



Câmara Municipal de Curitiba

TERMO DE REFERÊNCIA

CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO VISUAL E PLOTAGEM DE ADESIVO

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Confeção e instalação de placas de identificação visual dos ambientes internos e externos da Câmara Municipal de Curitiba, seguindo novo padrão aprovado pela Administração desta Casa Legislativa, para atender demanda da Diretoria de Patrimônio e Serviços e da Diretoria de Comunicação Social, bem como plotagem de adesivo para a parede das Salas das Comissões, para atender demanda da Diretoria de Comunicação Social, conforme as especificações descritas neste Termo de Referência.
 - 1.1.1. Os itens e seus quantitativos (para entrega imediata e sob demanda) estão listados na seção 4 deste Termo de Referência.
- 1.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado (Art. 6º, XIII), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados da assinatura da Autorização de Fornecimento/ Autorização de Prestação de Serviços, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Verifica-se a necessidade de confeccionar e instalar placas de identificação visual dos ambientes internos e externos da Câmara Municipal de Curitiba, dentro do novo padrão aprovado pela Administração, de forma a organizar e facilitar o acesso às suas dependências e a circulação de servidores, agentes políticos, terceirizados e público externo, em substituição ao modelo atual que não mais atende as demandas da instituição.
- 2.2. Com a instalação das placas de identificação visual no novo padrão aprovado pela Administração, a Câmara Municipal de Curitiba estará fortalecendo sua padronização visual e comunicação com seu público interno e externo, na medida em que estará informando, por meios visuais, a localização e sinalização do prédio central, seus anexos, salas e gabinetes, gerando com isto uma melhor orientação aos usuários, atendendo assim à demanda da Diretoria de Patrimônio e Serviços e da Diretoria de Comunicação Social desta Casa.
- 2.3. Na mesma perspectiva, com o objetivo de orientar e informar de forma visual, o procedimento contempla demanda da Diretoria de Comunicação Social



Câmara Municipal de Curitiba

acerca da fixação de mapas do município de Curitiba. Os mapas, confeccionados pelo Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba (IPPUC), serão plotados na sala de reuniões da Diretoria de Apoio às Comissões.

- 2.4. Por fim, ressalta-se que o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023.

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

- 3.1. Recentemente, a Câmara Municipal de Curitiba adquiriu Projeto de Comunicação Visual (Processo Administrativo - PA 00159/2022), que define especificações de cada item a ser confeccionado, apresentando informação detalhada de dimensão, material utilizado, forma de fixação, paleta de cores e tipografia (fonte a ser utilizada).
- 3.2. Contudo, as placas de sinalização hoje dispostas pelos ambientes internos e externos são anteriores ao projeto. Logo, além de não seguirem o padrão estipulado, não contemplam requisitos de acessibilidade necessários para a correta localização daqueles que circulam pelas instalações (braille, padrão de cor, sinalização de todas as salas, por exemplo).
- 3.3. A contratação em pauta pretende sanar tal demanda, proporcionando melhoria da estrutura física desta Casa de Leis, este processo também se mostra relevante por conferi-la nova identidade visual de acordo com novo padrão aprovado, o que ajuda a consolidar a sua imagem institucional perante à comunidade.
- 3.4. Sobre os mapas, tais materiais estão desatualizados e precisam ser substituídos por outros que melhor reflitam as divisões territoriais do município.
- 3.5. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste documento.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. A contratação de empresa para confecção e instalação de placas de identificação visual dos ambientes internos e externos da Câmara Municipal de Curitiba, bem como plotagem de adesivo para a parede das Salas das Comissões, se apresenta técnica e economicamente mais recomendável se realizada mediante o parcelamento em lotes do objeto.
- 4.2. Sugere-se a divisão do objeto deste processo licitatório em 07 (sete) lotes, de forma a ampliar a competitividade, uma vez que os itens licitados possuem peculiaridades entre si que permitiriam que diferentes empresas especializadas participassem da disputa, oferecendo propostas para o(s) lote(s) que tenham condições de fornecer.
 - 4.2.1. Tal configuração, portanto, favorece o aumento na quantidade de potenciais interessados e, consecutivamente, um maior número de empresas aptas a concorrer na licitação, o que tende a gerar propostas mais vantajosas para a Câmara Municipal de Curitiba.
 - 4.2.2. Dessa forma, visa-se garantir a competitividade e uma maior



participação da sociedade em prol da Câmara estabelecer o(s) melhor(es) contratos possíveis - que favorecem igualmente o interesse público.

- 4.3. Os itens a serem fornecidos devem observar as especificações e os quantitativos estimados abaixo.
- 4.4. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive custos com montagem e instalação;
- 4.5. O Anexo I - Projeto de Comunicação Visual (resultado do PA 00159/2022 / Dispensa de Licitação 55/2022) fornece maior detalhamento e apresenta o modelo visual dos itens descritos nos Lotes 01 a 06.
 - 4.5.1. Para melhor entendimento, considera-se “conjunto” o objeto em sua totalidade (miolos, placas de fundo, placas de acrílico e demais elementos que compõem o objeto).
 - 4.5.2. A fim de padronizar a terminologia adotada no projeto, o termo “placa de acrílico” é equivalente ao termo “face em acrílico”.
 - 4.5.3. Os espaçadores e botões mencionados como parte do conjunto de algumas placas solicitadas deverão ser em alumínio escovado 9mm de diâmetro e profundidade de 10mm, com barra roscada, conforme descrito no Projeto de Comunicação Visual.
 - 4.5.3.1. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, Características, p.36.

4.6. **Lote 01:**

Nº Item	Item	Quantidade e imediata	Quantitativo estimado - sob demanda	Especificações
01	01 - Mural Informativo	10 (dez) unidades	-	Título e brasão em acrílico 3 mm. Textos menores e pictos em impressão UV. Pastas em acrílico cristal coladas com fita dupla face no mural, adesivo na cor verde escondendo a fita dupla face. Fundo em acrílico cristal 10 mm pintado pelo verso. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 01, p.1.
02	02 - Mural Informativo	04 (quatro) unidades	-	Título e brasão em acrílico 3 mm. Textos menores e pictos em impressão UV. Pastas em acrílico cristal coladas com fita dupla face no mural, adesivo na cor verde escondendo a fita dupla face. Fundo em acrílico cristal 10 mm pintado pelo verso. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 02, p.2.
03	03 - Mural Informativo - Elevador	04 (quatro) unidades	-	Pastas em acrílico cristal coladas com fita dupla face no mural, adesivo na cor verde escondendo a fita dupla face. Fundo em



				acrílico cristal 3 mm pintado pelo verso e brasão impresso pela face. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 03, p.3.
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.7. **Lote 02:**

Nº Item	Item	Quantidade e imediata	Quantitativo estimado - sob demanda	Especificações
04	05 - Diretório Local: próximo da recepção do Anexo 1	01 (um) conjunto	-	Conjunto formado por: <ul style="list-style-type: none">• Placa com fundo em PVC expandido 10 mm fixada na parede com fita dupla face. «Câmara Municipal: Anexo 1» e brasão em acrílico 3 mm e textos em impressão UV.• Na frente, 12 placas em acrílico cristal 3 mm com texto impresso em gravotac branco. Fixação por espaçadores e botões.• O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 05, p. 5.
05	Placa em acrílico totalmente compatível com o item 04 deste Termo de Referência	-	12 (doze) unidades	Placa em acrílico cristal 3 mm de largura x 45 mm de altura x 520 mm de comprimento, com texto em gravotac branco. Fixação por espaçadores e botões. <ul style="list-style-type: none">• O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 05 - C, p. 5 e item 1.1. do Anexo II, p. 37 do presente Termo.
06	06 - Diretório Local: próximo da recepção do Anexo 2	01 (um) conjunto	-	Conjunto formado por: <ul style="list-style-type: none">• Placa com fundo em PVC expandido 10 mm fixada na parede com fita dupla face. «Câmara Municipal: Anexo 2» e brasão em acrílico 3 mm e textos em



				<p>impressão UV.</p> <ul style="list-style-type: none">• Na frente, 28 placas em acrílico cristal 3 mm com texto impresso em gravotac branco. Fixação por espaçadores e botões.• O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015. <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 06, p. 6.</p>
07	Placa em acrílico totalmente compatível com o item 06 deste Termo de Referência	-	28 (vinte e oito) unidades	<p>Placa em acrílico cristal 3 mm de largura x 45 mm de altura x 520 mm de comprimento, com texto em gravotac branco. Fixação por espaçadores e botões.</p> <ul style="list-style-type: none">• O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015. <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 06 - C, p. 6 e item 1.2. do Anexo II, p. 37 do presente Termo.</p>
08	07 - Diretório Local: próximo à saída dos elevadores	08 (oito) conjuntos	-	<p>Conjunto formado por:</p> <ul style="list-style-type: none">• Placa em PVC expandido 10 mm com brasão e andar em acrílico 3 mm. Números impressos na face.• 7 Placas em acrílico cristal 3 mm com texto em impressão UV na face. Fixação por espaçadores e botões. <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 07, p. 7-8.</p>
09	Placa em acrílico totalmente compatível com o item 08 deste Termo de Referência	-	56 (cinquenta e seis) unidades	<p>Placa em acrílico cristal 3 mm de largura x 34 mm de altura x 285 mm de comprimento, com texto impresso pela face. Fixação por espaçadores e botões.</p> <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 07 - B, p.7 e item 1.3. do Anexo II, p. 37 do presente Termo.</p>
10	08 - Diretório	01 (um) conjunto	-	<p>Conjunto formado por:</p> <ul style="list-style-type: none">• Placa em PVC 10 mm com brasão



	Local: próximo à saída do elevador no andar da presidência			<ul style="list-style-type: none">e andar em acrílico 3 mm.01 placa em acrílico cristal 3 mm com texto em impressão UV na face. <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 08, p.9.</p>
11	09 - Placa Direcional Local: entre anexo 1 e plenário	01 (um) conjunto	-	<p>Conjunto formado por:</p> <ul style="list-style-type: none">08 Placas em acrílico 3 mm dupla face com texto e seta em gravotac com espaçadores e botões.Miolo de PVC 10 mm no Pantone 7596 C. Fixação por L.O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015. <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 09, p.10.</p>
12	10 - Placa Direcional Local: entrada das comissões	01 (um) conjunto	-	<p>Conjunto formado por:</p> <ul style="list-style-type: none">Fundo de PVC 10 mm com logo em impressão UV.2 faces/placas em acrílico transparente 3 mm com texto e seta em gravotac. Espaçadores e botões.O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015. <p>Colada na parede com fita dupla face.</p> <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 10, p.11.</p>
13	11 - Placa Direcional Local: corredor em frente da escada no prédio central	01 (um) conjunto	-	<p>Conjunto formado por:</p> <ul style="list-style-type: none">Fundo de PVC 10 mm.05 Faces/placas em acrílico transparente 3 mm com texto e seta em gravotac. Espaçadores e botões.O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015.



