18. A contratada deve disponibilizar, quando for o caso, equipamento adicional ou substituto, em casos em que a solução definitiva requer tempo maior de resolução do problema. Tal necessidade deve ser informada e aceita pela gestão de contrato.
19. Os equipamentos substituídos devem ter características iguais ou superiores àqueles ofertados no certame e devidamente avaliado e aceito pela equipe de acompanhamento do contrato.
20. Se constatada a ocorrência de defeito ou falha, deverão ser executadas todas as instalações, configurações e quaisquer outras atividades necessárias para o completo restabelecimento da solução.
21. Toda a logística operacional e de transporte de equipamentos deverá ocorrer sob as expensas da contratada e sob sua inteira responsabilidade.
22. Um chamado será dado como concluído ao término do trabalho realizado pela empresa, com a solução integral do problema apresentado no chamado, mediante ateste e concordância do fiscal técnico ou setorial.
23. As atividades de manutenção preventivas deverão obedecer às recomendações do fabricante ou respeitando-se uma periodicidade de 6 meses ou ainda quando for requisitada pela contratante, observando-se atividades como: limpeza e lubrificação; ajustes e regulagens de qualquer acionador mecânico; substituição de peças desgastadas ou defeituosas; instalação e atualização de software e firmwares.
24. A contratante poderá realizar a substituição dos suprimentos, consumíveis e insumos fornecidos pela contratada, mediante treinamento prévio da equipe designada. 14.1. A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos insumos fornecidos, bem como





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- por eventuais danos decorrentes de sua utilização, incluindo custos de manutenção, substituição de peças ou equipamentos, quando aplicável.
25. A contratada deverá atuar freqüentemente com a monitoria da vida útil de suprimentos, consumíveis e insumos de forma a prever e planejar a remessa antecipada desses, evitando-se a interrupção dos serviços.
 26. Os suprimentos deverão ser novos, compatíveis com os equipamentos, com desempenho e rendimento equivalentes aos especificados pelo fabricante, não podendo ocasionar danos aos equipamentos ou prejuízo à qualidade das impressões e manter um estoque de segurança para que seja mantido o serviço de reprografia nas secretarias até a chegada de novos suprimentos;
 27. A contratada ficará responsável pelo recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como de resíduos de manutenção e limpeza de equipamentos, que deverão ser tratados segundo a legislação ambiental vigente e melhores práticas.
 28. Quaisquer alegações da contratada relativas às instalações prediais (ambiente, rede elétrica, rede lógica) ou à utilização dos equipamentos deverão ser comprovadas tecnicamente por meio de laudos detalhados e conclusivos, emitidos por profissional ou entidade tecnicamente habilitada, podendo incluir o fabricante ou assistência técnica autorizada, quando aplicável. Os referidos laudos deverão ser submetidos à análise e validação da contratante.
 29. Caso documentos desta natureza não sejam apresentados, a contratada deverá prosseguir com o atendimento, não serão admitidas suposições técnicas sem fundamentação e alegações baseadas em relatos de terceiros.
 30. Implantação, alusiva ao processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros:
 31. Os serviços serão realizados, a expensas da CONTRATADA, nas secretarias e órgãos da Administração Direta da Prefeitura de Foz do Iguaçu;
 32. O serviço deve ser implantado e operacional com cinquenta por cento dos equipamentos em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura dos respectivos contratos, sendo o restante em igual período;
 33. Os custos logísticos de transporte e distribuição dos equipamentos deverão ser integralmente cobertos pela CONTRATADA, inclusive eventuais seguros e outros custos relacionados;
 34. Os equipamentos devem funcionar sem necessidade de transformadores de energia para garantia do correto funcionamento dos equipamentos a serem instalados. Em caso de necessidade de estabilizadores, estes deverão ser novos, de primeiro uso e sem custo adicional para o CONTRATANTE.
 35. A solução deverá garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações processadas, observando boas práticas de segurança da informação e, quando aplicável, a legislação de proteção de dados pessoais.
 36. 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;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

37. Fazer cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (*inciso XVII, do Artigo 92 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021*);
38. A obrigação, da CONTRATADA, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta (*inciso XVI, do Artigo 92 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021*).

