



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

TERMO DE REFERÊNCIA SOLICITAÇÃO Nº 253/2025

UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Administração	
Responsável pela Demanda: Izaias Ferreira de Lima	
Função ocupada: Secretário	
Telefone: (44) 3521- 8900	E-mail: adm25@goioere.pr.gov.br

1. INFORMAÇÕES DA DEMANDA

1.1 Descrição do objeto

REGISTRO DE PREÇO, visando contratações futuras de empresa para prestação de SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO de TOLDOS, PLACAS, OUTDOOR, LETRAS CAIXA, PAINEIS, FAIXAS, BANNER, ADESIVOS, PAREDE DE DRYWALL, DIVISÓRIA, PORTA e CONFECÇÃO de CRACHÁ, REVELAÇÃO DE FOTOS, PLASTIFICAÇÃO, PLOTAGENS, para atender a demanda das Secretarias do Município de Goioerê-PR.

1.2 Forma de contratação sugerida

(x) Pregão Eletrônico
(...) Concorrência Pública Eletrônica

1.3 Procedimento auxiliar

(x) Sistema de Registro de Preços
() Não se aplica

1.4 Classificação

(x) Comum
() Especial

Os objetos, enquadram-se como comuns, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

1.5 Regime de contratação

(x) por preço unitário
(...) por preço global
(...) Não se aplica.

1.6 Tipo

(...) Material de Consumo
(...) Material permanente/equipamento
(x) Serviço não Continuoado

1.7 Data pretendida para a contratação

Setembro/2025



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
29	03.001.04.122.0002.2005	00000	3.3.90.39.00.00.00
118	09.001.04.122.0003.2098	00000	3.3.90.39.00.00.00
186	10.004.04.122.0005.2103	00000	3.3.90.39.00.00.00
249	12.001.10.122.0010.2109	00303	3.3.90.39.00.00.00
402	13.001.12.122.0007.2110	00103	3.3.90.39.00.00.00
559	14.002.08.244.0014.2076	00000	3.3.90.39.00.00.00
710	15.005.15.452.0019.2025	00000	3.3.90.39.00.00.00
730	16.002.20.606.0017.2089	00000	3.3.90.39.00.00.00
770	17.002.22.661.0016.2085	00000	3.3.90.39.00.00.00
815	18.002.27.812.0009.2055	00000	3.3.90.39.00.00.00
837	19.002.13.392.0020.2093	00000	3.3.90.39.00.00.00
885	21.002.06.181.0005.2201	00000	3.3.90.39.00.00.00
109	08.002.04.122.0002.2007	00000	3.3.90.39.00.00.00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA FINALIDADE COMO UM TOLDO

3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de confecção e instalação de materiais gráficos e estruturas é essencial para atender às demandas permanentes da Prefeitura Municipal de Goioerê, garantindo a comunicação visual, identificação de prédios e setores, sinalização interna e externa, além da padronização da identidade visual institucional.

Esses serviços abrangem a produção e instalação de placas, letras caixa, toldos, painéis, faixas, banners, adesivos para frota oficial, confecção de crachás de identificação, além de serviços de plotagem, plastificação e revelação de fotos, fundamentais para registro, divulgação e organização de documentos e espaços públicos.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Incluem-se também serviços de instalação de drywall, divisórias e portas, que permitem adaptações rápidas e menos invasivas em unidades escolares, de saúde e setores administrativos, assegurando a melhor utilização dos ambientes conforme a necessidade. A contratação é justificada pela necessidade de garantir eficiência, padronização, segurança, preservação de documentos e maior qualidade no atendimento à população, contribuindo diretamente para a organização, funcionalidade e imagem institucional da administração pública.

3.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO

A Descrição da Solução como um todo está especificada no Estudo Técnico Preliminar.

3.3 INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO TERMO DE REFERÊNCIA

Não se aplica.

4. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE EMPRESAS

As empresas serão selecionadas por meio da realização de procedimento de licitatório.

5. DAS ESTIMATIVAS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

Não foi considerado a descrição que consta no catálogo do Catserv, sendo que as especificações descritas a baixo estão definidas de acordo com as necessidades da Administração e suas secretarias.