Câmara Municipal de Curitiba

				<p>Colada na parede com fita dupla face.</p> <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 11, p.12.</p>
14	<p>12 - Placa Direcional</p> <p>Local: térreo prédio central, em frente à escada</p>	01 (uma) unidade	-	<p>Placa aérea em PVC 3 mm com texto e seta em gravotac. Fixação por cabos de aço.</p> <ul style="list-style-type: none">• O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015. <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 12, p.13.</p>
15	<p>14 - Placa Geral</p> <p>Local: ao lado do elevador</p>	04 (quatro) unidades	-	<p>Placa em acrílico 3 mm com texto impresso na face.</p> <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 14, p.15.</p>
16	<p>15 - Placa Geral</p> <p>Local: diversos</p>	16 (dezesesseis) unidades	-	<p>Placa em PVC 3 mm com texto impresso na face.</p> <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 15, p.16-17.</p>
17	<p>16 - Placa Geral</p> <p>Local: grade do anexo 3</p>	01 (uma) unidade	-	<p>Placa em PVC 3 mm perpendicular com texto impresso em ambas as faces.</p> <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 16, p.18.</p>
18	<p>19 - Placa Geral</p> <p>Local: auditório</p>	01 (uma) unidade	-	<p>Placa em acrílico 3 mm pintado de branco pelo verso com texto em impressão UV na face.</p> <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 19, p.23.</p> <p>O texto a ser inscrito nesta Placa será definido pela Diretoria de Comunicação Social em momento oportuno. A arte desse adesivo será desenvolvida pela Diretoria de Comunicação Social.</p>
19	<p>21 - Placa Geral</p>	06 (seis) conjuntos	-	<p>Conjunto formado por:</p> <ul style="list-style-type: none">• 04 (quatro) placas em acrílico 3 mm



Câmara Municipal de Curitiba

	Local: diversos			<p>pintado de branco pelo verso com texto em impressão UV na face.</p> <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 21, p.27-28.</p>
20	25 - Placa Externa Local: estacionamento anexo 3 e anexo da praça	03 (três) unidades	-	<p>Placa em PVC 3 mm com texto impresso na face.</p> <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 25, p.32.</p>
21	37 - Letreiro Interno Local: Entrada do plenário	01 (uma) unidade	-	<p>Letreiro e brasão em acrílico 20 mm.</p> <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 37, p. 47.</p>
22	41 - Placa aérea Local: recepção do anexo 1 e anexo 2	02 (duas) unidades	-	<p>Placa em acrílico 3 mm com texto em gravotac. Fixação por 20 cm de cabo de aço.</p> <ul style="list-style-type: none">• O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015. <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 41, p.53.</p>
23	42 - Placa de setor Local: porta das salas de departamentos	35 (trinta e cinco) conjuntos	05 (cinco) conjuntos	<p>Conjunto formado por:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fundo de PVC 10 mm com logo e número em impressão UV.• 01 (uma) Face/placa em acrílico transparente 3 mm com texto em gravotac.• O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015.• Espaçadores e botões.• Colada na porta com fita dupla face. <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 42, p.54-56.</p>
24	43 - Placa de setor	03 (três) conjuntos	-	<p>Conjunto formado por:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fundo de PVC 10 mm com logo e



	Local: parede próxima das salas de departamentos			<p>número em impressão UV.</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 Face/placa em acrílico transparente 3 mm com texto em gravotac.• O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015.• Espaçadores e botões.• Colada na parede com fita dupla face. <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 43, p. 57-58.</p>
25	44 - Placa de setor - Braille Local: ao lado das portas de departamentos	42 (quarenta e duas) conjuntos	05 (cinco) conjuntos	<p>Conjunto formado por:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fundo de PVC 10 mm com logo em impressão UV.• 01 (uma) face/placa em acrílico transparente 3 mm com texto em gravotac e braille.• O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015.• Espaçadores e botões.• Colada na parede com fita dupla face. <p>Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 44, p. 59-61.</p>
26	45 - Placa de Vereador Local: parede próxima das salas dos vereadores	38 (trinta e oito) conjuntos	-	<p>Conjunto formado por:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fundo de PVC 10 mm com logo e número em impressão UV.• 02 (duas) Faces/placas em acrílico transparente 3 mm com texto em gravotac.• O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015.• Espaçadores e botões.• Colada na parede com fita dupla face.



				Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 45, p. 62-64.
27	Face/placa em acrílico totalmente compatível com o item 26 deste Termo de Referência	-	76 (setenta e seis) unidades	Face/placa em acrílico transparente 3 mm de largura, parte superior com 135 mm de altura x 330 mm de comprimento e parte inferior com 55 mm de altura x 330 mm de comprimento, com texto em gravotac branco. <ul style="list-style-type: none">• O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015. Fixação por espaçadores e botões. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 45, p. 62 e item 1.4. do Anexo II, p. 37 do presente Termo.
28	47 - Placa de Vereador - Braille Local: colada ao lado da porta	38 (trinta e oito) conjuntos	-	Conjunto formado por: <ul style="list-style-type: none">• Fundo de PVC 10 mm com logo e número em impressão UV.• 01 (uma) face/placa em acrílico transparente 3 mm com texto em gravotac e braille.• O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015.• Espaçadores e botões.• Colada na parede com fita dupla face. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 47, p. 66-69.
29	Face/placa em acrílico totalmente compatível com o item 28 deste Termo de Referência	-	38 (trinta e oito) unidades	Face/placa em acrílico transparente 3 mm de largura x 250 mm de altura x 250 mm de comprimento, com texto em gravotac branco e braille. <ul style="list-style-type: none">• O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015. Fixação por espaçadores e botões.



				Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 47, p. 66 e item 1.5. do Anexo II, p. 38 do presente Termo.
30	48 - Placa Geral Local: porta das salas dos vereadores	A quantidade depende do interesse de cada Vereador	38 (trinta e oito) unidades	Placa de acrílico 3 mm com impressão UV na face com braille em gravotac branco. <ul style="list-style-type: none">• O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015. Fixar nas portas dos vereadores que optarem por essa placa. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 48, p. 70.
31	49 - Placa Sanitário Local: porta dos sanitários	19 (dezenove) conjuntos	-	Conjunto formado por: <ul style="list-style-type: none">• Fundo de PVC 10 mm com logo em impressão UV.• 01 (uma) face/placa em acrílico transparente 3 mm com texto em gravotac.• O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015.• Espaçadores e botões.• Colada na porta com fita dupla face. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 49, p. 71-72.
32	50 - Placa Sanitário - Braille Local: ao lado da porta dos sanitários	19 (dezenove) conjuntos	-	Conjunto formado por: <ul style="list-style-type: none">• Fundo de PVC 10 mm com logo em impressão UV.• 01 (uma) face/placa em acrílico transparente 3 mm com texto em gravotac.• O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015.• Espaçadores e botões.• Colada na porta com fita dupla face. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual,



				ITEM 50, p. 73-74.
--	--	--	--	--------------------

4.8. **Lote 03:**

Nº Item	Item	Quantidade imediata	Quantitativo estimado - sob demanda	Especificações
33	26 - Letreiro Externo Local: Entrada principal	01 (uma) unidade	-	Letreiro de aço escovado. Brasão em alumínio com face em adesivo impresso. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 26, p. 36.
34	27 - Letreiro Externo Local: Entrada principal	01 (uma) unidade	-	Letreiro de aço escovado. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 27, p. 37.
35	28 - Letreiro Recepção Local: Recepção Anexo 1 e Anexo 2	02 (duas) unidades	-	Letreiro de aço escovado. Brasão em alumínio com face em adesivo impresso Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 28, p. 38.
36	30 - Letreiro Externo	01 (uma) unidade	-	Letreiro em PVC 20 mm com lateral na cor Pantone 5605 C e com face em aço inox. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 30, p. 40.
37	31 - Letreiro Interno	01 (uma) unidade	-	Letreiro em PVC 20mm com lateral na cor Pantone 5605 C e com face em aço inox. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 31, p. 41.
38	32 - Letreiro Externo Local: parede ao lado da porta do Anexo 1	01 (uma) unidade	-	Letreiro em PVC 20 mm com lateral na cor Pantone 5605 C e com face em aço inox. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 32, p. 42.
39	33 - Letreiro Externo Local: parede ao lado da porta do Anexo 2	01 (uma) unidade	-	Letreiro em PVC 20 mm com lateral na cor Pantone 5605 C e com face em aço inox. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 33, p. 43.
40	34 - Letreiro	02 (duas)	-	Letreiro em PVC 20 mm com lateral na cor



	Interno Local: Entrada dos refeitórios	unidades		Pantone 5605 C e com face em aço inox. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 34, p. 44.
41	35 - Letreiro Interno Local: Entrada das comissões	01 (uma) unidade	-	Letreiro em PVC 20 mm com lateral na cor Pantone 5605 C e com face em aço inox. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 35, p.45.
42	36 - Letreiro Interno Local: Entrada do auditório	01 (uma) unidade	-	Letreiro em PVC 20 mm com lateral na cor Pantone 5605 C e com face em aço inox. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 36, p.46.
43	39 - Número de andar Local: próximo ao elevador	13 (treze) unidades	-	Letreiro em PVC 20 mm com face em aço inox. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 39, p.49-50.
44	40 - Número de andar Local: escada de emergência	13 (treze) unidades	-	Letreiro em PVC expandido 20 mm. Detalhes e imagem do modelo constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 40, p.51-52.