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Promover o cumprimento do Contrato e documentos correlatos;
2. Dirimir eventuais dúvidas da CONTRATADA;
3. Cumprir os termos e prazos descritos no Termo de Referência;
4. Assegurar livre acesso das pessoas credenciadas pela CONTRATADA para execução dos serviços;
5. Efetuar os pagamentos devidos, nos termos contratados.
6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
7. Fiscalizar a prestação de serviços, comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que necessitem sua imediata intervenção.
8. Controlar e acompanhar toda a execução do contrato.
9. Quando solicitado, fornecer as informações e documentos exigidos, para que a CONTRATADA obtenha e mantenha válidas e vigentes as licenças aplicáveis.
10. Responder eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias.
11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
13. Observar, no que couberem, as regras do artigo 306, do Decreto Municipal nº 32398/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



2. A fiscalização comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências que forem verificadas nos itens entregues, para correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;
3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
4. *A designação dos agentes públicos indicados para o desempenho da fiscalização foi fundamentada no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, e conforme o Art. 22, inciso VI, do Decreto Municipal nº 32.398/2024, segue dados dos gestores e fiscais ao final subscritos, bem como do Ordenador de Despesas, Luiz Ninoff Teixeira.*
5. *A Gestão do Contrato será exercida por André da Silva Britto, matrícula no 17894.01, Diretor de TI e Cibersegurança; e a Fiscalização do Contrato será dividida entre o Fiscal Técnico, Gregory Antônio Campaner Pereira, matrícula nº 20989.02, Agente Administrativo Júnior e o Fiscal Administrativo, Keila André da Silva, matrícula nº 22832.01.*
6. No exercício de suas funções, eles incumbirão providências para o acompanhamento e a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas para a execução regular e efetiva dos trabalhos por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

1. O reajuste será realizado de ofício pelo gestor do contrato, formalizado mediante apostila pela Gerência de Apoio a Licitações do Departamento de Compras e Licitações.
2. Os preços serão reajustados anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação considerado como referência a data de elaboração do relatório de pesquisa de preços que embasou a estimativa, conforme estabelecido na legislação vigente.
3. O índice de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
4. Em caso de descontinuidade ou substituição do índice adotado, será aplicado o índice que vier a substituí-lo ou, na sua ausência, outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos, mediante acordo entre as partes, assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUSTENTABILIDADE

1. A execução do objeto deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade, em consonância com o art. 144 da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Sustentáveis. Sem prejuízo de outros que venham a ser especificados, constituem requisitos mínimos de sustentabilidade:

2. Utilização de equipamentos com eficiência energética compatível com os padrões vigentes;
3. Racionalização do consumo de papel e insumos, com incentivo à impressão consciente e controlada;
4. Destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners, peças e equipamentos substituídos;
5. Adoção de práticas que reduzam a geração de resíduos sólidos durante a execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.
5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
7. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratadas o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto à eventual descarte realizado.
10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.
14. Demais condições previstas no Edital de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Será admitida a subcontratação parcial, de natureza acessória e não essencial, desde que não recaia sobre as atividades nucleares do objeto contratado e não implique transferência da responsabilidade técnica e contratual da CONTRATADA.
2. Poderão ser subcontratadas, mediante prévia anuência formal da Administração, atividades acessórias, tais como: I – serviços de transporte e logística de equipamentos; II – seguro dos equipamentos; III – descarte ambientalmente adequado de resíduos e consumíveis; IV – serviços pontuais de instalação elétrica ou adequação predial, quando necessários; V – serviços de conectividade ou hospedagem em nuvem, quando aplicável.
3. A subcontratação não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral perante a Administração quanto à execução do objeto, qualidade do serviço, cumprimento do SLA, observância da LGPD e demais obrigações contratuais.
4. A CONTRATADA permanecerá como única responsável técnica e juridicamente pelo cumprimento do contrato, inclusive por eventuais falhas cometidas por subcontratadas.
5. A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
6. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS GARANTIAS DA CONTRATAÇÃO e EXECUÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. A contratada deverá apresentar à Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias contado da data de homologação, prestação da garantia pelo contratado, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará na aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor global do contrato por dia de atraso, até o máximo de 1,75% (um inteiro e setenta e cinco centésimos por cento).
3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, inc. I da Lei nº 14.133, de 2021.
4. Persistindo o atraso, a Administração poderá reter o valor da garantia de 5% da fatura mensal, até a regularização.
5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 6 (seis) meses após o término da execução contratual.
6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, independentemente de provocação por parte deste Município.
7. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
8. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
9. Seguro-garantia;
10. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
11. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
12. A Garantia de Execução do Contrato assegurará o pagamento:
13. De prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
14. De prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
15. Das multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
16. Das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificada.
18. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
19. Caso fortuito ou de força maior;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

20. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
21. Descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE; e
22. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.
23. Cabe ao Gestor do Contrato promover o controle sistemático das garantias contratuais prestadas pela Contratada, competindo-lhe assegurar a instrução processual com a respectiva junção dos comprovativos de recolhimento.
24. No exercício do controle referido no item anterior, o Gestor deverá monitorizar permanentemente a adequação da vigência e do valor da garantia, exigindo a sua atualização ou reforço sempre que houver alterações no valor total do contrato ou prorrogações do prazo de execução que assim o exijam.
25. Verificado o cumprimento integral das obrigações contratuais e a inexistência de penalidades pendentes de pagamento ou danos a reparar, o Gestor deverá propor formalmente à autoridade competente a liberação da garantia em favor da Contratada.
26. A proposta de liberação da garantia deverá ser efetuada com observância dos prazos regulamentares previstos na legislação vigente, após a emissão do termo de recebimento definitivo do objeto;
27. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução do Contrato, em consonância com o disposto no art. 100 da Lei nº 14.133, de 2021, e sua extinção será comprovada pelo recebimento do objeto do contrato nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, além das hipóteses previstas nesta Contratação, findo o prazo disposto no parágrafo segundo desta Cláusula.
28. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
29. Será considerada extinta a garantia: 16.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhadas de declaração da Unidade Requisitante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
30. Vencido o prazo de validade da Garantia, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA MATRIZ DE RISCO

Em razão da natureza do objeto contratado, cuja execução envolve relativa complexidade, mas não configura obra ou serviço de engenharia de grande vulto e, não adota os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, não se aplica a obrigatoriedade legal de elaboração de matriz de alocação de riscos, nos termos do art. 94 do Decreto Municipal nº 32.398/2024.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o disposto no **Art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021**, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS SANÇÕES

Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 32.398/2024, resguardado o direito à ampla defesa.

O descumprimento dos níveis de serviço (SLA) e indicadores de desempenho previstos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ensejará a aplicação de glosas financeiras, de natureza compensatória, incidentes sobre o valor mensal do(s) serviço(s) afetado(s), conforme critérios e percentuais definidos no Anexo do TR- IMR, SLA e Tabela de Glosas.

As glosas destinam-se à recomposição do valor pago em razão da prestação inadequada do serviço e não possuem natureza sancionatória, não afastando a obrigação de restabelecimento integral dos serviços.

A aplicação de glosas não impede a adoção de outras medidas administrativas, quando caracterizada infração contratual distinta ou reiterada.

A multa moratória será aplicada nos casos de atraso no cumprimento de obrigações contratuais, inclusive atraso na implantação, na entrega de marcos contratual ou na execução de determinações formais da Administração.

A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.

Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de mora, ou caracterizada a inexecução total ou parcial do contrato, será aplicada multa compensatória, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

A multa compensatória será de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da obrigação inadimplida ou da parcela contratual não executada.



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
7. Atraso na liberação das áreas sujeitas à desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, ao Decreto Municipal nº 32.398/2024 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE divulgará o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, condição indispensável para sua eficácia e seus aditamentos, bem como a divulgação no respectivo sítio oficial (Diário Oficial Municipal-DOM) na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do Termo de Contrato, que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Justas e Contratadas firmam as partes o presente instrumento contratual, que será assinado de forma eletrônica e/ou digital, na plataforma disponibilizada pelo Município de Foz do Iguaçu, garantida a eficácia das Cláusulas, publicado ainda em diário oficial do município, para que produza seus efeitos legais.

Foz do Iguaçu/PR, xx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

Documento assinado de forma digital/eletrônica, cfe Decreto nº 28.900/2021-PMFI.



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III - DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ____/2026.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr _____, DECLARA, sob as penas da lei:

- Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato/ata de registro de preços, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.
- Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.
- Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.
- A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.
- Declara neste ato que: (i) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (ii) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ 2026.

Nome (Responsável ou Representante Legal)

(assinatura e carimbo e/ou digital)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR PARA ME/EPP

À

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

Agente de Contratação

Pregão Eletrônico nº ____/2026.

