



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “A”

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS QUE COMPÕEM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ.

### 2. QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO - ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “A e I”

2.1. As quantidades de cada item foram estimadas com base na média de consumo registrada em períodos anteriores e nas ações futuras planejadas, visando ao pleno atendimento das necessidades operacionais da Administração Pública Municipal e à otimização dos recursos.

2.2. O processo de contratação deverá atender integralmente às especificações técnicas e às quantidades detalhadas nas tabelas anexas, garantindo a disponibilidade dos materiais essenciais para a execução e o controle das atividades administrativas de cada setor.

#### Lote 01: Material Gráfico Personalizado

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL, F/V EM 1 COR, 20X30 CM, SULFITE 75 GR.	FL	1.000	0,69	690,00
2	ADESIVO (FICHA DOMICILIAR) 9X11 CM, 1 COR, PAPEL AUTO ADESIVO.	UND	6.000	0,32	1.920,00
3	ADESIVO FAIXA SEGURANÇA PERSONALIZADA PARA PORTA DE VIDRO - MEDINDO 100X20 CM - SEM INSTALAÇÃO	UND	20	51,70	1.034,00
4	ADESIVO FORMATO 4X4CM, IMPRESSÃO 4X0 ADESIVO, CORTE QUADRADO - ARTE A DEFINIR	UND	5.000	0,33	1.650,00
5	ADESIVO FORMATO 5X5CM, IMPRESSÃO 4X0 ADESIVO, CORTE REDONDO - ARTE A DEFINIR	UND	10.000	0,43	4.300,00
6	AIH COM CARBONO, 22X32CM, SULFITE 75 GR, 50X2.	BL	30	39,00	1.170,00
7	ATESTADO ADMISSIONAL, 50X2 16X22CM, PAPEL AUTO COPY : 1º VIA BRANCA - 2º VIA AZUL	BL	20	23,50	470,00
8	ATESTADO DE COMPARECIMENTO, 16X22 CM, PAPEL OFF SET 75 GR, 100 FOLHAS	BL	50	15,80	790,00
9	ATESTADO DEMISSSIONAL, 50X2, 1 COR, 16X22 CM, PAPEL OFF SET 75GR.	BL	10	24,00	240,00
10	ATESTADO MÉDICO, 16X22 CM, PAPEL OFF SET 75 GR, 100 FOLHAS	BL	40	14,47	578,80