4.9. Lote 04:

Nº Item	Item	Quantitativo imediato	Quantitativo estimado - sob demanda	Especificações
45	20 - Placa do Plenário Local: plenário	42 (quarenta e duas) unidades	42 (quarenta e duas) unidades	Display em latão com texto e brasão em baixo relevo. Suporte de 50 mm. Detalhes e imagem dos modelos constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 20, p. 24-26.

4.10. Lote 05:

Nº Item	Item	Quantitativo imediato	Quantitativo estimado - sob demanda	Especificações
46	13 - Adesivo Perfurado Local: corredor de	2 (duas) unidades	-	Adesivo perfurado em vidro. Detalhes e imagem dos modelos constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 13, p. 14.



	vidro			Obs. O arquivo-imagem colorido deste item será fornecido pela Contratante no momento em que os serviços forem solicitados.
47	22 - Adesivo Jateado Local: portas diversas	12 (doze) conjuntos	-	Adesivo jateado para portas. Conjunto formado por: <ul style="list-style-type: none">• 03 (três) módulos de adesivos Detalhes e imagem dos modelos constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 22, p. 29.
48	23 - Adesivo Jateado Local: administração térreo	02 (dois) conjuntos	-	Adesivo jateado para portas. Conjunto formado por: <ul style="list-style-type: none">• 01 (um) módulo de adesivos Detalhes e imagem dos modelos constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 23, p. 30.
49	38 - Adesivo invertido Local: Verso da entrada do plenário	01 (uma) unidade	-	Adesivo vinil invertido. Detalhes e imagem dos modelos constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 38, p. 48.

4.11. **Lote 06:**

Nº Item	Item	Quantitativo imediato	Quantitativo estimado - sob demanda	Especificações
50	04 - Totem - Local: área externa do anexo 3	01 (um) conjunto	-	Conjunto formado por: <ul style="list-style-type: none">• Totem com estrutura metálica interna com revestimento em ACM pintado de Pantone 5605 C.• 07 Placas em acrílico cristal 3 mm com texto e seta em gravotac branco. Fixação por espaçadores e botões.• O Gravotac pode ser substituído por números e letras em ABS ou em PVC branco. A altura do relevo deve ser entre 0,8mm e 1,2mm conforme norma ABNT NBR 9050:2015. Detalhes e imagem dos modelos constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 04, p. 04.
51	24 - Placa Externa Local: estacionamento	02 (dois) conjuntos	-	Conjunto formado por: <ul style="list-style-type: none">• Placa em ACM com pintura automotiva na cor azul e com texto em adesivo reflexivo.• Poste em metal com trava em



	o anexo 3 e anexo Praça			metal para fixação no solo. Detalhes e imagem dos modelos constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 24, p. 31.
52	29 - Placa externa Local: coluna em Anexo 3	01 (uma) unidade	-	Placa em ACM escovado com texto em impressão UV. Fixação no portão de grade. Detalhes e imagem dos modelos constam no Anexo I - Projeto de Comunicação Visual, ITEM 29, p. 39.

4.12. Lote 07:

Nº Item	Item	Quantidade estimada	Especificações
53	Plotagem dos mapas do IPPUC	1 (uma) unidade	Material: PVC Vinil Colorido Fosco Dimensão: 2,28 x 2,58 m
54	Plotagem dos mapas do IPPUC	1 (uma) unidade	Material: PVC Vinil Colorido Fosco Dimensão: 2,28 x 2,56 m
55	Plotagem dos mapas do IPPUC	1 (uma) unidade	Material: PVC Vinil Colorido Fosco Dimensão: 2,28 x 2,54 m

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Compras Sustentáveis:
 - 5.1.1. A licitante contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA No 257, de 30 de junho de 1999, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos.
 - 5.1.2. É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos.
 - 5.1.3. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
 - 5.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação



Câmara Municipal de Curitiba

Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

- 5.1.5. Os produtos devem ser, preferencialmente, entregues acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 5.1.6. Como os itens licitados não são produzidos in loco e são confeccionados sob medida, não se vislumbra impacto ambiental na instalação dos equipamentos nas edificações da Câmara Municipal de Curitiba.
- 5.1.7. Ademais, a contratação prevê materiais duráveis e reutilizáveis, de modo a evitar descartes inapropriados.
- 5.1.8. Ainda, a empresa contratada deve otimizar a confecção dos materiais, aproveitando o máximo da matéria prima, evitando sobras. Nos casos inevitáveis, deve-se promover o descarte adequado, buscando sempre que possível a reciclagem.

Indicação de marca

- 5.2. Na presente contratação não se aplica a indicação ou vedação da utilização de marcas, características ou modelos de eventuais bens necessários à execução do objeto de contratação.

Subcontratação

- 5.3. É vedado à Contratada subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato sem prévia e expressa autorização da Contratante.
 - 5.3.1. A Contratada deverá executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal de Curitiba.

Garantia da contratação

- 5.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação, caso houver.

Visita técnica

- 5.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, das 09h às 12h e das 14h às 17h.
- 5.6. A vistoria técnica deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de sua realização, junto a Diretoria de Patrimônio e Serviços (DPS) através dos telefones (41) 3350-4803 ou pelo e-mail dps@cmc.pr.gov.br.
- 5.7. A vistoria deverá ser realizada por profissional vinculado à empresa proponente devidamente credenciado.



Câmara Municipal de Curitiba

- 5.8. A vistoria técnica terá por objetivo, além de conhecer o local da prestação dos serviços, possibilitar o reconhecimento da condição da atual estrutura, características de funcionamento do prédio, fluxo de pessoas, horários de funcionamento das atividades, entre outros.
- 5.9. Na ocasião será fornecida uma declaração de vistoria técnica, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e medidas da estrutura, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.
- 5.10. A vistoria técnica é facultativa e o interessado que optar por não realizá-la deverá atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço, ou declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
 - 5.10.1. 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.
 - 5.10.2. A não realização da vistoria não poderá ser motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer produto, material, e equipamento objeto desta contratação.

Da exigência de amostra

- 5.11. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras, a critério da Contratante, para fins de análise e comprovação de conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.
 - 5.11.1. Ficará a critério da Contratante a definição dos itens que deverão ser entregues amostras.
 - 5.11.2. Será exigida, obrigatoriamente, amostras dos espaçadores e botões, que deverão seguir o modelo padrão definido na página 35 do Projeto de Comunicação Visual.
- 5.12. A critério da Câmara Municipal de Curitiba, com anuência da Contratada, a amostra aprovada poderá ser contabilizada nos quantitativos entregues nesta contratação.
- 5.13. A entrega das amostras deverá ser realizada com acompanhamento de servidores da Diretoria de Patrimônio e Serviços e Diretoria de Comunicação Social (lotes 01 ao 06) e servidor da Diretoria de Comunicação Social (lote 07) designados a esta contratação junto à Divisão de Material de Consumo da Câmara Municipal de Curitiba, situada na Rua Barão do Rio Branco, nº 693, Centro, Curitiba-PR, conforme agendamento a ser realizado pelos telefones (41) 3350-4780 e 3350-4833 ou pelo e-mail almoxarifado@cmc.pr.gov.br, no prazo limite de até 05 (cinco) dias consecutivos após a sua convocação, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 5.14. A Contratante terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para analisar a(s)



amostra(s) apresentada(s).

- 5.15. Caso a(s) amostra(s) não seja(m) aprovada(s), poderá, a juízo da Contratante, ser concedido novo prazo, de até 02 (dois) dias úteis, para o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar apresentar nova(s) amostra(s) que atenda(m) às especificações constantes no tópico 4 deste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 6.1. A execução do objeto deverá ocorrer no prazo especificado abaixo, na parte de considerações gerais dos Lotes (Lote 01 a 06 - Considerações Gerais e Lote 07 - Considerações Gerais).
- 6.1.1. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado e justificado pela Contratada por escrito, e protocolado junto aos fiscais da contratação e/ou ao setor responsável pelo recebimento.