A empresa [inserir empresa], inscrita no CNPJ nº [inserir CNPJ], por intermédio do(a) Sr.(a) [Representante Legal], portador(a) do CPF nº [Número do CPF], em atendimento ao previsto no item 6.2.1 do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2026, **DECLARA**, sob as penas da lei que:

- Se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.
- Não se enquadra em nenhuma das hipóteses do art. 3º, § 4º da Lei Complementar 123/2016:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V - cujo sócio ou titular de fato ou de direito seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

XII - que tenha filial, sucursal, agência ou representação no exterior.

- No ano-calendário de realização da licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, perfazendo o total de R\$ _____, conforme detalhado abaixo:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Nome do órgão/empresa	Vigência do contrato	Valor total do contrato*
		R\$
		R\$
Valor total dos contratos		

*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado

Nome, carimbo e assinatura
(Representante legal da Empresa)
(CPF nº: _____)



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO V - PROPOSTA DE PREÇOS (Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)

À
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Diretoria de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº ____/2026.

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
IE _____
Endereço: _____
Tel/Fax: _____ CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
Banco _____ Agência Bancária _____ Conta Corrente nº _____

Em atenção ao Pregão em epígrafe, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento do objeto, conforme abaixo:

Item	Especificação do Item	Qtde	Valor Unitário R\$	Valor Mensal R\$	Valor total anual R\$
TOTAL R\$					

Condições de liquidação e pagamento: até 30 (trinta) dias.

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como a Minuta de Contrato que o integra e concorda com o Termo de Referência e demais Anexos do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



A proponente declara que no preço estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

Na execução do objeto da licitação, observaremos, rigorosamente, as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra que garanta a qualidade igual superior, assumindo, desde, já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

Local, ____ de _____ de 2026.

Nome (Responsável ou Representante Legal)

(assinatura e carimbo e/ou digital)



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ - UASG - 987563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VI – MODELO DE CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTES

CONVOCAÇÃO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

A Secretaria _____, com fundamento no que dispõe o Art. 90, § 2º e §4º, da Lei 14.133/21, nos termos do item 15 do Edital, convoca todos os licitantes remanescentes do Pregão Eletrônico/Concorrência n.º ____/____ para, em ____ horas, manifestarem interesse na celebração do contrato que tem por objeto _____, nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor ou, no mesmo ato, apresentem sua melhor oferta, já acompanhadas de proposta, planilha de custos e documentos de habilitação. Em anexo, seguem o Edital, ata do certame, contrato em rescisão e eventuais apostilamentos e aditivos, se houver, com as informações necessárias para manifestação do interesse.



d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**

Número: **33/2026**

Assunto: **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 033/2026 - RETIFICADO**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
d36cb31b-d3c4-45ab-9bd4-2f73770ceb0d

Hash do Documento

2D66CDEB577DC653C8369487CFB0961DF4122A142EEE752E37DC20DC1699DE45

Anexos

33 - PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 1.pdf - **e6eb1df5-0d7d-40de-8542-554dbe37a14c**

33.1 - MANIFESTAÇÃO STIM.pdf - **873aa4f2-eb6b-42af-ae20-351b2e83d0c0**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA- N° 111-2026 RETIFICADO.pdf - **f471fc74-7146-4e70-8a0b-88311c3074e3**

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO.pdf - **9cfd5a82-9222-40e4-b2c6-1ac815d73eab**

ANEXO III - DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO.pdf - **d5bca078-6b12-44fa-84f2-71a8ea020eb6**

ANEXO IV - DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR EPP.pdf - **14a8cc66-cf32-40e8-adfc-839bebfbc7d3**

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.pdf - **6992c19f-bc80-4ba3-9b58-2ce809dfe583**

ANEXO VI - MODELO DE CONVOCAÇÃO REMANESCENTES.pdf - **77ab3b09-ae83-402d-b4a9-7503e847ceca**

PE 033 - OUTSOURCING.pdf - **ce34d98a-b86c-4cf5-aad6-984e1b0c1d5c**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 29/05/2026 é(são) :

FABIO DOS REIS FERREIRA (Signatário) - CPF: ***84037985** em 29/05/2026 13:32:44 - **OK**

Tipo: Assinatura Digital

LUIZ NINOFF TEIXEIRA (Signatário) - CPF: ***39480662** em 29/05/2026 16:39:11 - **OK**

Tipo: Assinatura Digital



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTES DOCUMENTOS ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.