CAPITAL DO FEIJÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

11	ATESTADO ODONTOLÓGICO, 16X22 CM, PAPEL OFF SET 75 GR, 100 FOLHAS	BL	30	15,12	453,60
12	AUTORIZAÇÃO DE TRATAMENTO, 16X22 CM, PAPEL OFF SET 75 GR, 50 FOLHAS	BL	30	17,00	510,00
13	AValiação FISIOTERAPEUTA UMA COR 20X30 CM, SULFITE 75G	FL	1.000	0,65	650,00
14	BANNER EM LONA VINIL 340 GR, 1,50M X 0,70CM, UTILIZANDO EM MÉDIA EM 5 CORES	UND	80	111,33	8.906,40
15	BANNER EM LONA VINIL 340 GR, 2,00M X 0,80CM, UTILIZANDO EM MÉDIA EM 5 CORES	UND	90	245,00	22.050,00
16	BANNER EM LONA VINIL 340GR, COM IMPRESSÃO DIGITAL A BASE DE SOLVENTE, UTILIZANDO EM MÉDIA 5(CINCO) CORES	m <sup>2</sup>	90	123,93	11.153,70
17	BOLETIM DE ATENDIMENTO MÉDICO, 1 COR, 31X21 CM, SULFITE 75 GR.	UND	2.000	0,64	1.280,00
18	BOLETIM RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO, 21,5 X 31,5 CM, 1 COR, SULFITE 75 GR.	FL	800	0,65	520,00
19	CAPA DE PROCESSO PARA LICITAÇÃO TIMBRADO 64X35CM, 4X0 CORES, SANFONADO PAPEL TRYPLEX C1S 325 GRAMAS	UND	1.500	8,19	12.285,00
20	CAPA PARA NOTA DE PRODUTOR RURAL, PAPEL TRIPLEX 4 X1 COR, 325 GR. TAMANHO 52,5X30,3CM + LAPELA EM BRANCO COLADA 30X26 CM	UND	1.500	6,03	9.045,00
21	CARTÃO CONTROLE HIPERTENSO/DIABETES TAM.22X32CM , 4X4 CORES, PAPEL SULFITE 180G COM 2 DOBRAS	UND	500	1,81	905,00
22	CARTÃO DO USUÁRIO - ACOMPANHAMENTO AMBULATORIAL DA DENGUE, SULFITE 180GR, 1 COR, 19X9 CM, FRENTE E VERSO	UND	2.000	0,96	1.920,00
23	CARTÃO HORÁRIO FISIOTERAPIA, F/V, EM 1 COR, 8X12 CM, SULFITE 180 GR.	UND	1.000	0,69	690,00
24	CARTÃO HORÁRIO SAÚDE DE MENTAL, F/V, COR LARANJA, 10X12 CM, SULFITE 180 GR.	UND	800	1,53	1.224,00
25	CARTÃO VACINAÇÃO TAM. 8,5X22,5 CM ABERTO C/ 1 VINCO PAPEL SULFITE 1 180G 1X0 COR	UND	1.000	1,04	1.040,00
26	CARTAZES TAM. 32X48CM, PAPEL COUCHÊ 170G IMPRESSÃO 4 CORES	UND	300	6,59	1.977,00
27	CARTEIRINHAS 4X0 CORES, TAM. 15X15CM PAPEL SULFITE 180G	UND	1.700	1,62	2.754,00
28	CARTEIRINHAS PRÉ-NATAL ODONTOLÓGICA, TAM. 14X11CM CARTOLINA AZUL 180G IMPRESSÃO 1X1 CORES	UND	300	1,09	327,00
29	MASCARA EM CARTOLINA RECORTE VAZADO COM IMPRESSÃO DIGITAL, modelo a defenir	UND	2.000	2,80	5.600,00
30	CERTIFICADO/DIPLOMA ODONTOLÓGICO 15X21CM 4X0 CORES, PAPEL SULFITE 180G	UND	500	2,07	1.035,00
31	CONSULTA EVOLUÇÃO GESTANTE 001C, 20X30 CM, PAPEL SULFITE 75GR.	FL	500	0,80	400,00
32	CONTROLE APRAZAMENTO, 11,5X18CM, NO SULFITE 180G COM CORES DIVERSAS	FL	2.000	0,61	1.220,00
33	CONTROLE PROGRAMA COMBATE FEBRE AMARELA, F/V EM 4X4 CORES, 21X31 CM, PAPEL SULFITE 75GR.	UND	400	1,76	704,00
34	ENVELOPE EM PAPEL KRAFT 80 G TAMANHO 26 X 36 IMPRESSÃO 1X0 COM A LOGO E ESCRITO SERVIÇO DE RADIOLOGIA MUNICIPAL	UND	500	2,14	1.070,00
35	ENVELOPE, 4 CORES , 11X23CM, 90 GR. - CONSELHO TUTELAR	UND	500	1,47	735,00
36	ENVELOPE, 4 CORES, 18X24CM, 90 GR. - CONSELHO TUTELAR	UND	500	1,39	695,00
37	ENVELOPE, 4 CORES , 24X34CM, 90 GR. -CONSELHO TUTELAR	UND	500	2,19	1.095,00
38	ENVELOPE, 4 CORES , 11X23CM, 90 GR. - CRAS	UND	500	1,07	535,00
39	ENVELOPE, 4 CORES, 18X24CM, 90 GR. - CRAS	UND	500	1,41	705,00
40	ENVELOPE, 4 CORES , 24X34CM, 90 GR. -CRAS	UND	500	2,26	1.130,00