Lote 01 a 06 - Considerações Gerais:

- 6.2. As placas de identificação visual dos ambientes internos e externos da Câmara Municipal de Curitiba deverão seguir o padrão definido e aprovado pela Administração no Projeto de Comunicação Visual que foi resultado do PA 00159/2022 / Dispensa de Licitação 55/2022, anexados ao processo 00231/2023, junto a este termo de referência.
- 6.2.1. Haverá uma reunião inicial entre a Contratante e a Contratada para validar o conteúdo dos itens a serem confeccionados.
- 6.3. No tocante às placas que se referirem a gabinetes, a Contratada deverá validar junto à Contratante, em momento anterior ao da confecção, as questões de blocos parlamentares e lideranças informadas no projeto, considerando que essa informação pode mudar a qualquer tempo.
- 6.4. Os quantitativos indicados nos itens 4.6 a 4.11 se referem ao número mínimo e **imediato** de itens a serem instalados.
- 6.4.1. A contratação prevê ainda uma quantidade de itens a serem **fornecidos sob demanda** (indicados na coluna “Quantitativo estimado - sob demanda” das tabelas dos Lotes 01 a 06 - itens 4.6 a 4.11), conforme a necessidade da Contratante, como por exemplo da ocasião de troca de gabinetes parlamentares, entre outros.
- 6.4.1.1. Apenas serão pagos os itens efetivamente solicitados pela Contratante.
- 6.4.1.2. Para as placas/faces de acrílico solicitadas sob demanda, a Contratante irá confirmar a especificação e texto a ser gravado no momento oportuno.
- 6.4.2. O prazo máximo para o fornecimento e instalação final dos itens já solicitados, a pronta entrega, não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias.
- 6.4.3. Em relação ao fornecimento de itens sob demanda, que serão solicitados eventualmente, no decorrer do contrato, não poderá



Câmara Municipal de Curitiba

ultrapassar 10 (dez) dias corridos após a emissão da Autorização de Prestação de Serviços (APS)/ Autorização de Fornecimento (AF).

- 6.4.4. Os arquivos do projeto, em formato .CDR, serão fornecidos à Contratada após a assinatura do contrato.
- 6.4.5. A Contratada deverá seguir fielmente as especificações do Projeto de Comunicação Visual para a confecção e instalação das placas de identificação visual (conforme Anexo I).

Lote 07 - Considerações Gerais:

- 6.5. A Diretoria de Comunicação Social fará o envio para a Contratada da arte gráfica dos itens do Lote 07 - tópico 4.12, via contato posterior.
- 6.6. A Contratada deverá entregar os itens em, no máximo, 07 (sete) dias corridos após a assinatura/recebimento da Autorização de Fornecimento/ Autorização de Prestação de Serviços.
- 6.7. A Contratada deverá realizar a instalação da plotagem dos mapas nas paredes indicadas pela Contratante.

Cronograma de realização dos serviços

- 6.8. O prazo e cronograma de entrega e instalação dos itens de fornecimento imediato serão definidos em reunião inicial, a ser realizada entre representantes da Contratante e da Contratada, após a assinatura do contrato.
- 6.9. Os itens sob demanda poderão ser solicitados no decorrer da vigência do contrato, ficando a Contratante obrigada a pagar apenas pelos itens efetivamente solicitados.

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.10. Os serviços serão prestados nos seguintes prédios da Câmara Municipal de Curitiba, localizados nos endereços constantes na tabela abaixo:

Anexo	Endereço
Palácio	Rua Barão do Rio Branco, nº 720 – Curitiba/PR
Anexo 1	Rua Barão do Rio Branco, nº 720 – Curitiba/PR
Anexo 2	Avenida Visconde de Guarapuava, nº 2707 - Curitiba/PR
Anexo 3	Rua Barão do Rio Branco, nº 693 – Curitiba/PR
Anexo 4	Rua Barão do Rio Branco, nº 583 – Curitiba/PR

- 6.11. A prestação dos serviços realizar-se-á conforme indicação e orientação da Contratante, de acordo com cronograma a ser definido em reunião inicial, devendo ser acompanhada por servidor da Diretoria de Patrimônio e Serviços e Diretoria de Comunicação Social (para os Lotes 01 a 06) e Diretoria de Comunicação Social (para Lote 07), mediante agendamento pelo telefone (41) 3350-4719.
 - 6.11.1. A prestação de serviços deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, das 09:00h às 12:00h e/ou das 14:00h às 18:00h.
- 6.12. A Contratada deverá se responsabilizar pelo transporte dos produtos até as dependências da Contratante, como também pelas despesas a eles



Câmara Municipal de Curitiba

inerentes e sua respectiva execução.

6.12.1. Todos os custos de entrega serão por conta da Contratada.

Materiais a serem disponibilizados

- 6.13. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os instrumentos, ferramentas de uso geral, materiais de consumo, materiais de reposição, equipamentos, instrumentos, serviços de transporte e mão de obra necessárias à execução dos serviços contratados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, além de considerar materiais com menor impacto ambiental.
- 6.14. A Contratada deverá fornecer equipamentos necessários para os descarregamentos das mercadorias e respectiva execução, mantendo seus funcionários identificados para acesso às dependências da Câmara Municipal de Curitiba.
- 6.15. A Contratada deverá fornecer, às suas expensas, todo o equipamento e material de segurança coletiva (EPC) e individual (EPI), necessários à execução dos serviços de manutenção, conforme previsto nas Normas Regulamentadoras específicas e Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego, devendo a empresa fiscalizar seu uso adequado por parte dos seus empregados e o correto cumprimento das normas e medidas de segurança.
- 6.16. Todo o material necessário à montagem e instalação das placas, incluindo furação, pinos, espaçadores, botões, colagem e ou fixação completa, assim como a aplicação de quaisquer materiais complementares necessários e ou profissionais junto aos trabalhos, tais como: ferramentas, instrumentos de medição, parafusos, pregos, tinta, produtos de limpeza, técnicos e etc, deverão ser fornecidos pela Contratada sendo os mesmos de sua exclusiva responsabilidade.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 6.17. A Contratada deve prever na proposta todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, levando em consideração toda a pormenorização dos serviços presentes neste Termo de Referência.
- 6.18. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.

Especificação de garantia do serviço

- 6.19. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



Câmara Municipal de Curitiba

6.20. Para os itens, a garantia deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.20.1. Defeitos e avarias causados pela Contratante decorrentes de limpeza incorreta, impacto (batida), entre outros, não estão contemplados.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Fiscalização

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. As comunicações entre a Câmara Municipal 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.
- 7.4. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal 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.
- 7.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação consistem na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, designados pelo setor competente, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2.
- 7.7. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por um representante titular e o respectivo suplente, conforme segue:

Lotes 01 a 06:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FISCAL
Danilo Heitor Gasparotto Leão Costa	2267	Fiscal administrativo
Adriana da Luz Pereira	2214	Suplente administrativo
Lucas Barbosa de Lima	2280	Fiscal técnico
Ubiratan da Silva	4367	Suplente técnico

Lote 07:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FISCAL
----------	-----------	--------



Câmara Municipal de Curitiba

Juliana Ropelatto Borba	2295	Fiscal administrativo
Patricia Tressoldi Moreira	10348	Suplente administrativo

- 7.8. Aos servidores designados por Portaria, incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.
- 7.9. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Curitiba e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

Fiscalização Técnica

- 7.10. 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 Câmara Municipal, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 7.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1o).
- 7.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.12.1. Serão imediatamente recusadas pela fiscalização os itens que apresentarem defeitos como bolhas, ondulações, descolamentos, fissuras ou demais avarias análogas.
- 7.13. 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.
- 7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 7.16. 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 determinadas na legislação municipal.
- 7.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema,



Câmara Municipal de Curitiba

reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

- 7.18. 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.

Gestor do Contrato

- 7.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 7.20. O gestor do contrato irá coordenar 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.
- 7.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 7.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.23. 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.
- 7.24. 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.
- 7.25. 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.

Obrigações da Contratante

- 7.26. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa prestar os serviços e fornecer os itens objeto desta contratação, fornecendo a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito



- da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 7.27. Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a Contratada.
 - 7.28. Indicar seu representante junto à Contratada, ao qual caberá a fiscalização dos itens entregues pela Contratada.
 - 7.29. Manter os entendimentos com a Contratada sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas.
 - 7.30. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços/fornecimento dos itens, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
 - 7.31. Conferir, vistoriar e aprovar os serviços prestados e produtos fornecidos pela Contratada.
 - 7.32. Rejeitar os itens e serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações técnicas.
 - 7.33. Verificar se durante a vigência da contratação estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação Contratadas.
 - 7.34. Atestar a efetiva prestação dos serviços e fornecimento dos itens, bem como a qualidade dos mesmos.
 - 7.35. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
 - 7.36. Assegurar o livre acesso aos funcionários da Contratada, desde que os mesmos estejam devidamente credenciados e obedeçam as normas e regulamentos do Contratante.

Obrigações da Contratada

- 7.37. A Contratada obriga-se a atender a demanda de acordo com as especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e a responder a todas as consultas feitas pela Contratante no que se refere ao atendimento do objeto.
- 7.38. Realizar os serviços e fornecimento dos itens, sempre com o conhecimento e acompanhamento de servidor designado pela Contratante, responsável pela fiscalização do Contrato.
- 7.39. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas internas e regulamentação da segurança do trabalho, quanto ao vestuário correto, uso de EPI's, acessórios obrigatórios e equipamentos adequados em conformidade com as determinações da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), para toda a equipe técnica durante a execução de serviços nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Curitiba, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas.
- 7.40. A Contratada deverá manter seus funcionários uniformizados e identificados por crachá no acesso e na execução do objeto dentro das dependências da Câmara Municipal de Curitiba.
- 7.41. Comparecer às reuniões, sempre que convocada pelo Contratante,



- prestando informações e esclarecimentos sobre as atividades desenvolvidas.
- 7.42. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.43. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 7.44. A Contratada deverá priorizar a utilização de materiais menos perigosos, duráveis, certificados, recicláveis e/ou reutilizáveis, de forma a atender a legislação vigente relativa ao tema.
- 7.45. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas.
- 7.46. A Contratada deverá fornecer itens novos, garantindo a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, quando cabível, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto.
- 7.47. A Contratada deve disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.
- 7.48. Entregar os itens e realizar sua execução no prazo especificado no item 6 no que diz respeito às considerações gerais dos Lotes (Lote 01 a 06 - Considerações Gerais; Lote 07 - Considerações Gerais).
- 7.49. A Contratada deverá manter o local de trabalho limpo e organizado após a conclusão dos serviços prestados.
- 7.50. Remover, às suas expensas, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações técnicas e/ou com danos decorrentes do acondicionamento e transporte.
- 7.51. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 7.52. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos e sua execução neste órgão.
- 7.52.1. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.