Item	Catmat	Especificação	Unid.	Quantidade Estimada
01	18961	ADESIVO CAST IMPRESSO COLORIDO (ENVELOPAMENTO DE VEÍCULO) Vinil auto adesivo (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada)	M²	380
02	18961	ADESIVO VINÍLICO C/IMPRESSÃO DIGITAL - Película auto-adesiva, a base de solvente c/recorte eletrônico, impresso e instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, composta ou complexas, com ou s/rebites, para sinalização de ambientes, resistente ao sol e a chuva, impressão de alta resolução. (OBS.: serão solicitados pedidos em formatos e quantidades variadas de acordo com a necessidade e instalação em locais estabelecidos pelo órgão).	M²	1.460



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

03	18961	ADESIVO VINILICO PERFURADO C/IMPRESSÃO DIGITAL (COLORIDO) Para vidros (incluso: serviços e materiais necessários para instalação no local indicado na AF)	M²	605
04	18961	ADESIVO VINILICO TRANSPARENTE P/PROTEÇÃO DE VIDROS (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	M²	340
05	18961	CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA VINÍLICA GR 440 - Impressão digital colorida (base de solvente), alta resolução, qualidade fotográfica, acabamento c/ilhós, bastão de madeira, ponteiros de plástico e cordonete (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	M²	656
06	10111	CONFECÇÃO DE CRACHÁ EM PVC DE 0,5MM (TAM. 8,5x5,4CM) - Cantos arredondados, personalizado com cor 4x4. Acompanhar Cordão de 85cm, em poliéster, c/personalização em silk screen e jacaré em material metálico.	Unid	1.030
07	22497	CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA VINÍLICA GR 380 (ALTURA 70CM) Impressão digital colorida (base de solvente), alta resolução, qualidade fotográfica, acabamentos em aplicação de ilhós, bastão de madeira, ponteiros de plástico e cordonete (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	M	560
08	21504	CONFECÇÃO DE LETRAS CAIXA DE 10CM EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADA Nº 24 - Conforme a Arte (Logo completa: Iluminação por módulos de led Blindado, com angulo de abertura de 170°; Fonte para LED blindada; Rele fotoelétrico para acionamento automático.) totalizando (19,680 mts de compr. x 2,690 Altura); Recortado eletronicamente; Acabamento em pintura automotiva após tratamento com Galvite ou similar cor branca; Fixação c/pino de metal. Totaliza uma média de 34 m² (Todo o material necessário e serviços de instalação deverá ser por conta da CONTRATADA)	Unid	80
09	14249	CONFECÇÃO DE OUTDOOR (LONA VINILICA 440 GR) IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA (Base de solvente) Dimensão mínima 9x3mts (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	Unid	95
10	14249	CONFECÇÃO DE OUTDOOR (PAPEL GRAMATURA 90 GR) IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA (Base de solvente) Dimensão mínima 9x3mts (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	Unid	48
11	14249	CONFECÇÃO DE PAINEL DE FACHADA (CHAPA ACM) P/M². Estrutura metálica revestida em ACM (chapa de alumínio composto) mínimo 3mm. (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	M²	360