CAPITAL DO FEIJÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

41	ENVELOPE PARA RAO X, 1 COR, TAM.24X34 CM, 90G BRANCO	UND	1.800	2,14	3.852,00
42	ENVELOPE, 4 CORES , 11X23CM, 90 GR.	UND	3.000	1,05	3.150,00
43	ENVELOPE, 4 CORES, 18X24CM, 90 GR.	UND	4.000	1,39	5.560,00
44	ENVELOPE, 4 CORES , 24X34CM, 90 GR.	UND	2.000	1,38	2.760,00
45	ENVELOPE, 4 CORES , 26X36CM, 90 GR.	UND	5.000	1,49	7.450,00
46	EVOLUÇÃO CLÍNICA PRESCRIÇÃO, 21X31CM, SULFITE 75GR, 100 FOLHAS.	BL	20	23,00	460,00
47	EVOLUÇÃO ENFERMAGEM, 20 X 2 VIAS, 1 COR COM FOTOLITO, 21X31,5 CM, SULFITE 56 GR, COM CARBONO.	BL	50	34,00	1.700,00
48	FICHA CLINICA F/V, UMA COR, 22X32CM, SULFITE 120G	UND	2.000	0,68	1.360,00
49	FICHA DENOMINAÇÃO E Nº DAS DOENÇAS, F/V EM 4 CORES, PLASTIFICADA, 21X29 CM.	UND	15	32,00	480,00
50	FICHA PROCEDIMENTO DENTISTA 13,5X22CM, 1 COR, SULFITE 180 G	UND	1.000	0,99	990,00
51	FOLDER, 4X4 CORES COM FOTOLITO, 21X23 CM, PAPEL COUCHE 170 GR.( TEMA A DEFINIR)	UND	1.000	1,20	1.200,00
52	FOLDER, TAM. 32X48CM, PAPEL COUCHÊ 170G IMPRESSÃO 4 CORES	UND	1.500	3,60	5.400,00
53	FOLDER, TAM. 20X30CM COM 3 DOBRAS , COUCHE 115G 4X4 CORES (TEMAS DIVERSOS A DEFINIR NO ATO DA AQUISIÇÃO)	UND	8.000	1,23	9.840,00
54	FOLHAS ANESTESIA, F/V EM 1 COR, 21X29 CM, SULFITE 75 GR.	FL	1.000	0,80	800,00
55	FOLHAS B-GES, ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE, TAM. 20X30CM IMPRESSÃO 1 COR SULFITE 75G	FL	1.000	0,75	750,00
56	FOLHAS DE ALVARÁ 4X0 CORES NO PAPEL SULFITE 120G TAM. 21X31CM	FL	2.000	1,00	2.000,00
57	FOLHAS TERMO DE VISITA 4X0 CORES, TAM. 21X31CM, PAPEL SULFITE 90G.	FL	1.000	1,10	1.100,00
58	IDENTIFICAÇÃO DE ENVELOPE/ MALOTE, ADESIVO 56GR, 1 COR, 17X7 CM	UND	2.000	0,95	1.900,00
59	LAUDO DE TESTE RÁPIDO HIV, SIFILIS, HEPATITES 50X2 UMA COR FTO-16 NO PAPEL EXTRA COPY	BL	20	29,00	580,00
60	MAPA DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO BOLSA FAMÍLIA 30X21CM, SULFITE 75GR, 100 FOLHAS	BL	50	25,00	1.250,00
61	MAPA PARA DIETA, 1 COR, 21X31 CM, SULFITE 75 GR.	FL	3.000	0,65	1.950,00
62	MARCAÇÃO DE CONSULTA 50X1 CISOP (AMBULATÓRIO) 50X1 TAM. 20X30CM, 1 COR, SULFITE 75GR.	BL	30	28,90	867,00
63	ORIENTAÇÃO PARA EXAME PREVENTIVO, COR ROSA, 13X8 CM, OFF-SET 56GR 50X1	BL	40	25,00	1.000,00
64	PADRÃO DE QUESITO, FTO 16, 50X2, PAPEL EXTRA COPY	BL	20	31,50	630,00
65	PANFLETOS F-16 TAM. 15X21CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL COUCHE 115G ( TEMAS DIVERSOS,CAMPANHA TODOS CONTRA A AEDES)	UND	10.000	0,68	6.800,00
66	PANFLETOS TAM. 15X20CM, PAPEL COUCHÊ 115G IMPRESSÃO 4 CORES.	UND	2.000	0,69	1.380,00
67	PAPEL TIMBRADO, 4X0 CORES 21X31 CM SULFITE 90 GR - CRAS	UND	500	0,80	400,00
68	PAPEL TIMBRADO 4X0 CORES 21X31 CM, SULFITE 90 GR. - CONSELHO TUTELAR	FL	500	0,83	415,00
69	PAPEL TIMBRADO 4 X0 CORES 21X31 CM, SULFITE 90 GR.	FL	50.000	0,40	20.000,00
70	PASTA SERVIÇO ULTRASSONOGRAFIA, 1X0 31X46 ABERTA CM, COM LAPELA, PAPEL TRYPLEX 300 GR C1S.	UND	1.500	2,36	3.540,00
71	PASTA TIMBRADA, 4X0 CORES, 31X46 CM, ABERTA COM LAPELA PAPEL TRYPLEX C2S 300COM LAPELA INTERNA COLADA EM BRANCO NO SOLFITE 180 G ( PATRIMÔNIO, CONTROLE INTERNO)	UND	3.000	3,40	10.200,00