Câmara Municipal de Curitiba

- 7.53. Facilitar o acompanhamento e a fiscalização da Contratante sobre o fornecimento dos itens e a execução dos serviços.
- 7.54. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos itens e da execução dos serviços, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 7.55. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.56. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.

Sanções

- 7.57. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento dos serviços

- 8.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de prestação de serviços:
 - 8.1.1. Provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, no prazo de 05 (cinco) dias quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
 - 8.1.2. Definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado no prazo de 15 (quinze) dias que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 8.2. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.
- 8.3. 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 e/ou serviço prestado, 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.
- 8.4. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.
- 8.5. Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.
- 8.6. 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.
- 8.7. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 8.8. 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.

- 8.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
 - 8.9.1. 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 resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 8.9.2. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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:
 - 8.14.1. 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.
 - 8.14.2. Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeça, a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - 8.14.3. Emitir-se-á Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e



- documentações apresentadas;
- 8.14.4. Comunicar-se-á à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 8.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para a Divisão de Contas a Pagar, no valor dimensionado pela fiscalização.
 - 8.15. 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 no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 - 8.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 - 8.17. 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

- 8.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 16 (dezesseis) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis em situação excepcional devidamente justificada.
- 8.19. 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.
- 8.20. 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:
 - 8.20.1. o prazo de validade;
 - 8.20.2. a data da emissão;
 - 8.20.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 8.20.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.20.5. o valor a pagar; e
 - 8.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.21. 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;
- 8.22. 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 Curitiba ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (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](#).
- 8.23. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Curitiba 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, quando aplicado.
- 8.24. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Curitiba 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.
- 8.25. 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.
- 8.26. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

- 8.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.29. 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 que a despesa originalmente estava inscrita.
- 8.30. 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.
- 8.31. 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



Câmara Municipal de Curitiba

- 8.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 8.34.1. 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.
- 8.35. 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

- 8.36. O reajuste será realizado pelo ofício do contrato, formalizado mediante apostila pelo Setor de Contratos, da Diretoria de Licitação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. A forma e o critério de seleção do fornecedor serão definidos pela Diretoria de Licitações.

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica

- 9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme



Câmara Municipal de Curitiba

- Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 9.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 9.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
 - 9.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
 - 9.10. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
 - 9.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
 - 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 9.16. 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.
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou



- concorre.
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (municipais e estaduais) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.21. A prova de regularidade fiscal alcança a matriz e as filiais de uma pessoa jurídica, conforme entendimento esposado pela 1ª Seção do Superior Tribunal de Justiça (EAREsp 2.025.237).

Qualificação Econômica-Financeira

- 9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na contratação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples.
- 9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).
- 9.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação 10% do valor total estimado da contratação.
- 9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).
- 9.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#)).
- 9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



Qualificação Técnica

- 9.29. Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente Termo de Referência.
- 9.29.1. A Licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, comprovando experiência no fornecimento e instalação de peças de comunicação visual, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Licitante, comprovando que a empresa executou satisfatoriamente serviços compatíveis em características, prazos e quantidades, com o objeto da licitação. O atestado deve informar os dados do cliente (razão social, endereço físico, contatos telefônicos e e-mail).
- 9.29.2. O(s) atestado(s) deverá conter a identificação do signatário, e devem ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica, com as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante, cabendo à Câmara Municipal de Curitiba verificar a sua veracidade.
- 9.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, [§§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- 9.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.30.4. O registro previsto na [Lei nº 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 9.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



Câmara Municipal de Curitiba

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação será estimado pela área competente em momento oportuno.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Câmara Municipal, cuja adequação orçamentária será informada pela área competente em momento oportuno.

Curitiba, 09 de outubro de 2023.

PATRICIA SILVA DE MELO

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de
Projetos

ÉRICA CARDOSO LEAL ARSIE

Setor de Planejamento e Desenvolvimento
de Projetos

FLAVIA FRYSZMAN MARCASSA RIBEIRO

Setor de Planejamento e Desenvolvimento
de Projetos

GUILHERME EDUARDO PIANOVSKI

Diretoria de Patrimônio e Serviços

PATRICIA TRESSOLDI MOREIRA

Diretoria de Comunicação Social

ADRIANA DA LUZ PEREIRA

Diretoria de Patrimônio e Serviços



Câmara Municipal de Curitiba

ANEXO I

PROJETO DE COMUNICAÇÃO VISUAL

Considerando que o tamanho do arquivo referente ao Projeto de Comunicação Visual excede o limite de capacidade do SPAE, segue link para acesso na Nuvem:

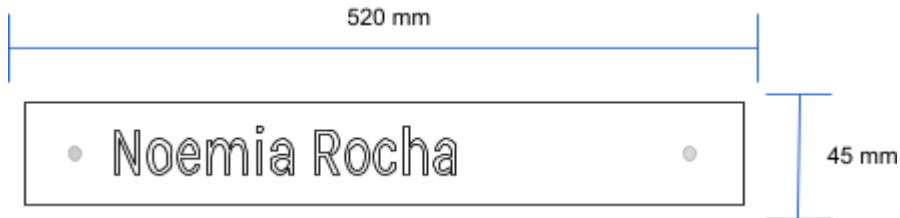
<https://nuvem.cmc.pr.gov.br/index.php/s/5bUTGemwVpBayiG>

ANEXO II

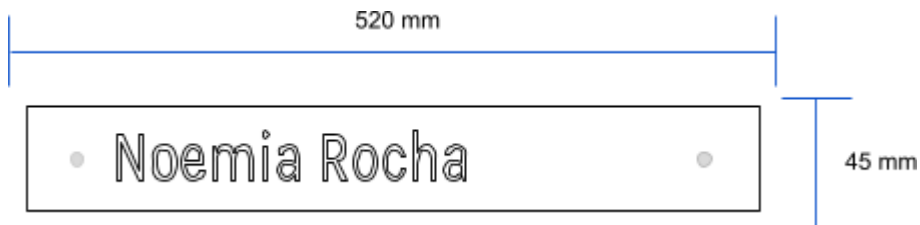


PLACAS/FACES EM ACRÍLICO DO PROJETO DE COMUNICAÇÃO VISUAL

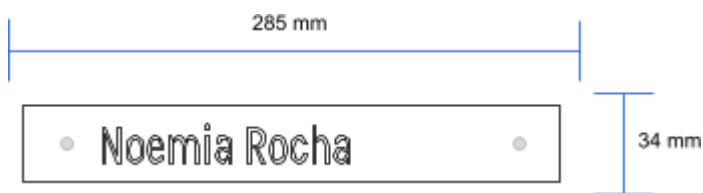
1.1. ITEM 5:



1.2. ITEM 7:



1.3. ITEM 9:



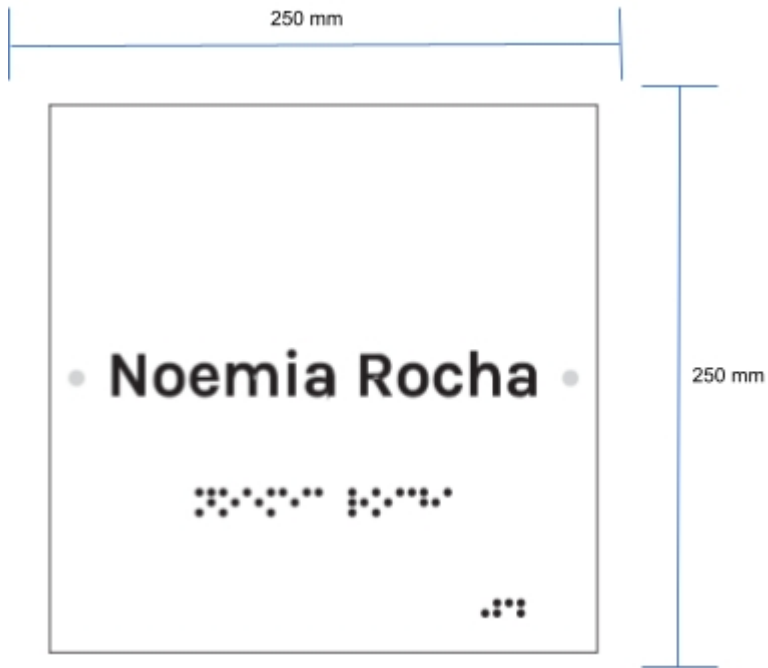
1.4. ITEM 27:



1.5. ITEM 29:



Câmara Municipal de Curitiba





Câmara Municipal de Curitiba

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E ÁREA REQUISITANTE

Nº Processo SPAE	Área requisitante	Responsável
00231/2023	Diretoria Do Patrimônio E Serviços	Adriana Da Luz Pereira

II - DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A comunicação visual dentro de um órgão da Administração Direta Municipal é fundamental para a adequada identificação e sinalização de ambientes internos e externos, sendo direcionada a todos os públicos que frequentam a Câmara Municipal de Curitiba, incluindo servidores, agentes políticos, terceirizados e visitantes.

Assim, faz-se necessária a devida indicação e identificação de acessos, circulações, ambientes e áreas como banheiros, elevadores, gabinetes de vereadores, entre outros, de modo a assegurar a correta orientação espacial dentro dos imóveis da Câmara Municipal de Curitiba.

Ademais, de modo a mitigar barreiras que impeçam a circulação com segurança das pessoas, melhorando assim a acessibilidade a esta casa de leis, além de torná-la mais inclusiva, faz-se fundamental a disponibilização de itens de comunicação visual com escrita em braille.