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

12	14249	CONFECÇÃO DE PAINEL FRONT LIGHT ESTRUTURA (TUBO DE AÇO 20x30 MM) Confeccionado em lona impressa colorida digitalmente a base de solvente, cantoneiras de alumínio e estrutura c/pintura esmalte sintético. Fixado em dois pés direitos em tubo 3 na chapa 16. (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	M²	230
13	14249	CONFECÇÃO DE PAINEL FRONT LIGHT, PARA INSTALAR EM PAREDE - Confeccionado em lona impressa colorida digitalmente a base de solvente e cantoneiras de alumínio (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	M²	340
14	21334	CONFECÇÃO DE PLACA (CHAPA GALVANIZADA C/ADESIVO) 10x10 CM, para identificação de tumulo. (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	Unid	135
15	21334	CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC 3MM - C/ aplicação de adesivo colorido impresso. Fixada no local c/ fita dupla face ou parafusos de acordo c/ a necessidade. (inclusa a instalação no local indicado).	Unid	115
16	21334	CONFECÇÃO DE PLACA DE INAUGURAÇÃO (LARG. 35CM ALT. 45CM ESP. 2MM) Placa em aço inox escovado, foto corrosão colorida, quatro furos para fixação, dispostos a 2,5cm das extremidades. Fonte do texto Arial preto. Brasão e marca coloridos. (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	Unid	24
17	21334	CONFECÇÃO DE PLACA DE INAUGURAÇÃO (LARG. 50CM ALT. 70CM E ESP. 2MM) Placa em aço inox escovado, foto corrosão colorida, Quatro furos para fixação, dispostos a 2,5cm das extremidades. Fonte do texto Arial preto. Brasão e marca coloridos. (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	Unid	35
18	21334	CONFECÇÃO DE PLACA P/OBRA EM CHAPA GALVANIZADA Nº 26 - Dimensão 150 x 200cm, c/adesivo impresso colorido (base de solvente) c/pés de madeira de 3 metros (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	Unid	29
19	17809	CONFECÇÃO DE TOLDO EM LONA - Espessura (0,54mm), cor a escolher. Estrutura de tubo esmalte metalão de 1.1/2, chapa 150mm, pé direito para sustentação, tubo metalão 2.1/2, chapa de 200mm, estrutura c/pintura esmalte sintético (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	M²	819
20	21504	CONFECÇÃO LETRAS CAIXA (ALT. 20CM ESPESSURA 10MM) - Pannel em PVC expandido G, pintura automotiva, cor a escolher, Fixação c/pino de metal (Materiais necessários para instalação no local	Unid	240



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

		indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).		
21	21504	CONFECÇÃO LETRAS CAIXA (ALT. 35CM) Pannel em chapa Galvanizada nº 18 ou 20, pintura automotiva. (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	Unid	220
22	21504	CONFECÇÃO LETRAS CAIXA (ALT. 40CM ESPESSURA 20MM) - Pannel em PVC expandido G, pintura automotiva, cor a escolher, Fixação c/pino de metal (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	Unid	240
23	21334	CONFECÇÃO (PLACA DE CHAPA GALVANIZADA Nº 22) C/APLICAÇÃO DE ADESIVO IMPRESSO COLORIDO Dimensões 100x100cm, estrutura de madeira c/pés de 2,5mts (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	Unid	120
24	18597	CONFECÇÃO (PLACA DE HOMENAGEM) ACRILICO DE 5MM, 14x22CM - Adesivada, c/base em acrílico, fixado c/02 pinos de inox. (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	Unid	72
25	21334	CONFECÇÃO (PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC) C/APLICAÇÃO DE ADESIVO COLORIDO IMPRESSO - Fixada no local c/fita dupla face ou parafusos de acordo c/a necessidade. (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada)	M²	265
26	10111	CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA ATENDER PESSOAS COM TRANSTORNO ESPECTRO AUTISTA (TEA) - Crachá em PVC com cordão autismo e porta crachá: • Crachá Dimensões mínimas 1mm x 54mm x 85 mm (espessura/largura/cumprimento) orientação: horizontal/paisagem, acabamento com cantos arredondados, impressão colorida. • Cordão personalizado, modelo quebra cabeça, confeccionado em poliéster acetinado, dimensões mínimas 20mm x 62cm (largura/cumprimento) com ponteira argola e jacaré; • Porta crachá rígido m3 conjugado duplo transparente (cristal), área útil padrão de no mínimo 54mm x 86 mm (largura/cumprimento); • Dados Variáveis – Frente: Foto digital 3x4, Impressão digital, CIPTEA Nº, Data da emissão, data da validade, Tipo Sanguíneo, Nome Completo, RG, CID, CPF, Data de Nascimento, Naturalidade, Filiação e Endereço; Dados Variáveis – Verso: Dados do Responsável / Cuidador: Nome, CPF, RG, E- mail, Endereço e Telefone de Emergência.	Und	160