*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

CAPITAL DO FEIJÃO

72	PASTA, TAM. 31X46CM, ABERTA PAPEL SULFITE 240G COM LAPELA EM BRANCO COLADA SULFITE 180, 4X0 CORES - CONSELHO TUTERLAR	UND	500	2,62	1.310,00
73	PERFURADE, DIVERSAS CAMPANHAS.	m <sup>2</sup>	50	128,97	6.448,50
74	PLACA EM ACRÍLICO, TAMANHO 30X10CM, AUTO ADESIVADAS	UND	150	43,00	6.450,00
75	PLACA PVC, TAMANHO 40X40CM	UND	80	39,12	3.129,60
76	PLACA PVC, TAMANHO 45X20CM, NUMERADAS	UND	120	37,37	4.484,40
77	PULSEIRA HOSPITALAR 24X2CM, IMPRESSÃO 1 COR	UND	8.000	0,64	5.120,00
78	PULSEIRA IDENTIFICAÇÃO 24X2CM, IMPRESSÃO 1 COR	UND	300	0,86	258,00
79	RECEITUÁRIO B1 E B2, TAM. 10,5X21 CM PAPEL AZUL SUPER BOND	BL	200	5,10	1.020,00
80	RECEITUÁRIO MÉDICO / ODONTOLÓGICO, 1 COR, 15,5X22 CM, PAPEL OFF SET 75 GR, 100 FOLHAS	BL	840	13,85	11.634,00
81	REFERÊNCIA CISOP, 1 COR, 20X30 CM 100 FOLHAS	BL	50	26,00	1.300,00
82	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, F/V EM 1 COR, 21X29 CM, SULFITE 75 GR.	FICHA	5.000	0,65	3.250,00
83	REQUISIÇÃO COMPRA, 10X15CM, 50X3 FTO-32 EXTRA COPY 1XO	BL	300	18,00	5.400,00
84	REQUISIÇÃO DE EXAMES 50X3, 1 COR, TAM. 15,5X22 CM, EXTRA COPY	BL	10	28,00	280,00
85	REQUISIÇÃO MEDICAMENTOS CONTROLADO, 10X12 CM, 50X1, SULFITE 56 GR.	BL	40	14,50	580,00
86	REQUISIÇÃO PARA EXAMES, 50 X 2 VIAS, 15,5X23 CM, PAPEL EXTRA COPY.	BL	300	28,00	8.400,00
87	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, 1 COR, 21X29 CM, SULFITE 75GR.	FI CHA	2.000	0,70	1.400,00
88	RÓTULO PARA ALCOOL 70% EM PAPEL ADESIVO TAM. 3X7, COM MEIO CORTE EM 1 COR, SULFITE 75GR.	UND	10.000	0,36	3.600,00
89	RÓTULO PARA CONTROLE DE MEDICAÇÃO EM PAPEL ADESIVO TAM. 3X7, COM MEIO CORTE .	UND	50.000	0,35	17.500,00
90	RÓTULO PARA CONTROLE LOTE DE PRODUTO, 14X16CM, PAPEL ADESIVO,.	UND	20.000	0,39	7.800,00
91	RÓTULO PARA EQUIPO ADESIVO, 1 COR, 2,5X3,5 CM,	UND	20.000	0,30	6.000,00
92	RÓTULO PARA EQUIPO ADESIVO, 1 COR, 5X3 CM, SULFITE 75GR.	UND	10.000	0,35	3.500,00
93	RÓTULO PARA SORO, 1 COR, 11X9 CM, PAPEL ADESIVO COM MEIO CORTE,	UND	20.000	0,47	9.400,00
94	TERMO DE RESPONSABILIDADE, 1 COR, 15X21 CM, 50X2 PAPEL EXTRA COPY FOLHAS	BL	20	28,00	560,00
<b>VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO</b>				<b>R\$ 314.046,00</b>	