Também foi sinalizada pela Diretoria de Comunicação Social a necessária atualização de plotagem de mapas do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba (IPPUC) nas paredes da sala das Comissões. Hoje, os mapas que lá se encontram estão desatualizados e precisam ser substituídos por outros que melhor reflitam as divisões territoriais do município.

Importante mencionar que a Câmara Municipal de Curitiba não dispõe de equipamentos nem de profissionais com capacidade técnica para desenvolver os serviços de confecção e instalação dos itens demandados, e também não possui contrato vigente com este objeto, o que justifica o interesse na atual contratação.

3. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO E OBJETIVOS



Câmara Municipal de Curitiba

DA ADMINISTRAÇÃO

A presente demanda tem como intuito a promoção da comunicação visual da Câmara Municipal de Curitiba a partir da adequada identificação e sinalização de ambientes internos e externos, facilitando a orientação espacial dos usuários de suas edificações, garantindo segurança e conforto em um ambiente organizado.

Além de fundamental importância na melhoria da estrutura física desta Casa de Leis, este processo também se mostra relevante por conferi-la nova identidade visual de acordo com novo padrão aprovado, o que ajuda a consolidar a sua imagem institucional perante à comunidade.

Ademais, há também uma demanda por plotagem de adesivo de mapas do IPPUC, visando atualizar as informações que atualmente estão expostas nas paredes do ambiente do Departamento de Apoio às Comissões.

Assim, pode-se concluir que a contratação em questão estará alinhada aos Objetivos I e III do Planejamento Estratégico 2022-2031¹ deste Legislativo, que visam aprimorar as estruturas físicas e tecnológicas da Câmara e fortalecer o processo de comunicação interna e externa. Ainda, vale mencionar que a iniciativa encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2023.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A especificação técnica dos itens revela-se como requisito essencial para a contratação e foi fornecida pela área demandante.

As placas de identificação visual dos ambientes internos e externos da Câmara Municipal de Curitiba deverão seguir o padrão definido e aprovado pela Administração no Projeto de Comunicação Visual que foi resultado do PA 00159/2022 / Dispensa de Licitação 55/2022. O Projeto define especificações de cada item a ser confeccionado, apresentando informação detalhada de dimensão, material utilizado, forma de fixação, paleta de cores e tipografia (fonte a ser utilizada) e constará como Anexo ao Termo de Referência.

No que se refere ao item “plotagem dos mapas IPPUC”, foram demandadas 3 (três) plotagens, conforme especificações abaixo:

Item	Especificações
Plotagem dos mapas do IPPUC	Material: PVC Vinil Colorido Fosco Dimensão: 2,28 x 2,58 m
Plotagem dos mapas do IPPUC	Material: PVC Vinil Colorido Fosco Dimensão: 2,28 x 2,56 m

¹ Câmara Municipal de Curitiba - Relatório de Atividades 2022. Planejamento Estratégico 2022-2031 - Plano de Ação Geral - Prioridades. p.61



Câmara Municipal de Curitiba

Plotagem dos mapas do IPPUC

Material: PVC Vinil Colorido Fosco
Dimensão: 2,28 x 2,54 m

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Foram definidos pelas áreas demandantes quantitativos imediatos e sob demanda para os itens contemplados no Projeto de Comunicação Visual a serem confeccionados e instalados, considerando a formalização de um contrato com vigência de 12 meses, sem prorrogação. Para os conjuntos que possuem placas/faces de acrílico solicitadas sob demanda e em separado, a área demandante estimou um quantitativo a ser solicitado conforme necessidade, quando da ocorrência de troca de gabinetes parlamentares, criação ou remanejamento de áreas, danos nas placas, entre outros, por exemplo.

Segue abaixo tabela com os quantitativos estimados para os lotes que contemplam os itens constantes do Projeto de Comunicação:

Lote 01:

Nº item (ETP)	Item	Quantidade imediata	Quantitativo estimado - sob demanda
01	01 - Mural Informativo	10 (dez) unidades	-
02	02 - Mural Informativo	04 (quatro) unidades	-
03	03 - Mural Informativo - Elevador	04 (quatro) unidades	-

Lote 02:

Nº item (ETP)	Item	Quantidade imediata	Quantitativo estimado - sob demanda
04	05 - Diretório Local: próximo da recepção do Anexo 1	01 (um) conjunto	-
05	Placa em acrílico totalmente compatível com o item 04 deste ETP	-	12 (doze) unidades
06	06 - Diretório Local: próximo da recepção do Anexo 2	01 (um) conjunto	-
07	Placa em acrílico totalmente compatível com o item 06 deste ETP	-	28 (vinte e oito) unidades
08	07 - Diretório Local: próximo à saída dos elevadores	08 (oito) conjuntos	-



Câmara Municipal de Curitiba

09	Placa em acrílico totalmente compatível com o item 08 deste ETP	-	56 (cinquenta e seis) unidades
10	08 - Diretório Local: próximo à saída do elevador no andar da presidência	01 (um) conjunto	-
11	09 - Placa Direcional Local: entre anexo 1 e plenário	01 (um) conjunto	-
12	10 - Placa Direcional Local: entrada das comissões	01 (um) conjunto	-
13	11 - Placa Direcional Local: corredor em frente da escada no prédio central	01 (um) conjunto	-
14	12 - Placa Direcional Local: térreo prédio central, em frente à escada	01 (uma) unidade	-
15	14- Placa Geral Local: ao lado do elevador	04 (quatro) unidades	-
16	15 - Placa Geral Local: diversos	16 (dezesseis) unidades	-
17	16 - Placa Geral Local: grade do anexo 3	01 (uma) unidade	-
18	19 - Placa Geral Local: auditório	01 (uma) unidade	-
19	21 - Placa Geral Local: diversos	06 (seis) conjuntos	-
20	25 - Placa Externa Local: estacionamento anexo 3	03 (três) unidades	-
21	37 - Letreiro Interno Local: Entrada do plenário	01 (uma) unidade	-
22	41 - Placa aérea Local: recepção do anexo 1 e anexo 2	02 (duas) unidades	-
23	42 - Placa de setor Local: porta das salas de departamentos	35 (trinta e cinco) conjuntos	05 (cinco) conjuntos
24	43 - Placa de setor Local: parede próxima das salas de departamentos	03 (três) conjuntos	-
25	44 - Placa de setor - Braille Local: ao lado das portas de departamentos	42 (quarenta e dois) conjuntos	05 (cinco) conjuntos



Câmara Municipal de Curitiba

26	45 - Placa de Vereador Local: parede próxima das salas dos vereadores	38 (trinta e oito) conjuntos	-
27	Face/placa em acrílico totalmente compatível com o item 26 deste ETP	-	76 (setenta e seis) unidades
28	47 - Placa de Vereador - Braille Local: colada ao lado da porta	38 (trinta e oito) conjuntos	-
29	Face/placa em acrílico totalmente compatível com o item 28 deste ETP	-	38 (trinta e oito) unidades
30	48 - Placa Geral Local: porta das salas dos vereadores	A quantidade depende do interesse de cada Vereador.	38 (trinta e oito) unidades
31	49 - Placa Sanitário Local: porta dos sanitários	19 (dezenove) conjuntos	-
32	50 - Placa Sanitário - Braille Local: ao lado da porta dos sanitários	19 (dezenove) conjuntos	-

Lote 03:

N° item (ETP)	Item	Quantidade imediata	Quantitativo estimado - sob demanda
33	26 - Letreiro Externo Local: Entrada principal	01 (uma) unidade	-
34	27 - Letreiro Externo Local: Entrada principal	01 (uma) unidade	-
35	28 - Letreiro Recepção Local: Recepção Anexo 1 e Anexo 2	02 (duas) unidades	-
36	30 - Letreiro Externo	01 (uma) unidade	-
37	31 - Letreiro Interno	01 (uma) unidade	-
38	32 - Letreiro Externo Local: parede ao lado da porta do Anexo 1	01 (uma) unidade	-
39	33 - Letreiro Externo Local: parede ao lado da porta do Anexo 2	01 (uma) unidade	-
40	34 - Letreiro Interno Local: Entrada dos refeitórios	02 (duas) unidades	-
41	35 - Letreiro Interno	01 (uma) unidade	-



Câmara Municipal de Curitiba

	Local: Entrada das comissões		
42	36 - Letreiro Interno Local: Entrada do auditório	01 (uma) unidade	-
43	39 - Número de andar Local: próximo ao elevador	13 (treze) unidades	-
44	40 - Número de andar Local: escada de emergência	13 (treze) unidades	-

Lote 04:

Nº item (ETP)	Item	Quantidade imediata	Quantitativo estimado - sob demanda
45	20 - Placa do Plenário Local: plenário	42 (quarenta e dois) unidades	42 (quarenta e dois) unidades

Lote 05:

Nº item (ETP)	Item	Quantidade imediata	Quantitativo estimado - sob demanda
46	13 - Adesivo Perfurado Local: corredor de vidro	02 (duas) unidades	-
47	22 - Adesivo Jateado Local: portas diversas	12 (doze) conjuntos	-
48	23 - Adesivo Jateado Local: administração térreo	02 (dois) conjuntos	-
49	38 - Adesivo invertido Local: Verso da entrada do plenário	01 (uma) unidade	-

Lote 06:

Nº item (ETP)	Item	Quantidade imediata	Quantitativo estimado - sob demanda
50	04 - Totem - Local: área externo do anexo 3	01 (um) conjunto	-
51	24 - Placa Externa	02 (dois) conjuntos	-



Câmara Municipal de Curitiba

	Local: estacionamento anexo 3		
52	29 - Placa externa Local: coluna em Anexo 3	01 (uma) unidade	-

Para o Lote 07, o quantitativo foi levantado pela Diretoria de Comunicação Social, e, em se tratando de itens com entrega única, só foi definido um quantitativo imediato, conforme tabela abaixo:

Lote 07:

Nº item (ETP)	Item	Quantidade estimada
53	Plotagem dos mapas do IPPUC	01 (uma) unidade
54	Plotagem dos mapas do IPPUC	01 (uma) unidade
55	Plotagem dos mapas do IPPUC	01 (uma) unidade

6. POSSÍVEIS NORMAS CORRELACIONADAS AO PROBLEMA E POTENCIAIS SOLUÇÕES

As empresas interessadas em participar do presente processo licitatório devem observar normas técnicas relacionadas ao objeto em questão, como a ABNT NBR 9050:2020, que versa sobre “Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos” e a ABNT ISO 7001:2023, a qual instrui sobre “*Graphical symbols — Registered Public information symbols*” (Símbolos gráficos — Símbolos de informação ao público).