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

27	15814	FORNEC. E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIA, PAINÉIS DE 1,20x2,10x4CM - Perfil N19 e NTR, parafusos atarrachantes e buchas 6mm. (A contratada ficará responsável pela instalação e todo o material necessário).	M²	385
28	15814	FORNEC. E INSTALAÇÃO DE PAREDES EM DRYWALL MÍNIMO 75MM. Modelo Acabada (1ST/48/1ST) composto de 1 placa com 12,5 mm de cada lado e o perfil de 48 mm interno. Atender às exigências da NBR 14.715-1/2010, NBR 15.758/2009, NBR 15.217/2018 e NBR 16.831/2020. (A contratada ficará responsável pela instalação e todo o material necessário.)	M²	430
29	15814	FORNEC. E INSTALAÇÃO DE PORTA PARA DIVISÓRIA (TAM. 0,82x2,10) Fechadura, chave, requadro, batentes. (A contratada ficará responsável pela Instalação e todo o material necessário).	Unid	108
30	5584	FORNECIMENTO E INSTAÇÃO DE PELICULA DE CONTROLE SOLAR (INSUFILM) - Não refletiva, anti-risco, para ser aplicado em vidro liso de veículos, conforme Art. 5º da Resolução 254 do CONTRAN do ano de 2007 que regulamenta o uso de película. (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	M²	325
31	6050	FOTOGRAFIA PARA DOCUMENTO (3x4) Colorida, embalagem c/04 unds	Unid	500
32	18961	IMPRESSÃO DE ADESIVOS DE IDENTIFICAÇÃO (MATERIAL VINÍLICO) – Com impressão digital colorida, diversos modelos e tamanho, para Identificação de: Frota, Logo do Município, Secretarias, Velocidade Controlada, e outros (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	M²	900
33	10103	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTO (RG/CPF)	Unid	400
34	24902	SERVIÇO DE PLOTAGEM (IMPRESSÃO DE PROJETO DE CAD COLORIDO) P/MT	M	700
35	24902	SERVIÇO DE PLOTAGEM (IMPRESSÃO DE PROJETO DE CAD MONOCROMÁTICO) P/MT	M	700
36	12688	SERVIÇO DE REVELAÇÃO DE FOTO COLORIDA (TAM. 10x15 CM)	Serv	415
37	12688	SERVIÇO DE REVELAÇÃO DE FOTO COLORIDA (TAM. 15x21 CM)	Serv	415
38	12688	SERVIÇO DE REVELAÇÃO DE FOTO COLORIDA (TAM. 30x40 CM)	Serv	215
39	17809	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE LONA DE TOLDO - Lona espessura (0,54mm). Cor a escolher. Pintura das ferragens esmalte sintético, cor a escolher (Materiais necessários para instalação no local indicado na SF ficará sobre responsabilidade da contratada).	M²	552

*Em estudo técnico preliminar foi indicado valor estimado, no entanto será necessária a realização de cotação de preços nos moldes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 8.518/2023, para estabelecer os valores máximos.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local da prestação do serviço do item/objeto:

Condições de Entrega: O prazo para a prestação de serviço é de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da emissão da Solicitação de Fornecimento.

Do Orçamento

6.1. A Secretaria ou Departamento contatará a contratada por e-mail ou telefone sobre a necessidade de realização do serviço. Este contato ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 18h00, dependendo do horário de funcionamento da solicitante.

6.2. A contratada deverá emitir um orçamento detalhado para a realização dos serviços ou o fornecimento dos itens. Este orçamento deverá especificar claramente: serviços a serem executados, a relação de itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores unitários e totais e o prazo estimado para conclusão.

6.3. Este orçamento deverá ser submetido à aprovação da Prefeitura antes que qualquer serviço ou fornecimento seja efetuado.

6.4. O prazo para emissão do orçamento é de até 02 (dois) dias úteis da solicitação.

Da realização dos serviços

6.5. Serão emitidas Solicitações de Fornecimento e enviadas ao e-mail da contratada, para entrega de bens ou para a execução de serviços. Essas ordens conterão a descrição detalhada do item, a quantidade necessária, o local de entrega ou instalação e o prazo para cumprimento.

6.6. A contratada será responsável por toda a cadeia de produção dos itens gráficos e estruturas. Isso envolve desde a criação da arte final (quando aplicável, baseada nas diretrizes da prefeitura), a aquisição dos materiais (vinil, lona, chapas, PVC, ferragens, etc., todos conforme as especificações rigorosas da Ata), a impressão em alta resolução, o recorte preciso, os acabamentos (como ilhós, soldas, dobras, pintura automotiva), até a montagem de estruturas mais complexas, como letras caixa com iluminação ou painéis de fachada em ACM. A qualidade em cada etapa da produção é vital para que o produto final atenda às expectativas e à durabilidade exigida para uso em ambientes públicos.