**2.3.** Os valores de referência dos itens não poderão ser superiores aos valores acima descritos.

**2.3.1.** Com base no levantamento de mercado realizado, a estimativa de valor da contratação foi estabelecida em **R\$ 314.046,00 (trezentos e quatorze mil e quarenta e seis reais)**. Esse valor serve como referência máxima para o processo licitatório e está fundamentado na média de preços obtida a partir das fontes de pesquisa consultadas.



**2.4.** A empresa Licitante que apresentar os valores superiores conforme o item 2.2. deste Termo de Referência será desclassificada automaticamente do item que se apresentar irregular, perdendo assim o direito de participação na etapa de lances.

**2.5.** Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação previstas no Art. 134 da Lei 14.133/2021.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”**

**3.1.** Este processo licitatório baseia-se na previsão orçamentária estabelecida pela Lei Orçamentária Anual, que destina recursos específicos para a aquisição de materiais gráficos indispensáveis ao funcionamento das atividades da Administração Pública Municipal de Três Barras do Paraná. Essa alocação orçamentária visa garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais e o atendimento eficaz das necessidades da população.

**3.2.** A contratação encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC), conforme o Decreto nº 5503/2023, de 28/09/2023, e foi planejada para atender de forma abrangente e contínua as demandas anuais das Secretarias Municipais, assegurando que cada setor tenha à disposição, de maneira regular, os materiais gráficos necessários ao desempenho eficiente de suas funções.

**3.3.** A aquisição regular de materiais gráficos é fundamental para apoiar as operações diárias da Administração Municipal, promovendo maior controle e eficiência na utilização dos recursos. O fornecimento contínuo contribui diretamente para a excelência no atendimento prestado, reforçando a capacidade de resposta e a qualidade dos serviços oferecidos à população.

### **4. LOCAIS DE ENTREGA – ARTIGO 40, § 1º, INCISO II**

**4.1.** O licitante vencedor deverá realizar as entregas das mercadorias de forma parcelada, conforme as demandas específicas das secretarias e departamentos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão/recebimento da Ordem de Compra,



*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

emitida pelo Departamento de Compras. As entregas deverão ocorrer nos locais indicados na Ordem de Compra, podendo incluir qualquer secretaria ou departamento municipal localizado no território do Município.

## **5. PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “A”**

**5.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias. Ao término desse período, será possível renovar os quantitativos registrados, desde que respeitado o limite do quantitativo original. Essa medida visa assegurar o atendimento contínuo das necessidades da Administração Pública Municipal, contribuindo para a eficácia e o planejamento na gestão dos recursos.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “C”**

**6.1.** A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada para a aquisição futura e eventual de materiais gráficos personalizados, destinada a suprir as necessidades contínuas da Administração Pública Municipal de Três Barras do Paraná ao longo de 12 meses. Este processo será regido pelos critérios quantitativos e qualitativos definidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência e Edital, visando garantir o fornecimento regular e eficiente de materiais gráficos essenciais. Dessa forma, busca-se assegurar o pleno funcionamento e controle das atividades administrativas e a continuidade dos serviços prestados à população, atendendo às necessidades operacionais com qualidade e eficácia.

## **7. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “D”**

**7.1.** O fornecimento do material gráfico personalizado deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda das secretarias e departamentos da Administração Pública Municipal, mediante Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras.



*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**7.2.** Todas as despesas relativas ao fornecimento, incluindo embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, serão de responsabilidade da fornecedora.

**7.3.** Quando necessário, a arte dos materiais será desenvolvida pela contratada, com aprovação prévia da contratante.

**7.4.** A licitante vencedora deverá entregar os materiais em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Compra, no local especificado, considerando que a arte esteja aprovada. Caso a arte ainda não tenha sido aprovada, o prazo de entrega será contado a partir da aprovação.