Este respeito às normas referentes à confecção e instalação de placas de identificação e sinalização é fundamental para que a circulação do público que frequenta a Câmara Municipal de Curitiba ocorra com segurança, autonomia e conforto. A falta da padronização é prejudicial por causar confusão, e, até mesmo, acidentes. Desta forma, é prevista esta obediência aos padrões técnicos nesta contratação.

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

De posse do Projeto de Comunicação Visual, produto do processo de contratação



Câmara Municipal de Curitiba

00159/2022 - Dispensa de Licitação n° 55/2022, a Câmara Municipal de Curitiba passou a contar com um manual para aplicação de sua comunicação visual nos ambientes internos desta Casa de Leis. São variados os itens que o compõem, tais como orientação para confecção e instalação de placas de identificação e sinalização, totens, murais e letreiros, contendo informação detalhada de dimensão, material utilizado, forma de fixação, paleta de cores e tipografia (fonte a ser utilizada).

Neste contexto, a confecção e instalação de tais itens, seguindo o padrão estabelecido, é etapa lógica e seguinte ao recebimento do Projeto, aplicando-se o que foi lá disposto como uma forma de recuperação e aprimoramento da comunicação interna e externa da Câmara, organizando e facilitando o acesso às suas dependências e a circulação de servidores, agentes políticos, terceirizados e público externo.

Ainda, para inclusão no presente processo, a Diretoria de Comunicação Social apresentou a demanda do Setor de Comissões para atualização dos mapas do IPPUC das paredes da sala das Comissões, mediante processo de plotagem. Levando em conta a natureza do item e atendendo ao princípio da economicidade e eficiência, entendeu-se, por parte da área requisitante, como possível de inclusão no mesmo processo de contratação o referido material.

Como já mencionado no tópico 2 deste Estudo Técnico Preliminar, a Câmara Municipal de Curitiba não possui corpo técnico especializado e habilitado, tampouco equipamentos para a confecção e instalação dos itens demandados, o que justifica a contratação de empresa especializada nesta atividade.

Para a observância das soluções que têm sido aplicadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como para a avaliação quanto à modalidade de licitação mais adequada, procedeu-se com pesquisa para realização de levantamento de procedimentos licitatórios ou instrumentos contratuais cujo objeto seria similar ou equivalente ao da demanda proposta:

Órgão/Entidade	Licitação	Descrição	Modalidade
Ministério da Justiça e Segurança Pública - Polícia Rodoviária Federal - Rio Grande do Norte	PE 04/2023 ²	Aquisição de materiais (placas) de comunicação visual, incluindo o fornecimento e a instalação, para os prédios da Administração e do Centro de Comando e Controle, do Novo Complexo da Sede da SPRF-RN conforme condições,	Pregão Eletrônico

²Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. Pregão Eletrônico n° 00004/2023. Ministério da Justiça e Segurança Pública - Polícia Rodoviária Federal - Rio Grande do Norte. Disponível em: <<https://pncp.gov.br/app/editais/00394494010441/2023/219>> Acesso em 01 de agosto de 2023.



Câmara Municipal de Curitiba

		quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
Ministério da Defesa - Exército Brasileiro - Escola de Saúde e Formação Complementar do Exército	PE 010/2023 ³	Registro de preços para futura e eventual prestação de serviço gráfico, confecção de placas de identificação e letreiros, para atender as necessidades da ESFCEX/CMS e as UG participantes do Grupo de Coordenação e Acompanhamento das Licitações (GCAL) da 6º RM	Pregão Eletrônico - Registro de Preços
Prefeitura de Dracena	PE 067/2023 ⁴	Seleção de fornecedores para Sistema de Registro de Preços (SRP), visando Contratações futuras e parceladas de serviços de confecção, instalação e remoção de material de comunicação visual, pelo período de 12 (doze) meses, conforme solicitação da Secretaria de Gabinete e Governo e em conformidade com o Termo de Referência do edital.	Pregão Eletrônico - Registro de Preços
Ministério da Justiça e Segurança Pública	Dispensa de Licitação nº 04/2023 ⁵	Contratação de serviços de confecção e instalação, com fornecimento de material, de placas de sinalização visual com vistas a atender às necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública.	Dispensa Eletrônica
Tribunal Superior do Trabalho	Dispensa de Licitação nº 01/2023 ⁶	Aquisição de placas de sinalização interna, nos termos do Aviso de Contratação Direta e seus anexos.	Dispensa de Licitação

³Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. Pregão Eletrônico nº 010/2023. Ministério da Defesa - Exército Brasileiro - Escola de Saúde e Formação Complementar do Exército. Disponível em: <<https://pncp.gov.br/app/editais/00394452000103/2023/7302>> Acesso em 01 de agosto de 2023.

⁴Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. Pregão Eletrônico nº 067/2023. Prefeitura de Dracena. Disponível em: <<https://pncp.gov.br/app/editais/44880060000111/2023/83>> Acesso em 01 de agosto de 2023.

⁵ Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. Aviso de Contratação Direta nº 00004/2023. Ministério da Justiça e Segurança Pública. Disponível em: <<https://pncp.gov.br/app/editais/00394494000136/2023/389>> Acesso em 01 de agosto de 2023.

⁶Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP. Aviso de Contratação Direta nº 00001/2023. Tribunal Superior do Trabalho. Disponível em: <<https://pncp.gov.br/app/editais/00509968000148/2023/684>> Acesso em 01 de agosto de 2023.



Câmara Municipal de Curitiba

Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia - Ebserh (HC-UFU/Ebserh)	PE 140/2022 ⁷	Contratação de serviço para eventual e futura aquisição sob demanda de sinalização, sendo o fornecimento de materiais de sinalização interna e externa (placas, bandejas, totens, testeiras, adesivos, mapa diretório, bolsas e painéis de comunicação visual, aplicação de película de controle solar), com fornecimento de layout e instalação desses materiais, conforme premissas do Manual de Sinalização dos Hospitais Universitários da Rede EBSEH versão 6.0, para atender o Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia - Ebserh (HC-UFU/Ebserh)	Pregão Eletrônico
Secretaria da Segurança Pública - Polícia Civil do Estado de São Paulo	PE 02/2020 ⁸	Contratação de serviços de Produção, instalação e montagem de identificação visual com fornecimento total de material, mão de obra e demais instrumentos para sua instalação, destinados às Unidades Policiais e Delegacia Seccional de Polícia, conforme características e especificações deste projeto básico.	Pregão Eletrônico
Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP	PE 29/2020 ⁹	Aquisição de placas de sinalização visual para o sistema de sinalização de emergência e de acessibilidade no piso para complementação da sinalização e melhoria da segurança do edifício-sede do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP.	Pregão Eletrônico

⁷Portal de Compras do Governo Federal. Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia - Ebserh (HC-UFU/Ebserh). Pregão Eletrônico 00140/2022. Disponível em: <<http://www.comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/edital-156654-5-00140-2022>> Acesso em 02 de agosto de 2023.

⁸Secretaria da Segurança Pública - Polícia Civil do Estado de São Paulo. Pregão Eletrônico n° 02/2020. Disponível em: <https://www.bec.sp.gov.br/bec_pregao_ui/edital/becprp16001.aspx?uf1X5dSPQLTYueeFNkKAXpmeHcPDGHWhX%2bHGak8YFb7SIPLNeYIGE6dxQKl0jeH8> Acesso em 01 de agosto de 2023.

⁹Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP. Pregão Eletrônico n° 29/2020. Disponível em: <<https://www.cnmp.mp.br/portal/licitacoes-modalidade/cadastrodeditaes/87>> Acesso em 01 de agosto de 2023.



Câmara Municipal de Curitiba

A partir do levantamento realizado, pode-se observar contratações mediante dispensa, em razão do valor, mas, especialmente uma tendência na modalidade Pregão, uma vez que o objeto trata de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. O Sistema de Registro de Preços é principalmente utilizado nos pregões eletrônicos e apareceu como alternativa em grande parte das contratações consultadas. Consoante o artigo 84 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), vale destacar que:

“Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso”.

A decisão do modelo a ser seguido deverá considerar a necessidade do órgão ou entidade, a possibilidade de entrega imediata ou parcelada, o prazo de vigência e a possibilidade de prorrogação da contratação e a quantificação das unidades adquiridas, ficando a decisão à cargo da alta administração, juntamente com a área requisitante, que poderão se subsidiar das informações expostas neste Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo de consultas complementares.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A cotação e estimativa de preços será realizada e anexada ao processo de contratação pela Divisão de Compras - Diretoria de Licitações, em conformidade às especificações contidas no Termo de Referência.

IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução em questão prevê a contratação de empresa especializada na confecção e instalação de placas de identificação visual dos ambientes internos e externos da Câmara Municipal de Curitiba, seguindo novo padrão aprovado pela Administração desta Casa Legislativa, para atender demanda da Diretoria de Patrimônio e Serviços, bem como plotagem de adesivo para a parede das Salas das Comissões, para atender demanda da Diretoria de Comunicação Social e Setor das Comissões, conforme as especificações descritas no Termo de Referência.