6.7. Para os itens que demandam aplicação ou instalação, como adesivos veiculares ou de ambientes, toldos, placas, letras caixa, painéis, divisórias e paredes de drywall, a contratada deverá dispor de equipe técnica especializada e habilitada, além de todas as ferramentas e equipamentos necessários.

6.8. A instalação deve ser realizada de forma profissional, segura, sem causar danos aos bens públicos ou a terceiros, e seguindo as melhores práticas e normas técnicas aplicáveis. A prefeitura indicará os locais exatos para cada intervenção, e a contratada deverá planejar a logística para minimizar transtornos à rotina dos órgãos municipais.

6.9. Durante todo o processo, a Prefeitura de Goioerê, por meio de seu fiscal de contrato, acompanhará a execução. Este fiscal será o ponto de contato para a contratada e terá a responsabilidade de verificar a qualidade dos materiais e serviços entregues em relação às especificações da Ata.

6.10. Qualquer inconformidade resultará em notificação para correção, e os itens só serão aceitos após a devida adequação.

Os itens/objetos serão recebidos:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- **Provisoriamente** pelo fiscal designado: para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação, no qual emitirá laudo atestando o recebimento provisório.
- **Definitivamente** por um membro da comissão de recebimento definitivo: após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento provisório e emitirá laudo do recebimento definitivo encaminhando a nota fiscal juntamente com demais documentos que se fizer necessários para pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E/OU DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

Para pedidos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, a nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Fundo Municipal de Saúde de Goioerê, CNPJ nº 09.298.629/0001-34;**

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o município atestar o recebimento definitivo.

8. VIGÊNCIA E REAJUSTE

8.1. DA VIGÊNCIA

A vigência será de 1 (um) ano a partir da publicação, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 8.518/2023.

8.2 DO REAJUSTE

8.2 DO REAJUSTE

Os preços inicialmente pactuados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do fornecedor, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **INPC – Índice Nacional de Preços do Consumidor**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 QUALIFICAÇÃO ECONOMICO – FINANCEIRA (art. 69 Lei nº 14.133/2021)

9.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.1.2. Fica dispensado a apresentação de Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício o devido a entrega imediata dos itens, com base no art. 20 da IN 67/2021 e art. 70, inc. III, art. 18, inc. IX ambos da Lei nº 14.133/2021.

9.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 Lei nº 14.133/2021)

9.2.1. Para os itens 11, 12, 13, e 19 o fornecedor/prestador de serviços deverá apresentar:

9.2.2. **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no respectivo Conselho Profissional (CREA ou CAU ou CFT)** do domicílio do Licitante, comprovando o registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente, devidamente válida;

9.2.3. O vínculo profissional com a proponente deverá ser comprovado por meio da apresentação de um dos seguintes documentos, mediante cópia:

- a) Carteira de Trabalho contendo as anotações de contrato de trabalho;
- b) Contrato Social, no caso de sócio ou diretor;
- c) ART ou RRT ou TRT de cargo e função, devidamente vistada pelo CREA ou CAU ou CFT;
- d) Declaração de contratação futura com anuência do profissional.

9.2.4. Comprovação de Capacidade Técnica-Profissional: a capacidade técnico-profissional dar-se-á mediante comprovação da proponente de possuir, profissional de nível técnico ou superior com atribuição profissional inerentes ao objeto deste Edital, com apresentação do registro de Pessoa Física no CREA ou CAU ou CFT.

9.3 DA SUBCONTRATAÇÃO: Não é admitida a subcontratação.

9.4. DA GARANTIA NAS CONTRATAÇÕES DE FORNECIMENTOS: Não será exigida garantia.

9.5 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Serão aqueles estabelecidos na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO/CONTRATANTE:

Receber os bens/produtos no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e solicitação de fornecimento;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/produtos, provisoriamente, com as especificações constantes do termo de referência, e solicitação de fornecimento, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos bens/produtos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações por meio de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento a empresa no valor correspondente aos bens/produtos entregues, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e solicitação de fornecimento;

responder eventuais pedidos de reestabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, feitos pela empresa, contados da data do protocolo;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados a ata de registro de preços ou contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/CONTRATADO:

O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, sua proposta, ata de registro de preços ou contrato e solicitação de fornecimento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega;

efetuar a entrega conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, ata de registro de preços ou contrato e solicitação de fornecimento, emitir nota fiscal na qual constarão as indicações pertinentes ao bem/produto.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos bens, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, em caso de avarias ou defeitos ao bem/produto;

Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Indicar preposto para representá-la durante a vigência da ata de registro de preços/contrato; assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da Administração;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os produtos/bens.