**7.5.** A contratada deverá substituir, às suas expensas e em até 5 (cinco) dias úteis após notificação, qualquer produto recusado, sendo que o recebimento inicial não implica sua aceitação definitiva.

**7.6.** A unidade requisitante verificará a conformidade dos materiais entregues com as especificações do Edital e seus anexos, quanto à quantidade, qualidade e validade.

**7.7.** Em caso de descumprimento das exigências contratuais, a contratada deverá substituir, sem ônus para o Município, os materiais entregues fora das especificações, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação, sem prejuízo de possíveis sanções.

**7.8.** Os serviços e produtos serão verificados pela unidade requisitante para assegurar sua conformidade com as especificações, incluindo quantidade, qualidade e funcionalidade.

**7.9.** A contratada é responsável pela qualidade dos serviços, devendo substituir qualquer item defeituoso ou que não atenda ao especificado. O recebimento do produto não isenta a contratada de sua responsabilidade por eventuais vícios ou desconformidades.

**7.10.** Todas as despesas relacionadas à entrega dos materiais no local indicado são de responsabilidade da contratada.



**7.11.** A fornecedora deverá manter, durante a prestação dos serviços, materiais, equipamentos e colaboradores adequadamente treinados e em quantidade suficiente para atender à demanda do Município.

**7.12.** A Administração Municipal designará um servidor responsável pela fiscalização dos serviços, que reportará qualquer problema de execução.

**7.13.** A contratada deverá dispor de todos os equipamentos e pessoal qualificado para a execução dos serviços, seguindo normas regulamentadoras. A subcontratação do objeto não será permitida.

**7.14.** A contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela contratante, a quitação de obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais, como condição para recebimento dos valores faturados.

**7.15.** A contratada deverá atender às convocações da contratante sempre que necessário.

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.1.** A licitante deverá comprovar sua aptidão técnica por meio de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie a execução de serviços semelhantes em natureza e porte compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. Atestados devem indicar claramente a experiência em atividades de relevância técnica e valor significativo, permitindo a comparação entre as exigências do objeto e as capacidades da licitante.

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “E”**

**9.1.** Em caso de necessidade de materiais gráficos, as secretarias solicitarão ao Departamento de Compras, que emitirá uma Ordem de Compra, especificando o material, as quantidades, o local e o horário de entrega.

**9.2.** Caso seja necessário desenvolver a arte do material, seguir-se-á o seguinte processo:





**9.2.1.** A contratada deverá desenvolver e apresentar a arte ao gestor da Secretaria para aprovação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra.

**9.2.1.1.** O gestor terá até 1 (um) dia útil para aprovar ou solicitar ajustes na arte, devolvendo a resposta à contratada; esse prazo está incluído no tempo total de desenvolvimento e aprovação da arte.

**9.2.1.2.** O prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para desenvolvimento e aprovação da arte é fixo e inclui a possibilidade de reprovação e nova submissão.

**9.2.2.** Materiais produzidos sem aprovação da arte pelo órgão solicitante serão devolvidos ao fornecedor, sem custo ao Município.

**9.2.3.** Após a aprovação da arte, o prazo de 10 (dez) dias úteis para produção e entrega do material gráfico personalizado terá início.

**9.2.4.** Para serviços previamente aprovados, a contratada está isenta da exigência de submissão de nova arte para aprovação.

**9.3.** A contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, desde que a arte tenha sido previamente aprovada. A entrega deverá ser realizada no local especificado, que poderá incluir qualquer departamento ou secretaria do Município.

**9.4.** A contratada é responsável pela troca, sem custo adicional, de qualquer material recusado em até 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

**9.5.** Os materiais fornecidos serão verificados pela secretaria requisitante quanto à conformidade com as especificações do edital, incluindo quantidade, qualidade e validade.

**9.6.** Os serviços devem ser acompanhados de documentação fiscal detalhada, em duas vias, especificando as quantidades entregues.