As placas de identificação visual dos ambientes internos e externos da Câmara Municipal de Curitiba deverão seguir o padrão definido e aprovado pela Administração no Projeto de Comunicação Visual que foi resultado do PA 00159/2022 / Dispensa de Licitação 55/2022.

Deverá haver uma reunião inicial entre a Contratante e a Contratada para validar o conteúdo dos itens a serem confeccionados, bem como para alinhar o prazo e cronograma de entrega e instalação dos itens.



Câmara Municipal de Curitiba

Referente ao prazo máximo para o fornecimento e instalação final dos itens solicitados a pronta entrega, este não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias. Já para os itens sob demanda, que serão solicitados eventualmente, no decorrer do contrato, será de até 10 (dez) dias corridos após a emissão da Autorização de Prestação de Serviços (APS).

No tocante às placas que se referirem a gabinetes, a Contratada deverá validar junto à Contratante, em momento anterior ao da confecção, as questões de blocos parlamentares e lideranças informadas no projeto, considerando que essa informação pode mudar a qualquer tempo.

Foram definidos pelas áreas demandantes quantitativos imediatos e sob demanda para os itens a serem confeccionados e instalados. Para os conjuntos que possuem placas/faces de acrílico solicitadas sob demanda e em separado, a Contratante irá confirmar a especificação e texto a ser gravado no momento oportuno.

A Contratante solicitará protótipos/amostras dos itens objetos da contratação, os quais poderão ser devolvidos ao interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar após a verificação e manuseio, assim como poderão ser contabilizados nos quantitativos entregues nesta contratação, a critério da Câmara Municipal de Curitiba, com anuência do interessado.

Todo o material necessário à instalação das placas, incluindo furação, pinos, colagem e ou fixação completa, assim como a aplicação de quaisquer materiais complementares necessários e ou profissionais junto aos trabalhos, tais como: ferramentas, instrumentos de medição, parafusos, pregos, tinta, produtos de limpeza, técnicos e etc, deverão ser fornecidos pela Contratada sendo que eles são de sua exclusiva responsabilidade.

Quanto à Plotagem dos mapas do IPPUC, a Diretoria de Comunicação Social fará o envio para a Contratada da arte gráfica via contato posterior e a entrega deverá ocorrer em no máximo 07 (sete) dias corridos após a assinatura/recebimento da Autorização de Fornecimento.

Para todos os itens constantes neste processo licitatório, o prazo de garantia dos itens será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, sendo que defeitos e avarias causados pela Contratante decorrentes de limpeza incorreta, impacto (batida), entre outros, não estão contemplados.

A empresa proponente poderá agendar visita junto à Diretoria de Patrimônio e Serviços para avaliar presencialmente os locais onde deverão ser instalados os itens.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para confecção e instalação de placas de identificação visual dos ambientes internos e externos da Câmara Municipal de Curitiba, bem



Câmara Municipal de Curitiba

como plotagem de adesivo para a parede das Salas das Comissões, apresenta-se técnica e economicamente mais recomendável se realizada mediante o parcelamento em lotes do objeto.

Sugere-se a divisão do objeto deste processo licitatório em 07 (sete) lotes, de forma a ampliar a competitividade, uma vez que os itens licitados possuem peculiaridades entre si que permitiriam que diferentes empresas especializadas participassem da disputa, oferecendo propostas para o(s) lote(s) que tenham condições de fornecer.

Tal configuração, portanto, favorece o aumento na quantidade de potenciais interessados e, consecutivamente, um maior número de empresas aptas a concorrer na licitação, o que tende a gerar propostas mais vantajosas para a Câmara Municipal de Curitiba.

Dessa forma, visa-se garantir a competitividade e uma maior participação da sociedade em prol da Câmara estabelecer o(s) melhor(es) contratos possíveis - que favorecem igualmente o interesse público.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

“Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. [...] Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação”¹⁰.

Vislumbra-se que o projeto resultante do PA 00159/2022 / Dispensa de Licitação 55/2022, o qual definiu o padrão de comunicação visual a ser utilizado em áreas internas e externas da Câmara Municipal de Curitiba, mostra-se como contratação correlata a do atual processo licitatório, uma vez que servirá de base para a confecção e instalação do itens demandados por esta Casa de Leis.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Dentre os resultados esperados, destacam-se:

- O fortalecimento da padronização visual e comunicação com públicos interno e externo da Câmara Municipal de Curitiba, devido ao projeto de identidade visual aprovado e aplicado;
- A facilitação ao acesso às dependências a esta Casa de Leis, por meio da identificação dos ambientes e equipamentos presentes nas edificações;

¹⁰ gov.br – Portal de Compras do Governo Federal. Acesso à informação. Perguntas Frequentes. Instrução Normativa de Serviços – IN nº 5, de 2017. 2 - Fase de Planejamento. 2.6 – Qual a diferença entre contratações correlatas e interdependentes? Publicado em 20/08/2020. Disponível em: <<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/instrucao-normativa-de-servicos-in-no-5-de-2017/2-fase-de-planejamento/2-6-2013-qual-a-diferenca>> Acesso em 02 de fevereiro de 2023.



Câmara Municipal de Curitiba

- A melhoria da acessibilidade, tornando a Câmara Municipal de Curitiba mais inclusiva e segura a todos os públicos, através da aquisição de placas com a escrita em braile;
- Uma maior segurança e conforto na circulação de servidores, agentes políticos, terceirizados e público externo nas dependências da CMC;
- O atendimento às solicitações de áreas internas da CMC relacionadas à identificação de ambientes devido à rotatividade de vereadores, contemplado pela forma de fornecimento “sob demanda” de alguns tipos de placas especificados no item “4” deste Estudo Técnico Preliminar.
- Atendimento à demanda da Diretoria de Comunicação Social e Departamento de Apoio às Comissões no que tange à atualização dos mapas plotados na Sala das Comissões.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não se vislumbram providências necessárias para o prosseguimento da contratação.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A licitante contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA No 257, de 30 de junho de 1999, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos.

É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos.

A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Os produtos devem ser, preferencialmente, entregues acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.



Câmara Municipal de Curitiba

Como os itens licitados não são produzidos *in loco* e são confeccionados sob medida, não se vislumbra impacto ambiental na instalação dos equipamentos nas edificações da Câmara Municipal de Curitiba.

Ademais, a contratação prevê materiais duráveis e reutilizáveis, de modo a evitar descartes inapropriados.

Ainda, a empresa contratada deve otimizar a confecção dos materiais, aproveitando o máximo da matéria prima, evitando sobras. Nos casos inevitáveis, deve-se promover o descarte adequado, buscando sempre que possível a reciclagem.

V – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ÁREA DEMANDANTE SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada na confecção e instalação de placas de identificação visual dos ambientes internos e externos da Câmara Municipal de Curitiba, seguindo novo padrão aprovado pela Administração desta Casa Legislativa, bem como em plotagem de adesivo, para atualização dos mapas estampados nas paredes das Salas das Comissões, atende às necessidades desta Casa Legislativa e, especificamente, da Diretoria de Patrimônio e Serviços e Diretoria de Comunicação Social.

Curitiba, 04 de setembro de 2023.

DÉBORA REIS LEAL DE LIMA

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de
Projetos

ÉRICA CARDOSO LEAL ARSIE

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de
Projetos

FLAVIA FRYSZMAN MARCASSA RIBEIRO

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de
Projetos

GUILHERME EDUARDO PIANOVSKI

Setor de Planejamento e
Desenvolvimento de Projetos

PATRICIA TRESSOLDI MOREIRA

Diretoria de Comunicação Social

ADRIANA DA LUZ PEREIRA

Diretoria de Patrimônio e Serviços



Câmara Municipal de Curitiba

ANEXO I

ANÁLISE DE RISCO

Fase	Interna		
Situação	Requisito para a contratação e especificação do objeto insuficiente.		
Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Plano de mitigação	Diálogo entre áreas envolvidas para detalhamento da solução almejada. Previsão de reunião inicial entre Contratante e Contratada para validação de conteúdo dos itens do Projeto de Comunicação Visual a serem confeccionados.		

Fase	Interna		
Situação	Equívocos nos quantitativos estimados.		
Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Plano de mitigação	Levantamento de quantitativo imediato e sob demanda realizado pela área demandante tomando como base necessidades atuais e futuras, considerando um horizonte temporal de 12 meses.		

Fase	Interna		
Situação	Atrasos na contratação decorrentes de atraso na tramitação do processo administrativo		
Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Plano de mitigação	Acompanhamento do processo e apoio às áreas envolvidas.		

Fase	Externa		
Situação	Licitação deserta ou fracassada		
Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Plano de mitigação	Divulgar amplamente a licitação. Proceder à ampla pesquisa de mercado como referência de preço e convalidar requisitos de contratação junto ao mercado.		

Fase	Execução		
------	----------	--	--



Câmara Municipal de Curitiba

Situação	Defeitos nos itens entregues		
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Plano de mitigação	Fiscais aptos a identificar eventuais falhas. Recusa dos itens com defeito e previsão contratual de substituição em caso de entrega de itens que apresentem defeitos como bolhas, ondulações, descolamentos, fissuras ou demais avarias análogas.		

Fase	Execução		
Situação	Dificuldade de acesso às instalações da Câmara para entrega dos itens		
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
Plano de mitigação	Previsão de agendamento e acompanhamento da entrega pela fiscalização.		

Fase	Execução		
Situação	Inexecução total ou parcial do contrato		
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Plano de mitigação	Previsão contratual de sanções administrativas.		