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

aprendiz.

Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável;

Responsabilizar-se por quaisquer casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência e apresentar à fiscalização para que seja feita, por esta, a sua definição e determinação.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Gestor: Luciana Scudeler Barradas

Email: sec.licitacao@goioere.pr.gpv.br

Matricula: 505399

Cargo/Função: Chefe Divisão de Processos Licitatórios

Compete ao Gestor:

I controlar a vigência do contrato/da ata de registro de preços e comunicar as Secretarias Municipais responsáveis pela abertura da licitação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término, para que tomem providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório, anexando o documento na comunicação expedida;

II analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

III analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

VI decidir provisoriamente a suspensão a realização de serviços;

V acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base do orçamento ou mapa de preços fixado no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado mediante termo de apostilamento;

VI outras atividades compatíveis com a função;

VII Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, deverá existir gestão do respectivo documento, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscal Rec. Provisório: Antonio Donizete Bernine

Email: compraseducação@goioere.pr.gov.br

Matricula: 506219

Cargo/Função: Auxiliar Administrativo

Fiscal Rec. Definitivo: Daiane Maria Bortoluzzi



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Email: compraseducação@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505880	Cargo/Função: Diretor de Dep. de Merenda Escolar
Fiscal Rec. Provisório: Alexandro Pastorello	
Email: cultura@goioere.pr.gpv.br	
Matricula: 5062001	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Definitivo: Marines Alice de Souza	
Email: cultura@goioere.pr.gpv.br	
Matricula: 505027	Cargo/Função: Diretora de Dep. Programas Culturais
Fiscal Rec. Provisório: Carolina Lélia Basaglia Jordão	
Email: comprasassistenciasocial@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 502672	Cargo/Função: Chefe Div. Cadastro de Demanda Habitacional
Fiscal Rec. Definitivo: Sandra Regina de Souza Vieira	
Email: comprasassistenciasocial@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 54766	Cargo/Função: Diretora de Dep. de Programas Sociais
Fiscal Rec. Provisório: Luana Soares Garcia Cardim	
Email: indu.com.industria@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 506068	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Definitivo: Lucas Augusto Garrido Scholz	
Email: indu.com.industria@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 506022	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Provisório: Valquiria de Paula	
Email: agricultura@goioere.pr.gov.br	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Matricula: 505009	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Definitivo: Eduardo Fogaça da Silva	
Email: agricultura@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 506053	Cargo/Função: Técnico Agrícola
Fiscal Rec. Provisório: Ademir Peres de Souza Junior	
Email: secretariadesegurancaetransito@goioere.pr.gov.br	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Matricula: 506037	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Definitivo: Antônio Pacheco	
Email: secretariadesegurancaetransito@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 406410	Cargo/Função: Diretor de Departamento de Segurança Pública E Trânsito
Fiscal Rec. Definitivo: Sandra Souza e Souza	
Email: sandra.souza@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505395	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Provisório: Emerson de Almeida	
Email: frotas@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505390	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Definitivo: Paolla Karolinne Loubet Santos	
Email: planejamento@ goioere.pr.gov.br	
Matricula: 506177	Cargo/Função: Arquiteta e Urbanista
Fiscal Rec. Provisório: Bruno Scardelato Tertulino	
Email: bruno.scardelato@ goioere.pr.gov.br	
Matricula: 506240	Cargo/Função: Engenheiro Civil
Fiscal Rec. Provisório: Aline Serafin da Silva Rothenbucher Nakano	
Email: compras.saude@ goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505205	Cargo/Função: Enfermeiro espec. saúde mental
Fiscal Rec. Provisório: Ana Luiza de Carvalho	
Email: compras.saude@ goioere.pr.gov.br	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Matricula: 506102	Cargo/Função: Enfermeiro
Fiscal Rec. Provisório: Andressa Ohara Chignalia	
Email: compras.saude@ goioere.pr.gov.br	
Matricula: 5506227	Cargo/Função: Enfermeiro
Fiscal Rec. Provisório: Antonia Simoni Aparecida de Amorim	
Email: compras.saude@ goioere.pr.gov.br	
Matricula: 506315	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Provisório: Bruna Mayara da Silva	
Email: compras.saude@ goioere.pr.gov.br	
Matricula: 506180	Cargo/Função: Auxiliar administrativo
Fiscal Rec. Provisório: Felipe da Costa Gueras	
Email: compras.saude@ goioere.pr.gov.br	
Matricula: 506122	Cargo/Função: Auxiliar administrativo
Fiscal Rec. Provisório: Gean Lucas Silvestre Farias	
Email: compras.saude@ goioere.pr.gov.br	
Matricula: 506012	Cargo/Função: Auxiliar administrativo
Fiscal Rec. Provisório: Gisele Fernanda Alves de Camargo Kloster	
Email: compras.saude@ goioere.pr.gov.br	
Matricula: 406408	Cargo/Função: Diretor De Dep. Assuntos De Saúde Pública
Fiscal Rec. Provisório: Jacqueline Tonelli	
Email: compras.saude@ goioere.pr.gov.br	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Matricula: 406474	Cargo/Função: Diretor De Departamento De Especialidade
Fiscal Rec. Provisório: Henrique de Almeida da Silva	
Email: compras.saude@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 506061	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Definitivo: Lilian Andreza Ohara	
Email: compras.saude@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505218	Cargo/Função: Enfermeiro
Fiscal Rec. Definitivo: Lillian Carla dos Santos	
Email: compras.saude@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505881	Cargo/Função: Famaceutico
Fiscal Rec. Definitivo: Mariana Mateus	
Email: compras.saude@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505349	Cargo/Função: Famaceutico
Fiscal Rec. Definitivo: Marcela Cristina Gonçalves Carvalho Cunha	
Email: compras.saude@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 406440	Cargo/Função: Diretor De Dep. Vigilância Sanitária E Epidemiológica
Fiscal Rec. Definitivo: Mayk Ramalho dos Santos	
Email: compras.saude@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505388	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Definitivo: Priscilla Garcia Saraceni Lopes	
Email: compras.saude@goioere.pr.gov.br	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Matricula: 505270	Cargo/Função: Enfermeiro
Fiscal Rec. Definitivo: Renata Zamproni Dias	
Email: compras.saude@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 506372	Cargo/Função: Enfermeiro
Fiscal Rec. Definitivo: Rodrigo Dalmolin	
Email: compras.saude@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505919	Cargo/Função: Médico Veterinário
Fiscal Rec. Definitivo: Selma Aparecida de Souza	
Email: compras.saude@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 5061521	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Provisório: André de Oliveira Dias	
Email: esporte@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 406435	Cargo/Função: Chefe De Div. Esportes Port. Necessidades Especiais
Fiscal Rec. Definitivo: Carlos Magno Lettrari dos Santos	
Email: esporte@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 504846	Cargo/Função: Técnico Desportivo
Fiscal Rec. Provisório: Claudiney Lacerda de Jesus	
Email: obras@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 406406	Cargo/Função: Diretor De Dep. Manut. Equip. Máq. E Veículos
Fiscal Rec. Definitivo: Abdias Abrantes Junior	
Email: obras@goioere.pr.gov.br	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Matricula: 506002	Cargo/Função: Auxiliar Serviços Gerais
Compete ao Fiscal: I esclarecer prontamente as dúvidas surgidas; II expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços/execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; III proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato; IV adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras; V analisar a documentação que antecede o pagamento; VI proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada; VII determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto; VIII exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho; IX determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços; X receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços; XI verificar a correta aplicação dos materiais; XII requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos serviços; XIII realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, o recebimento a) provisoriamente, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências estabelecidas; b) definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estabelecidas.	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

XIV propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XV outras atividades compatíveis com a função;

XVI Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá existir fiscalização do respectivo instrumento.

Goioerê-Pr, 7 de julho de 2025.

Assinado digitalmente

IZAIAS FERREIRA DE LIMA

Secretaria Municipal de Administração

Assinantes



Izaías Ferreira Lima

Assinou em 08/07/2025 às 09:46:22 com o certificado avançado da Betha Sistemas

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

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse

o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

69Q

K33

8GO

QJK