*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

- 9.7.** Todos os serviços devem ser entregues conforme descrições e quantidades solicitadas, seguindo rigorosamente os preços da Ata de Registro de Preços.
- 9.8.** Os serviços deverão ser entregues nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, e os preços devem estar especificados na nota fiscal, com valor unitário e total.
- 9.9.** Todas as condições relacionadas à prestação dos serviços devem cumprir rigorosamente o edital da licitação e a legislação vigente.
- 9.10.** Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo seguros, tributos e encargos, são de responsabilidade da fornecedora.
- 9.11.** Os serviços fornecidos estarão sujeitos à verificação quanto à compatibilidade com o objeto contratado, incluindo quantidade, qualidade e funcionamento, pelo gestor e fiscais do contrato.
- 9.12.** A Administração designará um fiscal responsável pela fiscalização dos serviços e comunicará eventuais problemas na execução.
- 9.13.** A fornecedora deve possuir todos os equipamentos e pessoal capacitado para a execução dos serviços, respeitando as normas regulamentadoras vigentes.
- 9.14.** A contratada deverá cumprir fielmente o contrato em conformidade com todas as disposições do edital e seus anexos, com disponibilidade de suprimentos e manutenção das condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência do contrato.
- 9.15.** A contratada deverá comprovar, sempre que solicitada, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais como condição para recebimento dos valores faturados.
- 9.16.** A fornecedora deverá estar disponível para eventuais tratativas sempre que convocada.
- 9.17.** Todas as despesas relativas à execução e entrega do objeto são de responsabilidade exclusiva da contratada.



## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO – ARTIGO 6º, § XXIII, ALÍNEA “G”**

**10.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e a conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

*I - Atestado de recebimento emitido pelo órgão solicitante;*

*II - Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.*

**10.2.** O Município de Três Barras do Paraná poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**10.3.** O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

**10.4.** Somente será efetivamente pago os quantitativos correspondentes as Ordens de Compras emitidas.

## **11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR – ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H”**

**11.1.** O processo licitatório ocorrerá na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, tipo avaliação MENOR PREÇO, empreitada por preço **do ITEM**.

## **12. DOS PREÇOS E ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “I”**

**12.1.** As quantidades estimadas de contratação e valores constam no item 02 do presente termo de referência.

## **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “J”**



**13.1.** Os pagamentos decorrentes do objeto deste termo correrão à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

- a) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.30.00
- b) 05.01.26.782.0006.2.014.000.3.3.90.30.00
- c) 05.02.15.452.0007.2.015.000.3.3.90.30.00
- d) 06.01.08.243.0009.2.018.000.3.3.90.30.00
- e) 06.01.08.244.0009.2.020.000.3.3.90.30.00
- f) 06.01.08.244.0009.2.048.000.3.3.90.30.00
- g) 06.02.08.243.0023.6.003.000.3.3.90.30.00
- h) 06.03.08.244.0005.6.021.000.3.3.90.30.00
- i) 07.01.10.301.0008.6.009.000.3.3.90.30.00
- j) 07.01.10.301.0008.2.011.000.3.3.90.30.00
- k) 07.01.10.301.0008.2.054.000.3.3.90.30.00
- l) 07.01.08.302.0021.2.012.000.3.3.90.30.00
- m) 07.01.10.304.0022.2.016.000.3.3.90.30.00
- n) 07.01.10.305.0022.2.056.000.3.3.90.30.00
- o) 08.01.27.812.0014.2.040.000.3.3.90.30.00
- p) 09.01.12.361.0010.2.028.000.3.3.90.30.00
- q) 09.01.12.361.0010.2.030.000.3.3.90.30.00
- r) 09.02.12.365.0011.2.029.000.3.3.90.30.00
- s) 09.02.12.365.0011.2.032.000.3.3.90.30.00
- t) 09.03.12.367.0012.2.033.000.3.3.90.30.00
- u) 09.04.12.366.0020.2.037.000.3.3.90.30.00
- v) 10.01.20.606.0015.2.041.000.3.3.90.30.00
- w) 10.01.20.606.0015.2.050.000.3.3.90.30.00
- x) 10.03.18.541.0016.2.084.000.3.3.90.30.00
- y) 12.01.13.392.0013.2.086.000.3.3.90.30.00

#### **14. PRAZO DE ENTREGA**

**14.1.** Quando o material a ser adquirido possui arte aprovada, a **Licitante Vencedora** deverá entregar os materiais, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da emissão/recebimento da Ordem de Compras, emitida pelo Departamento de Compras, nos locais determinados pela secretaria solicitante, especificado na Ordem de



## Compras

**14.2.** Quando o material a ser adquirido ainda não possuir arte aprovada, a Licitante terá até 05 (cinco) dias úteis para realizar as seguintes etapas: desenvolvimento da arte e obtenção da aprovação pela secretaria solicitante. Após a aprovação, a Licitante deverá entregar o material no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**14.3.** A Licitante Vencedora ficará obrigada a **trocar as suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação**, o produto, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

## 15. PENALIDADES

**15.1.** A Licitante ou o Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

**15.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**15.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**15.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**15.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**15.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**15.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**15.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**15.1.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**15.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



CAPITAL DO FEIJÃO

*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**15.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no Artigo 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

**15.1.10.1.** A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu Artigo 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

**15.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, sendo aplicado exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;
- c) Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou



contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**d.1)** A sanção estabelecida no item “d” será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

**15.2.1.** As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7º da Lei Nº 14.133/2021.

**15.2.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**15.2.3.** As aplicações de quaisquer das sanções previstas não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**15.2.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** As peculiaridades do caso concreto;
- c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.2.5.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**15.2.6.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a



Licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**15.2.6.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a Licitante ou a Contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**15.2.6.2.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

## **16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**16.1.** As Licitantes devem observar e a Contratada deve observar e fazer observar, por seus Fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a)** “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b)** “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c)** “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais Licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d)** “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.





**e) “Prática obstrutiva”:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “F”**

**17.1.** O gerenciamento das contratações decorrentes deste Termo de Referência caberá às Secretarias emitentes de cada ordem de serviço ou emissão de empenho, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do Artigo 117 c/c Artigo 7º da Lei Federal Nº 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**17.1.1.** Ficam designados como gestores deste contrato:

**a)** DÉBORA NÁDIA PILATI VIDOR, Secretária Municipal de Saúde, CPF nº 038.xxx.xxx-37;

**b)** ELIZA BORTOLANZA, Secretária Municipal de Educação, CPF nº 034.xxx.xxx-70;

**c)** CLEBERSON BORDIM, Secretário Municipal de Administração e



*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

Planejamento, CPF nº 000.xxx.xxx-95;

**d)** VALDENIR APARECIDO RODRIGUES, Secretário Municipal de Esportes, CPF nº 014.xxx.xxx-30;

**e)** CRISTIAN LUDWING, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, CPF nº 070.xxx.xxx-09;

**f)** WALDIR ANTONIO TODESCATO, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, CPF nº 906.xxx.xxx-59;

**g)** MARIA CRISTINA GUSSO, Secretária Municipal de Assistência Social, CPF nº 471.xxx.xxx-00;

**h)** DANIEL DOS PASSOS HAWERROTH, Secretário Municipal de Cultura, CPF nº 047.xxx.xxx-92

**17.1.2.** Ficam designadas como fiscais deste contrato as seguintes servidoras:

**a)** JANDIRA SCHLLEMER, Assistente Administrativo, CPF nº 729.xxx.xxx-15, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**b)** ANA CLAUDIA MANICA, Diretora do Departamento de Indústria e Comércio, CPF nº 061.xxx.xxx-28, fiscal suplente.

**17.1.3.** O fiscal titular será responsável pela fiscalização do fornecimento realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

**17.2.** Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução conforme prescritos neste Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

**17.3.** Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

**17.4.** As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.



*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**17.5.** A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato.

**17.6.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

Três Barras do Paraná, 05 de novembro de 2024.

**CLEBERSON BORDIM**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**ELIZA BORTOLANZA**

Secretária Municipal de Educação

**MARIA CRISTINA GUSSO**

Secretária Municipal de Ação Social

**DANIEL HAWERROTH**

Secretário Municipal de Cultura



*Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná*  
ESTADO DO PARANÁ

**WALDIR ANTÔNIO TODESCATTO**  
Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos

**DÉBORA NÁDIA PILATI VIDOR**  
Secretária Municipal de Saúde

**VALDENIR APARECIDO RODRIGUES**  
Secretário Municipal de Esportes

**CRISTIAN LUDWIG**  
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente