



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

OFÍCIO Nº 260 / 2025 / GP

Sarandi, 8 de dezembro de 2025.

Ao Senhor  
Wesley Henrique Sanguino  
Divisão de Compras e Licitações  
Câmara Municipal de Sarandi  
87.111-000 – Sarandi – PR

**Assunto: Lista de itens e demandas deferidas para o Plano de Contratações Anual de 2026**

Senhor Wesley,

1. Segue abaixo a relação dos itens deferidos e indeferidos para a inclusão no Plano de Contratações Anual de 2026, de acordo com os Documentos de Formalização de Demanda - DFD - enviados por cada setor, e que se encontram em anexo a este ofício.

2. Ficam **DEFERIDOS SEM RESSALVAS** os seguintes DFDs:

DFD 2;

DFD 5;

DFD 6;

DFD 7;

DFD 8;

DFD 13;

DFD 14;

DFD 15;

DFD 16;

DFD 17;

DFD 18;

DFD 19;

DFD 21;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

DFD 22;  
DFD 23;  
DFD 24;  
~~DFD 25~~;  
DFD 26;  
DFD 27;  
DFD 28;  
DFD 29;  
~~DFD 30~~;  
DFD 37;  
DFD 38;  
DFD 39;  
DFD 40.

3. Ficam **DEFERIDOS COM RESSALVAS** os seguintes DFDs:

DFD 1: deve ser reduzido o quantitativo para 10 (dez) unidades;  
DFD 9: deve ser excluído o item 3 (frigobar);  
DFD 10: deverá ser reduzido o número de usuários, de acordo com a real necessidade;  
~~DFD 31: excluir dos itens 1 e 2; diminuir o quantitativo do item 5 para 4 unidades; aumentar o quantitativo do item 8 para 5 unidades;~~  
DFD 32: **indeferido** nos moldes apresentados, porém o setor requisitante poderá solicitar a inclusão de aquisição de impressoras quando da execução da licitação prevista para o DFD 31, se for o caso.  
DFD 33: somente os itens 1 e 2; os demais itens ficam indeferidos;

4. Ficam **INDEFERIDOS** os seguintes DFDs:

DFD 3;  
DFD 4;  
DFD 11;  
DFD 12;  
DFD 20;  
DFD 34;  
DFD 35;



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

### **DFD 36.**

5. O deferimento das DFDs não dispensa a realização de Estudo Técnico Preliminar - ETP - no planejamento de cada contratação, podendo haver alterações futuras quantitativa e qualitativamente se o respectivo ETP assim o indicar, como também poderão ser apresentadas soluções diferentes das que foram apresentadas nos DFDs deferidos.

6. Determino que seja elaborado e posteriormente publicado o Plano de Contratações Anual de 2026 - PCA 2026 - com base nos itens deferidos.

Atenciosamente,

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

**Presidente da Câmara**



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**1 / 2025**

**Setor requisitante:** Coordenação Administrativo e Patrimônio.

**Responsável pela Demanda:** Lucas Ataliba Rantin de Carvalho

### **OBJETO:**

Aquisição de Cadeira tripla para recepção/atendimento, com assentos e encostos estofados em espuma de alta densidade, revestidos em courino na cor azul, de fácil higienização e manutenção.

### **TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:**

1 trimestre

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES**

#### **SOLICITADAS:**

A aquisição de cadeiras triplas em courino azul justifica-se pela necessidade de oferecer condições adequadas de atendimento e acomodação aos usuários que aguardam em áreas de Plenário.

As cadeiras triplas proporcionam melhor aproveitamento do espaço físico, organização e padronização do ambiente, além de garantirem conforto, resistência e fácil higienização, requisitos indispensáveis para locais de grande circulação de pessoas. O revestimento em courino permite maior durabilidade e manutenção prática, atendendo às normas de ergonomia e saúde.

#### **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:**

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SARANDI-PR**

1.	<p>Cadeira tripla para recepção/atendimento, com assentos e encostos estofados em espuma de alta densidade, revestidos em courino na cor azul, de fácil higienização e manutenção.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estrutura: metálica, em aço tubular, com tratamento anticorrosivo e pintura epóxi-pó na cor preta.</li><li>• Assento e encosto: estofados em espuma injetada ou de alta densidade, com revestimento em courino azul, resistente a rasgos e de fácil limpeza.</li><li>• Quantidade de lugares: 03 (três) assentos individuais integrados.</li><li>• Dimensões aproximadas:<ul style="list-style-type: none"><li>• Altura total: 75 a 85 cm</li><li>• Largura total: 160 a 180 cm</li><li>• Profundidade: 55 a 65 cm</li></ul></li><li>• Estrutura dos pés: com sapatas niveladoras em PVC ou borracha para evitar deslizamento e danos ao piso.</li><li>• Capacidade de carga: mínimo 120 kg por assento.</li><li>• Design ergonômico, com leve inclinação no encosto para maior conforto.</li><li>• Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.</li></ul>	Und	15
----	--	-----	----

**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

Prazo de entrega será de 10 dias úteis no endereço da contratante na Avenida Maringá nº660

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:**

R\$ 12.000,00

Página 2 de 4

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.  
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: compras2@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br



## **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

### **Conformidade com a Especificação Técnica**

1. Conferência do número de lugares (03 assentos por conjunto).
2. Verificação das dimensões aproximadas informadas no edital/solicitação.
3. Estrutura metálica em aço tubular com pintura epóxi-pó.
4. Revestimento em courino azul, conforme solicitado.

### **Qualidade do Acabamento**

1. Ausência de danos, arranhões, rasgos ou imperfeições no estofamento e na pintura.
2. Soldas firmes, sem falhas ou trincas.
3. Costuras do revestimento bem acabadas e uniformes.

### **Condições de Uso e Ergonomia**

1. Estabilidade da cadeira tripla, sem balanços ou desnivelamento.
2. Sapatas niveladoras presentes e fixadas corretamente.
3. Encosto e assento com espuma de densidade adequada, garantindo conforto ao usuário.

### **Segurança e Resistência**

1. Estrutura firme, sem folgas ou partes soltas.
2. Capacidade de carga mínima de 120 kg por assento comprovada por declaração do fabricante.

### **Documentação**

1. Nota fiscal em conformidade com o item adquirido.
2. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.
3. Manual ou instruções básicas de uso e manutenção, quando aplicável.

### **Condições de Entrega**

1. Entrega dentro do prazo estabelecido.
2. Produto devidamente embalado e protegido contra danos no transporte.

Somente serão aceitas as cadeiras que atenderem integralmente às especificações e critérios acima.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

**HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM  
PARA SUA EXECUÇÃO?**

( X ) Não

( ) Sim

**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA  
EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

( X ) Não

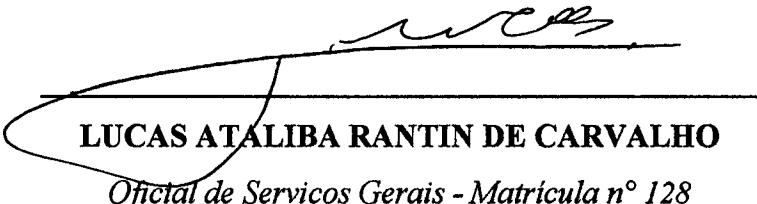
( ) Sim

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:**

Lucas Ataliba

**INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

Sarandi, 30 de setembro de 2025

  
**LUCAS ATALIBA RANTIN DE CARVALHO**

*Oficial de Serviços Gerais - Matrícula nº 128*

**AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

( ) DEFERIDO

( ) NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**2 / 2025**

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

**OBJETO:**

Contratação de instituição financeira pública ou privada, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços bancários de pagamento de subsídios, salários, proventos, pensões e similares, aos agentes políticos, servidores estatutários, comissionados, temporários e estagiários da Câmara Municipal de Sarandi, bem como demais obrigações trabalhistas e previdenciárias vinculadas, mediante crédito em conta corrente ou poupança de titularidade dos beneficiários, incluindo abertura e manutenção das contas, disponibilização de canais de atendimento físico e eletrônico, suporte tecnológico, e serviços correlatos.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO: 4º trimestre**

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

A Câmara Municipal de Sarandi necessita assegurar a regularidade e a segurança nos pagamentos de subsídios e salários de seus agentes políticos e servidores. A contratação de instituição financeira especializada garante: cumprimento da legislação trabalhista e constitucional quanto à pontualidade dos pagamentos; confiabilidade e agilidade no processamento da folha, reduzindo riscos operacionais; atendimento adequado aos servidores, que poderão receber por meio de agências, caixas eletrônicos, internet banking e aplicativos móveis; possibilidade de ampliar benefícios aos servidores, como linhas de crédito consignado e



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

facilidades bancárias; continuidade administrativa, tendo em vista que contrato similar já foi firmado anteriormente, com resultados positivos.

A contratação é imprescindível, pois não há capacidade técnica ou legal da Câmara para realizar diretamente tais serviços, exigindo-se instituição financeira autorizada pelo Banco Central.

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	Prestação de serviços bancários para processamento da folha de pagamento, incluindo: abertura de contas, manutenção sem custos para servidores, disponibilização de canais físicos e digitais, suporte técnico e operacional, realização de créditos em contas de beneficiários.	Serviço	12 meses

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

- O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Não poderá ser cobrada tarifa de manutenção de conta da conta salário dos servidores ou da Câmara Municipal.
- A abertura das contas bancárias deverá ser gratuita e facilitada, garantindo acessibilidade aos servidores.
- Os pagamentos deverão estar creditados nas contas até o último dia útil do mês de competência.
- É vedada a imposição de produtos ou serviços atrelados (venda casada).
- A instituição contratada deverá manter canais digitais compatíveis com smartphones (Android e iOS) e fornecer suporte técnico em casos de falha.
- Deverá disponibilizar agência bancária ou posto de atendimento no município de Sarandi,





em distância máxima de 5 km da sede da Câmara, com atendimento em horário bancário.

- Deverá prestar fornecimento de extratos, relatórios e comprovantes eletrônicos e físicos dos créditos realizados, sem custos adicionais.
- Deverá disponibilizar gestor de relacionamento da instituição financeira para atendimento às demandas da Câmara Municipal.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:**

Sem custo direto para a Administração, conforme práticas de mercado, uma vez que as instituições financeiras, em regra, oferecem contrapartidas e isenção de tarifas em razão do interesse na movimentação da folha de pagamento.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

- Verificação do crédito efetivo na conta dos beneficiários dentro do prazo estipulado.
- Emissão de relatórios e comprovantes de pagamento sem inconsistências.
- Disponibilidade contínua dos canais de atendimento e suporte.
- Cumprimento das cláusulas contratuais relativas a isenções de tarifas.

**HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

( x ) Não

( ) Sim

**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

( ) Não

( x ) Sím

- Baixa adesão de instituições financeiras interessadas (risco de licitação deserta).
- Eventual instabilidade tecnológica da instituição contratada.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- Possibilidade de descumprimento de prazos de crédito em contas.

*Mitigação:* elaboração de edital claro e atrativo, exigência de garantias e previsão de sanções contratuais.

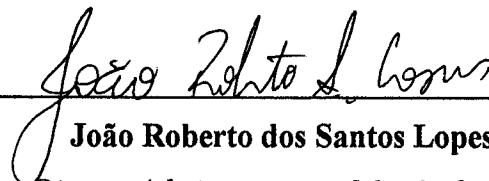
### SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:

Diretor Financeiro.

### INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:

- Deverá constar no edital a exigência de autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil.
- A contratada deverá indicar gerente responsável pela execução do contrato.
- Deverá ser garantido atendimento inclusivo, considerando pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
- A contratada deverá disponibilizar treinamento para a equipe administrativa da Câmara quanto ao uso dos sistemas eletrônicos.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
João Roberto dos Santos Lopes  
Diretor Administrativo - Matrícula 130

### AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

---

DIONIZIO APARECIDO VIARO

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*

Página 4 de 4



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**3 / 2025**

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

### **OBJETO:**

Aquisição de três (03) bandeiras oficiais, sendo uma (01) Bandeira Nacional do Brasil, uma (01) Bandeira do Estado do Paraná e uma (01) Bandeira do Município de Sarandi, confeccionadas em tecido de alta resistência, com especificações técnicas compatíveis para hasteamento permanente em mastros externos de 6 e 8 metros de altura, conforme legislação e normas ceremoniais vigentes.

### **TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:**

**4º trimestre**

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES**

#### **SOLICITADAS:**

A aquisição das bandeiras é necessária para compor o conjunto dos símbolos nacionais, estaduais e municipais, atendendo ao disposto na **Lei Federal nº 5.700/1971** e normas protocolares de ceremonial público. As bandeiras devem estar em perfeito estado de conservação, livres de rasgos ou desbotamento, para garantir o respeito e a representatividade nos eventos oficiais e solenidades promovidas pela Câmara Municipal.

A quantidade de uma unidade de cada bandeira justifica-se para atender aos mastros recentemente previstos em demanda formalizada, garantindo a correta disposição e hasteamento dos símbolos em conformidade com a hierarquia protocolar: Bandeira do Brasil em posição





# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

central e de maior destaque, flanqueada pelas bandeiras do Estado do Paraná e do Município de Sarandi.

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	<b>Bandeira Nacional do Brasil</b> confeccionada em tecido náutico (100% poliéster de alta gramatura $\geq$ 200 g/m <sup>2</sup> ), com tratamento anti-UV, costura dupla com linha de poliéster de alta resistência, bainha reforçada, ilhós metálicos inoxidáveis para fixação. Dimensões oficiais proporcionais para mastro de 8 metros (1,60m x 2,40m), conforme Decreto nº 4.545/2002 e Lei nº 5.700/1971.	Unid.	2
2.	<b>Bandeira do Estado do Paraná</b> confeccionada em tecido náutico (100% poliéster de alta gramatura $\geq$ 200 g/m <sup>2</sup> ), com tratamento anti-UV, costura dupla, bainha reforçada, ilhós metálicos inoxidáveis. Impressão em alta definição em ambas as faces (cores vivas e fiéis ao modelo oficial). Dimensões proporcionais para mastro de 6 metros (1,20m x 1,80m).	Unid.	2
3.	<b>Bandeira do Município de Sarandi</b> confeccionada em tecido náutico (100% poliéster de alta gramatura $\geq$ 200 g/m <sup>2</sup> ), com tratamento anti-UV, costura dupla, bainha reforçada, ilhós metálicos inoxidáveis. Impressão em alta definição, fiel ao brasão e desenho oficial do município. Dimensões proporcionais para mastro de 6 metros (1,20m x 1,80m).	Unid.	2



**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

- Prazo de entrega: até 20 dias corridos após a emissão da Nota de Empenho.
- Local de entrega: Câmara Municipal de Sarandi – setor de Patrimônio e Almoxarifado.
- As bandeiras deverão ser entregues devidamente embaladas e protegidas contra umidade, sujeira ou danos no transporte.
- O material deve apresentar cores vivas e estáveis, resistentes à exposição solar e às intempéries.
- Recomenda-se que a contratada apresente certificado ou laudo do fabricante comprovando a resistência do tecido ao desbotamento por radiação UV e à ação da chuva.
- As bandeiras deverão seguir rigorosamente as proporções e cores oficiais, conforme legislação vigente.
- Garantia mínima de 06 (seis) meses contra defeitos de fabricação, costura, desbotamento precoce ou falha nos ilhós.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:**

Aproximadamente 1.500 reais.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

- Conferência de medidas: as bandeiras deverão ter as dimensões exatas (Brasil 1,60m x 2,40m; Paraná 1,20m x 1,80m; Sarandi 1,20m x 1,80m).
- Verificação de material: tecido náutico (poliéster  $\geq 200$  g/m<sup>2</sup>) com tratamento anti-UV.
- Conferência de costuras e acabamento: bainhas duplas e reforçadas, sem falhas ou fios soltos.
- Teste de fixação: ilhós de aço inox devidamente instalados e funcionais.
- Conferência de fidelidade das cores, brasão e proporções legais, sem borrões ou distorções.
- Bandeiras devem ser entregues limpas, sem amassados ou manchas.
- Em caso de não conformidade, a contratada deverá substituir o item em até 05 (cinco)



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

dias corridos, sem ônus adicional para a Câmara.

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

( ) Não

(x) Sim

Vincula-se diretamente à contratação referente à instalação dos mastros de bandeiras.

### **HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

( ) Não

(x) Sim

Possíveis riscos identificados:

- Fornecimento de bandeiras em tecido de baixa qualidade, sujeito a rasgos e desbotamento precoce.
- Divergência de cores em relação aos modelos oficiais.
- Entrega com medidas incorretas, inviabilizando o hasteamento adequado.

Medidas de mitigação: exigência de amostras, comprovação de especificação técnica e substituição imediata em caso de inconformidade.

### **SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:**

**Servidor responsável pelo departamento de Patrimônio e Almoxarifado.**

### **INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

- Recomenda-se que seja mantido estoque mínimo de uma unidade reserva de cada bandeira para trocas emergenciais em caso de desgaste prematuro.
- A fiscalização poderá realizar testes de resistência e exigir relatório técnico do fornecedor.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SARANDI-PR**

- Sugere-se que a substituição das bandeiras seja prevista anualmente ou sempre que apresentarem desgaste visível.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

João Roberto Lopes

**João Roberto dos Santos Lopes**

*Diretor Administrativo - Matrícula 130*

**AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

DEFERIDO

NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**4 / 2025**

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

### **OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de três (03) mastros de bandeiras, sendo um (01) mastro central de 8,00 metros de altura e dois (02) mastros laterais de 6,00 metros cada, todos em estrutura metálica com base em concreto armado, destinados ao hasteamento das bandeiras do Brasil, do Estado do Paraná e do Município de Sarandi.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO: 4º trimestre**

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES**

#### **SOLICITADAS:**

A contratação se faz necessária para atender às normas de ceremonial e respeito aos símbolos pátrios, conforme Lei nº 5.700/1971, garantindo a correta disposição e o devido destaque da Bandeira Nacional em posição central e mais elevada. Os mastros permitirão o adequado hasteamento das bandeiras em solenidades oficiais e eventos institucionais.

#### **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:**

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	Conjunto de três mastros metálicos (01 central de 8m e 02 laterais de 6m), fabricados em aço inoxidável AISI 304 ou	Conjunto	1



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	<p>aço carbono galvanizado a fogo com pintura eletrostática de alta resistência (<math>\geq 80\mu\text{m}</math>). Sistema de içamento interno com corda/cabo de poliéster com proteção UV ou cabo inox revestido, roldanas de inox, ponteira superior e anéis anti-ruído. Bases em concreto armado (dimensões mínimas: 0,80x0,80x1,20m para o de 8m e 0,60x0,60x1,00m para os de 6m), com chumbadores metálicos e graute de nivelamento. Inclui transporte, instalação, teste de funcionalidade, manual de uso/manutenção, treinamento, ARTs de projeto e execução e memorial técnico.</p>		
--	---	--	--

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Prazo de execução: até 30 dias corridos após a emissão da ordem de serviço;
- Local de execução: área externa da Câmara Municipal de Sarandi, conforme ponto indicado pela fiscalização;
- A contratada deverá apresentar projeto executivo detalhado (com memorial descritivo, desenhos e cálculos) para aprovação antes da fabricação e execução;
- Devem ser observadas normas técnicas pertinentes, incluindo segurança do trabalho (NR-18 e NR-35), normas de concreto armado e estruturas metálicas, bem como a Lei 5.700/1971;
- A base deve possuir drenagem para evitar acúmulo de água e prever ligação ao sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), quando aplicável;
- Todo resíduo gerado deverá ter destinação ambientalmente correta, com apresentação de comprovantes quando solicitado;
- Recomenda-se iluminação noturna para as bandeiras, caso permaneçam hasteadas após o pôr-do-sol;
- Garantia mínima: 24 meses para estrutura metálica e revestimento, e 12 meses para cordas, cabos e roldanas;
- A contratada deverá recompor integralmente o piso/jardim, entregando o espaço em condições



originais ou superiores.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:**

Aproximadamente 7.800.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

- Conferência documental: entrega de ARTs de projeto e execução, memoriais, certificados de materiais e termo de garantia;
- Inspeção dos mastros: material conforme especificado, acabamento em inox ou galvanização+pintura, sistema de içamento interno funcional e silencioso, roldanas livres e anéis anti-ruído instalados;
- Verificação das fundações: dimensões e resistência mínima  $f_{ck} 25 \text{ MPa}$ , prumo máximo 0,5% da altura, drenagem concluída e recomposição do entorno;
- Teste funcional: içamento e arrear de bandeiras sem enroscos ou ruídos metálicos excessivos;
- Área limpa, entulhos removidos e piso/jardim recompostos;
- Treinamento realizado e manual de manutenção entregue à equipe da Câmara;
- Não conformidades leves deverão ser corrigidas em até 5 dias corridos, e não conformidades graves (que comprometam a segurança ou funcionamento) ensejarão récusa até correção integral.

**HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

(  ) Não

(  ) Sim

**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

(  ) Não

(  ) Sim

Possíveis riscos identificados:

- Condições do solo diferentes das previstas; exigindo adequação do projeto das fundações;
- Intempéries (chuvas, ventos fortes) que possam atrasar a execução;
- Danos em redes subterrâneas não mapeadas durante a escavação;
- Falhas de fornecimento de materiais específicos (aço inox, cabos e roldanas de qualidade);



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- Desgaste prematuro de componentes móveis caso não haja manutenção preventiva adequada.

Mitigação: exigência de projeto executivo detalhado, vistoria prévia, contrato com prazos realistas e garantia formal.

### **SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:**

Servidor responsável pelo departamento de Patrimônio e Almoxarifado.

### **INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

- Recomenda-se que os mastros tenham dimensões compatíveis com bandeiras padrão (8m → 1,60x2,40m; 6m → 1,20x1,80m);
- Caso bandeiras permaneçam hasteadas em tempo integral, recomenda-se instalação de iluminação;
- A contratada deverá fornecer assistência técnica durante o período de garantia;
- Fiscalização poderá exigir testes complementares para assegurar conformidade estrutural e funcional.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

João Roberto L. Lopes

João Roberto dos Santos Lopes

Diretor Administrativo - Matrícula 130

### **AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

(  ) DEFERIDO

(  ) NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**5 / 2025**

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

**OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para ministrar **curso de formação e atualização anual de Brigada de Incêndio**, em atendimento à Norma Regulamentadora NR-23 (Proteção Contra Incêndios) e à Instrução Técnica nº 17/2019 do Corpo de Bombeiros do Paraná, contemplando aulas teóricas e práticas, fornecimento de material didático, certificados individuais e todos os equipamentos de proteção necessários para a execução das atividades práticas.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO: 1º trimestre**

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

A contratação é necessária por tratar-se de **curso obrigatório e anual**, conforme previsto nas normas de segurança do trabalho e de proteção contra incêndios.

O curso garante que os servidores estejam aptos a agir em situações emergenciais, prevenindo e combatendo princípios de incêndio e atuando na evacuação segura de pessoas em risco.

A quantidade de vagas deverá atender ao mínimo estabelecido pela legislação vigente (proporcional ao número de servidores e à estrutura física do prédio), estimando-se a capacitação inicial e de reciclagem para **10 servidores** da Câmara Municipal de Sarandi. Mantendo assim a possibilidade de ter equipe de brigada atualizada e com número suficiente de servidores, levando em consideração, possíveis afastamento, saídas, ou pedidos para exclusão da equipe por qualquer



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

motivo devidamente justificado.

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	Licença institucional corporativa para utilização de soluções de Inteligência Artificial em ambiente multiusuário, com possibilidade de abertura de perfis/projetos para os 47 servidores da Câmara. <u>Curso de Brigada de Incêndio (formação e atualização)</u> , com carga horária mínima de 12 horas (04h teóricas e 08h práticas). Conteúdo programático conforme NR-23 e normas do Corpo de Bombeiros do Paraná. Inclusos: material didático impresso/digital, certificado individual reconhecido, disponibilização de equipamentos de combate a incêndio (extintores, mangueiras, EPI's) para as práticas. Instrutores credenciados junto ao Corpo de Bombeiros/SESMT. Para o total de 10 servidores.	Unidade	1

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Prazos:** curso a ser realizado em até 60 dias após assinatura do contrato.
- Local de execução:** dependências da Câmara Municipal de Sarandi.
- Material didático:** fornecido integralmente pela contratada (impresso ou digital).
- Instrutores:** credenciados junto ao Corpo de Bombeiros e/ou profissionais de segurança do trabalho com experiência comprovada.
- Certificação:** emissão de certificado individual, com validade de 1 ano, conforme normativas vigentes.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- **Turmas:** possibilidade de dividir os 10 servidores em turmas, respeitando limite máximo de alunos por instrutor, conforme normas técnicas.
- **Segurança:** a contratada deverá fornecer todos os EPIs e equipamentos necessários para a realização das atividades práticas, em conformidade com a legislação.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:** Aproximadamente 1.600 reais.

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

- Verificação de cumprimento integral da carga horária mínima de 12h.
- Presença mínima de 75% dos participantes em cada módulo.
- Entrega de certificados individuais de conclusão a todos os participantes aprovados.
- Avaliação prática (simulado de combate a incêndio e evacuação) realizada com acompanhamento de instrutor.
- Relatório final da contratada com lista de presença e descrição das atividades realizadas.

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEFENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

( x ) Não

( ) Sim

### **HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

( ) Não

( x ) Sim

#### **Principais riscos identificados:**

1. **Operacional:** ausência de instrutores credenciados ou não comparecimento de servidores no dia da capacitação.
2. **Técnico:** não cumprimento da carga horária mínima exigida ou conteúdo fora do previsto nas normas.
3. **Jurídico/regulatório:** empresa não autorizada junto ao Corpo de Bombeiros ou sem



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

comprovação de competência técnica.

4. **Segurança:** fornecimento inadequado de equipamentos de proteção individual ou falhas na condução das práticas.

### Medidas de mitigação:

- Exigir comprovação de credenciamento/experiência da empresa e dos instrutores.
- Determinar carga horária mínima e conteúdo programático já no edital.
- Incluir cláusula de remarcação em caso de ausência justificada de servidores.
- Fiscalização direta da execução por servidor designado.

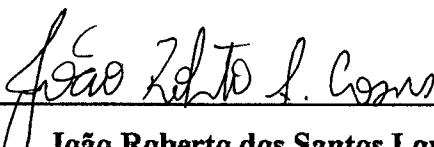
### SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:

Responsável pelo departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas

### INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:

- O contrato deverá prever que a contratada comunique formalmente à Câmara com antecedência mínima de 10 dias sobre a data de realização do curso.
- Caso o Corpo de Bombeiros do Paraná atualize normas ou conteúdos mínimos, a contratada deverá adaptar o curso, sem ônus adicional.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
João Roberto dos Santos Lopes  
Diretor Administrativo - Matrícula 130

### AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:

(  ) DEFERIDO

(  ) NÃO DEFERIDO

---

DIONIZIO APARECIDO VIARO

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**6 / 2025**

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

### **OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para fornecimento e serviço de coffee break (itens alimentícios prontos para consumo), com preparo, transporte e entrega in loco, incluindo bebidas e materiais descartáveis (copos, pratos, talheres e guardanapos), em regime de fornecimento parcelado, conforme solicitações da Administração.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO: 2º trimestre**

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES**

#### **SOLICITADAS:**

A contratação visa atender às necessidades dos eventos institucionais da Câmara Municipal de Sarandi-PR, tais como programa Vereador Mirim, moções, solenidades, visitas oficiais, inaugurações e demais agendas definidas pela Presidência. As quantidades foram dimensionadas com base no histórico de consumo de exercícios anteriores (2024–2025), calendário de eventos e estimativa de crescimento de atividades protocolares, assegurando fornecimento contínuo e sem desabastecimento. O consumo não é obrigatório em sua totalidade, podendo variar conforme demanda real.

#### **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:**

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de	Quantidade
------	---------------------------------	------------	------------



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SARANDI-PR**

		medida	
1	Cento de salgados fritos (mín. 25 g cada): 25 bolinhas de queijo, 25 coxinhas de frango, 25 kibes e 25 mini pastéis de carne bovina.	Unid.	20
2	Cento de salgados assados (mín. 25 g cada): 25 empadas de frango, 25 esfirras de carne, 25 croissants de queijo e 25 mini pizzas de presunto e queijo.	Unid.	20
3	Cento de pão de queijo tipo coquetel.	Unid.	20
4	½ cento de mini sanduíches naturais (pão, patê de frango/atum/queijo, alface – variedade a critério da contratada, sem condimentos fortes).	Unid.	40
5	½ cento de mini cachorro-quente (pão, salsicha picada, molho de tomate e batata palha).	Unid.	40
6	Bolo de chocolate com cobertura de brigadeiro, 1 kg.	Unid.	20
7	Bolo de limão com cobertura de limão, 1 kg.	Unid.	20
8	Bolo de cenoura com cobertura de brigadeiro, 1 kg.	Unid.	20
9	Bolo de laranja, 1 kg.	Unid.	20
10	Bolo de coco, 1 kg.	Unid.	20
11	Petit fours sortidos, 1 kg.	Unid.	15
12	½ cento de sonhos fritos recheados com goiabada.	Unid.	40
13	Refrigerante sabor cola, gelado, 2 litros.	Unid.	60
14	Refrigerante sabor guaraná, gelado, 2 litros.	Unid.	60
15	Suco de fruta natural de laranja, gelado, 5 litros.	Unid.	30

**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

- Vigência: 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, com fornecimento parcelado por demanda.
- Local de entrega: sede da Câmara Municipal de Sarandi-PR – Avenida Maringá, 660, Centro, Sarandi/PR. Entregas externas somente mediante solicitação expressa por e-mail institucional.
- Antecedência de pedidos: mínimo de 2 (dois) dias úteis; para cancelamentos, até 12 (doze) horas antes do horário agendado, sem ônus para a Administração.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- Janela de entrega: pontualidade obrigatória, admitindo-se tolerância máxima de  $\pm 15$  (quinze) minutos em relação ao horário indicado no e-mail de pedido.
- Embalagens e insumos: os itens deverão ser entregues em embalagens íntegras, apropriadas ao transporte e conservação, incluindo, sem custo adicional, descartáveis (copos, pratos, talheres e guardanapos). Preferência por materiais biodegradáveis.
- Condições sanitárias: a contratada deverá observar boas práticas de fabricação/manipulação, equipe uniformizada, asseio no preparo e transporte, e apresentar Alvará Sanitário vigente do município de estabelecimento. Manter registros de procedência/insumos e informação sobre alergênicos (glúten, lactose, etc.).
- Temperatura e conservação: bebidas devem chegar geladas (refrigerantes/sucos entre 2°C e 7°C). Itens quentes devem chegar a  $\geq 60^{\circ}\text{C}$ . Itens frios perecíveis devem permanecer até 10°C durante o serviço.
- Qualidade mínima: produtos frescos, fabricados no dia do evento; proibido reprocesso/descongelamento indevido. Sabores/variações poderão ser ajustados conforme disponibilidade, desde que mantidas as quantidades, pesos e qualidade.
- Substituição: qualquer item em desacordo com as especificações deverá ser substituído em até 60 (trinta) minutos após notificação, sem ônus para a Administração, com retirada imediata do item rejeitado.
- Documentação fiscal: cada entrega deverá ser acompanhada de Nota Fiscal eletrônica, indicando claramente o número do pedido, itens, quantidades, valores unitários e totais.
- Formas de comunicação: os pedidos e instruções serão encaminhados exclusivamente via e-mail institucional do setor requisitante; a contratada deverá confirmar recebimento.
- Não exclusividade de consumo: os quantitativos estimados não obrigam a Administração a consumir sua totalidade; o consumo será conforme necessidade real.

### ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:

Aproximadamente 30.000 reais

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:

O serviço será considerado aceito quando, cumulativamente, houver:

1. Recebimento provisório na entrega pelo fiscal designado, com conferência 100% das quantidades e checklist de conformidade.
2. Pesagem amostral: para itens por unidade (salgados, pães, bolos), aferição por amostragem de, no mínimo, 10% do lote entregue; tolerância de variação de massa por unidade:  $\pm 10\%$  (bolos: tolerância de  $-5\% / +10\%$  sobre 1 kg).
3. Temperatura: aferição com termômetro infravermelho – frios até 10°C; bebidas entre 2°C e 7°C; itens quentes  $\geq 60^{\circ}\text{C}$ . Não conformidade implica substituição imediata ou glosa.
4. Qualidade organoléptica: aparência, odor, sabor e textura compatíveis; presença de queimado, ranço, umidade excessiva, mofo ou contaminação implica rejeição.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

5. Rotulagem/Informação: indicação de alergênicos e data de fabricação; suco natural deve ser produzido no dia da entrega.
6. Embalagem e apresentação: embalagens integrais e adequadas; lacres rompidos ou avarias implicam rejeição.
7. Substituição/Glosa: itens em desacordo deverão ser substituídos em até 30 (trinta) minutos após notificação; se inviável, aplicar-se-á glosa proporcional (desconto) no pagamento e recolhimento imediato do item rejeitado.
8. Recebimento definitivo em até 6 (seis) dias após o provisório, mediante termo de recebimento e relatório fotográfico, podendo ser prorrogado, de forma justificada, por igual período.
9. Pagamento: à vista, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo e apresentação da Nota Fiscal atestada pelo fiscal do contrato, observadas retenções legais e prazos orçamentários.

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

Não

Sim

### **HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

Não

Sim

### **HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

Sim

#### **Riscos e mitigação:**

- Atrasos de entrega por alta demanda sazonal – mitigação: exigência de confirmação de pedido e penalidades contratuais.
- Indisponibilidade de insumos – mitigação: permitir equivalência de sabores/variações mantendo qualidade/quantidade.
- Não conformidade sanitária (alvará vencido/boas práticas) – mitigação: exigir documentação vigente e fiscalização rigorosa.
- Variação de qualidade/temperatura no transporte – mitigação: exigir embalagens térmicas e verificação de temperatura na entrega.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SARANDI-PR**

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:**

Servidor nomeado como responsável pelo cerimonial.

**INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

João Roberto Lopes

**João Roberto dos Santos Lopes**

*Diretor Administrativo - Matrícula 130*

**AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

- (  ) DEFERIDO  
(  ) NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

7 / 2025

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

### **OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização, desinsetização, desratização e sanitização ambiental em todas as dependências internas e externas da Câmara Municipal de Sarandi, incluindo gabinetes parlamentares, setores administrativos, auditórios, salas de reuniões, almoxarifado, arquivo, sanitários, copa, estacionamento, jardins e áreas de circulação.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO: 1º trimestre**

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

A medida se faz necessária para garantir ambiente salubre, seguro e adequado ao trabalho dos servidores e ao atendimento da população, prevenindo riscos à saúde, ao patrimônio público e ao bom funcionamento das atividades legislativas.

Os serviços de controle de pragas são fundamentais para eliminação e prevenção de insetos rasteiros e voadores (baratas, formigas, mosquitos, moscas, traças, cupins, entre outros), roedores (ratos e camundongos) e aracnídeos de risco (aranhas e escorpiões), cuja presença pode trazer sérios riscos à saúde e à integridade física dos servidores e visitantes.

### **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:**

Página 1 de 6

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.  
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: compras2@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	<b>Dedetização/Desinsetização</b> (áreas internas e externas): aplicação combinada por pulverização de barreira residual, nebulização fria/atomização, gel inseticida e pó seco em pontos críticos (rales, rodapés, shafts, dutos, casas de máquina, centros de lixo e quadro elétrico). <b>Produto(s) com registro ANVISA, baixa toxicidade em uso profissional, eficácia comprovada contra aracnídeos (aranhas e escorpiões) e insetos rasteiros/voadores.</b> Inclusos: mapa de tratamento por ambiente; FISPQ/Bula/Rótulo; sinalização, orientações de reentrada e limpeza.	Execução	4
2.	<b>Desratização</b> (interna e perimetral): implantação de estações de isca seguras/identificadas, placas adesivas e armadilhas mecânicas, com mapa de iscas e checklist. <b>Reposições mensais e sempre que houver consumo.</b> Raticidas com registro ANVISA e manejo seguro; descarte ambientalmente adequado de resíduos/embalagens.	Mês	12
3.	<b>Sanitização de ambientes de uso coletivo</b> (plenário, salas de reuniões, auditório, corredores, recepção, sanitários): aplicação de sanitizante homologado (ANVISA) por nebulização/aspersão controlada, visando redução de bactérias, fungos e vírus. Inclusos: plano de ventilação/arejamento, reentrada conforme bula e relatório.	Execução	4
4.	<b>Visita técnica de monitoramento</b> (pós-tratamento): inspeção, aferição de consumo de iscas, verificação de hotspots e condutas preventivas (IPM – Manejo Integrado de Pragas). Emissão de relatório mensal com fotos e recomendações.	mês	12

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

- observações aplicáveis a todos os itens:
  - a) Produto eficaz contra aracnídeos (aranhas e escorpiões) é requisito obrigatório;
  - b) Garantia mínima de 90 dias por execução; reaplicação sem custo dentro do prazo;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- c) Equipe com treinamento comprovado, uso de EPIs, sinalização de áreas, controle de reentrada (conforme bula; via de regra 2–4h);
- d) Apresentar ART do responsável técnico e licenças/autorizações sanitárias pertinentes;
- e) Entregar FISPQ/SDS, rótulo e bula antes da aplicação para ciência do Fiscal;
- f) Descarte de resíduos/embalagens conforme normas ambientais, mantendo comprovantes/MTR quando aplicável.
- **Cronograma e janela de execução:** serviços preferencialmente fora do horário de expediente/sessões; aviso **mínimo de 48h** aos setores; isolamento/sinalização das áreas tratadas; respeito ao tempo de reentrada.
- **Abrangência física:** cobertura integral do prédio e perímetro externo (jardins, estacionamento, drenos, ralos, caixas de inspeção e lixeiras); a contratada deve mapear metragens em visita técnica inicial e apresentar planta/ croqui com pontos de aplicação/iscas.
- **Relatórios e documentação por execução:** data/horário; ambientes atendidos; produtos (nome comercial, princípio ativo, lote, concentração e **registro ANVISA**); método; **mapa fotográfico** (quando cabível); **ART e atestado de eficácia de 90 dias**; **orientações pós-tratamento**.
- **Atendimento emergencial:** prazo máximo de **24h** após solicitação.
- **Segurança e meio ambiente:** EPIs/EPCs; sinalização; **não contaminar alimentos/arquivos/documentos**; proteção de aquários/animais e sensíveis; **destinação correta** de embalagens/iscas; limpeza do local pós-serviço.
- **Condições técnicas mínimas:** produtos **sem odor forte persistente**, adaptados a ambiente de trabalho; **vedado** uso de substâncias sem registro ou em desacordo com bulas; **preferência por formulações de liberação controlada e baixa toxicidade em uso profissional**.
- **Comunicação e educação sanitária:** orientações aos servidores sobre **condutas**



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

preventivas (IPM) – higienização, acondicionamento de resíduos, vedação de frestas e manejo de jardins/entulhos que favoreçam escorpiões e aranhas.

- **Garantia de eficácia:** mínimo 90 dias; ocorrendo reincidência relevante dentro do prazo, **reaplicar sem custo** nas áreas afetadas, registrando no relatório.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:** Aproximadamente 12.000 reais.

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

**Aceite técnico documental:** conferência de relatório, ART, FISPQ/Bula/Rótulo, mapa de aplicação/lscas e atestado de eficácia de 90 dias (produto e serviço).

1. **Aceite em campo:** inspeção do Fiscal até 72h após cada execução e aos 30/60/90 dias para verificação da eficácia; **reaplicação sem ônus** se constatada infestação relevante dentro da garantia.
2. **Integridade patrimonial:** inexistência de danos a mobiliário, equipamentos, documentos e instalações.
3. **Conformidade sanitária e ambiental:** produtos com **registro ANVISA**; descarte correto; uso de EPIs; sinalização e controle da reentrada.
4. **Mensuração e pagamento:** serviço continuado com **pagamento mensal**, condicionado ao atesto do Fiscal e à entrega dos relatórios; execuções trimestrais compõem o escopo mínimo do mês de referência. Chamados emergenciais (fora de garantia) pagos por **valor unitário** efectivamente executado.

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

(  ) Não

(  ) Sim



**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

(  ) Não

(  ) Sim

- Propostas com **produtos sem registro ANVISA** → **Exigir comprovação e rejeitar ofertas irregulares.**
- Baixa eficácia contra **aracnídeos (escorpiões/aranhas)** → **Exigir atestado de eficácia de 90 dias e plano IPM.** Interferência em sessões/atendimento → **Agendamento fora do expediente e sinalização.**
- Risco ambiental em descarte → **exigência de procedimento de destinação e comprovantes.**
- Falhas de cobertura → **mapa de aplicação e visitas de monitoramento mensais.**

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:**

Servidor responsável setor de Patrimônio e Almoxarifado.

**INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

- **Visita técnica obrigatória** prévia para reconhecimento de áreas e definição de **plano de aplicação** (com assinatura do Fiscal).
- **Proibição de subcontratação total;** equipe própria habilitada e **CRA/CRQ/CRBio** (conforme responsabilidade técnica adotada) com **ART.**
- **Prazo para início:** até **05 (cinco) dias úteis** do recebimento da **OS;** **atendimento emergencial** em até **24h.**
- **Treinamento/briefing** aos responsáveis dos setores sobre condutas pós-tratamento.
- **Cláusula de desempenho:** 90 dias de eficácia por execução; reincidência comprovada →

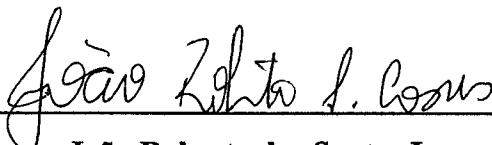


## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

**reaplicação sem custo.**

- **Visita técnica obrigatória** prévia para reconhecimento de áreas e definição de **plano de aplicação** (com assinatura do Fiscal).
- **Proibição de subcontratação total**; equipe própria habilitada e **CRA/CRQ/CRBio** (conforme responsabilidade técnica adotada) com **ART**.
- **Prazo para início**: até **05 (cinco) dias úteis** do recebimento da **OS**; **atendimento emergencial** em até **24h**.
- **Treinamento/briefing** aos responsáveis dos setores sobre condutas pós-tratamento.
- **Cláusula de desempenho**: 90 dias de eficácia por execução; reincidência comprovada → **reaplicação sem custo**.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.



**João Roberto dos Santos Lopes**

*Diretor Administrativo - Matrícula 130*

### **AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

DEFERIDO

NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**8 / 2025**

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

### **OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para o fornecimento e a instalação de **divisórias internas em sistema drywall para subdivisão de ambiente** (criação de uma nova sala), com **área aproximada de 30 m<sup>2</sup> de paredes e fornecimento/instalação de 2 (duas) portas de giro com chaves**, incluindo todos os materiais, mão de obra, ferramentas, insumos, transporte, tratamento de juntas, acabamento e pintura final, conforme especificações técnicas, normas aplicáveis e demais condições deste DFD. Referenciais técnicos: ABNT NBR 15758 (sistemas drywall), ABNT NBR 15217 (perfis metálicos), ABNT NBR 14715 (chapas de gesso), ABNT NBR 9050 (acessibilidade – dimensionamento de vãos), e ABNT NBR 15930 (portas de madeira), quando aplicáveis.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO: 1º trimestre**

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

Necessidade funcional de subdividir ambiente existente para abrigar equipe/atividade específica, garantindo melhor organização de fluxos, **privacidade acústica** para atendimentos/reuniões e maior **eficiência do uso do espaço**. A Câmara Municipal de Sarandi irá receber novos estagiários para iniciarem suas atividades, bem como passou pela criação durante do exercício de 2025 de 3 novos cargos comissionados. Portanto existe a necessidade de repensar o espaço interno para



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

acomodar a todos.

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	<b>Parede em drywall (fornecimento e instalação, serviço completo):</b> sistema de uma camada de chapa por face (mín. 12,5 mm, conforme ABNT NBR 14715), estruturado em perfis de aço galvanizado (guias UW e montantes CW, esp. nominal 70 mm ou superior), conforme ABNT NBR 15217, com espaçamento máx. 600 mm entre montantes (ou conforme projeto executivo do fabricante/sistema); fita de desacoplamento/manta nas guias de piso e teto; fixação das guias ao piso/teto com buchas/parafusos a cada $\leq$ 600 mm; parafusamento das chapas conforme manual do sistema; isolamento acústico interno com lã mineral (esp. 50 mm; densidade típica $\geq$ 16 kg/m <sup>3</sup> ) visando desempenho mínimo $R_w \approx 38$ dB ou superior para ambientes administrativos; tratamento de juntas com massa e fita; lixamento e selador; pintura acrílica PVA (2 demãos) cor a definir – fornecedor deve apresentar catálogo de cores para compatibilização com o padrão existente; acabamentos de encontro (silicone, cantoneiras metálicas onde necessário). Altura de parede: conforme pé-direito local (até 3,0 m; alturas maiores exigir reforços/cálculo). Atender à ABNT NBR 15758 (projeto/montagem), NBR 15217 (perfis), NBR 14715 (chapas) e guias técnicos do sistema escolhido.	M <sup>2</sup>	30
2.	<b>Porta de giro para drywall – KIT completo</b> (por unidade), com vão padrão 2,10 m x 0,80 m (mínimo), batente compatível com drywall (metálico galvanizado ou madeira conforme kit do fabricante), guarnições, 3 dobradiças por folha, fechadura de embutir com maçaneta tipo alavanca e cilindro com mín. 3 chaves por porta; vedação perimetral (batedor/borracha) para melhor desempenho acústico; folha em madeira/compósito	Unid.	2



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

conforme ABNT NBR 15930 (portas de madeira) e a fechadura conforme classificações de desempenho usuais no Brasil (NBR 14913 – classes de uso/segurança/corrosão). **Observação de acessibilidade:** avaliar viabilidade de vão livre  $\geq 0,80$  m (preferencialmente 0,90 m) para uma das portas, conforme NBR 9050, caso a sala receba público/PCDs.

#### Notas técnicas e de desempenho

- a) Sistema drywall – normas: seguir ABNT NBR 15758-1 (paredes) e catálogos/ETA do fabricante do sistema escolhido; perfis conforme NBR 15217; chapas conforme NBR 14715; isolamento conforme diretrizes de desempenho (NBR 15575 como referência de metas acústicas, quando pertinente ao uso).
- b) Portas/fechaduras: observar NBR 15930 (portas de madeira – requisitos) e NBR 14913 (classificação de fechaduras por uso/segurança/corrosão), além da NBR 9050 (acessibilidade – vãos/acionamento).
- c) Medição: o m<sup>2</sup> será medido in loco, descontando-se vãos de porta (aplicando-se o procedimento tradicional de medição e composições de referência, como as do SINAPI para drywall).

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Local de execução: dependências da Câmara Municipal de Sarandi (área exata definida em vistoria e croqui).
- **Visita técnica obrigatória** antes da proposta, com **declaração de vistoria** assinada, para verificação de medidas, pé-direito, interferências (pontos elétricos/lógicos, sprinklers, rodapés, forros etc.).
- **Projeto executivo / “as built”**: a vencedora deverá apresentar **croqui executivo** (layout com cotas e portas) para validação prévia e, ao final, **planta “as built”** em PDF/DWG.
- **Prazos**: início em até 10 dias corridos após OS; execução em até 15 dias corridos (ajustável conforme janela operacional do prédio).
- **Horário de trabalho**: preferencialmente fora de sessões/atendimentos, minimizando ruído e poeira; proteção de áreas adjacentes (lonas, fitas, sinalização).
- **Acabamento e cor**: **catálogo de cores** deve ser apresentado; a cor final será **definida pelo requisitante**, garantindo padronização institucional.
- **Garantia mínima**: 12 meses contra defeitos de materiais e montagem (fissuras,



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

descolamentos, empenos anormais, mau funcionamento de portas/fechaduras), contados do recebimento definitivo.

- **Segurança do trabalho:** cumprir NRs aplicáveis (EPIs/EPCs, bloqueio elétrico quando necessário, andaimes/escadas adequados).
- **Responsáveis técnicos:** apresentar ART (CREA) ou RRT (CAU) para a execução.
- **Resíduos:** remoção de entulhos/embalagens ao final, com limpeza fina da área.
- **Compatibilizações:** quaisquer remanejamentos elétricos/lógicos (pontos, conduítes, caixas) não previstos nesta contratação deverão ser formalmente aprovados e, se necessário, contratados à parte.

### ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:

Aproximadamente 6.000 reais.

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:

Recebimento provisório com base em vistoria da fiscalização, observando:

- Dimensões e layout conforme croqui aprovado; prumo/nível (tolerância típica:  $\leq 3$  mm a cada 2 m de régua) e planicidade. (Diretrizes de recebimento em NBR 15758 e catálogos do sistema).
- Tratamento de juntas sem marcas, empenos ou fissuras; superfícies lisas, sem ondulações perceptíveis sob iluminação difusa; pintura uniforme (duas demãos + selador).
- Portas: folgas e fechamento corretos; fechaduras funcionando com 3 chaves por porta; vedação perimetral instalada; vão livre conforme aprovado e, quando aplicável, NBR 9050.
- Desempenho acústico: comprovação por catálogo/laudo do sistema adotado (composição



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

equivalente – esp., número de chapas e lã) que atenda ao mínimo recomendado para salas administrativas (ex.:  $Rw \approx 38$  dB ou superior, conforme manuais setoriais).

Recebimento definitivo após 30 dias, mantidas as condições e sem patologias (fissuras, descolamentos, empenos) e com entrega dos “as built” e ART/RRT.

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

Não

Sim

### **HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

Não

Sim

- **Divergência de medidas/layout** → Visita técnica obrigatória e croqui executivo para validação.
- **Desempenho acústico aquém do esperado** → exigência de composição técnica (chapas, lã, perfis) e catálogo/laudo do fabricante comprovando  $Rw$  equivalente.
- **Indisponibilidade de materiais específicos** → permitir equivalência técnica entre marcas (que atendam às ABNT aplicáveis), com comprovação.
- **Impacto operacional (ruído/poeira)** → execução fora de horários críticos; proteção e limpeza diária.

### **SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:**

Servidor responsável setor de Patrimônio e Almoxarifado ou Diretor Administrativo.

### **INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- Catálogo de cores a ser apresentado pela contratada para compatibilização com padrão institucional.
- Manual de operação/manutenção do sistema de portas (quando aplicável), com orientações de ajuste de dobradiças e cuidados com pintura.
- Garantias e assistência: informar prazos e política de atendimento.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

João Roberto L. Lopes

**João Roberto dos Santos Lopes**

*Diretor Administrativo - Matrícula 130*

### AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**9 / 2025**

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

### **OBJETO:**

Aquisição de eletrodomésticos (ar-condicionados, micro-ondas, frigobares, geladeira e refrigerador horizontal), todos em 127 V, destinados a atender às necessidades de climatização, conservação de alimentos e apoio às atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Sarandi.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO: 3º trimestre**

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES**

#### **SOLICITADAS:**

A demanda visa adequar e ampliar a infraestrutura de apoio aos servidores e vereadores, em razão de: criação de novas salas e conversão de áreas (ex.: antiga garagem destinada à equipe de limpeza), melhora das condições de conforto térmico e conservação de alimentos e bebidas, e padronização e renovação do parque de eletrodomésticos. As quantidades propostas atendem à distribuição setorial: 6 climatizadores para novos/adcquados ambientes; 12 frigobares para gabinetes e Procuradoria da Mulher e sala de reuniões; 1 micro-ondas para copa/cozinha; 1 geladeira de ao menos 300 L para uso geral na copa/cozinha; e 1 refrigerador horizontal para armazenamento de água e insumos de menor giro. Todos os eletros que compõe a copa/cozinha estão bastante desgastados, consumindo assim mais energia do que o necessário, e ainda perdendo potência, como o caso do micro-ondas.

Página 1 de 5

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.  
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: compras2@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	Ar-condicionado tipo Split Hi-Wall, 12.000 BTU/h, ciclo frio, tecnologia Inverter, refrigerante R-32, filtro lavável, função turbo e timer, nível de ruído interno $\leq$ 40 dB(A) e externo $\leq$ 55 dB(A), etiqueta de eficiência energética INMETRO/PROCEL classe A, controle remoto incluso. Fornecedor deverá entregar na tensão indicada pela Câmara no pedido de fornecimento. Garantia mínima de 12 meses para o conjunto e 5 anos para o compressor. Assistência técnica autorizada na região de Sarandi/PR.	Unidade	6
2.	Forno micro-ondas com capacidade mínima de 25 litros, acionamento de abertura por botão, potência mínima de 900 W, prato giratório $\geq$ 31,5 cm, painel com display, teclas de acesso rápido, função descongelar, trava de segurança para crianças. Alimentação obrigatória em 127 V. Manual em português e garantia mínima de 12 meses.	Unidade	1
3.	Frigobar com volume útil mínimo de 90 litros, controle de temperatura ajustável, prateleiras reguláveis, compartimento para latas/garrafas na porta, luz interna, porta reversível e pés niveladores. Nível de ruído $\leq$ 43 dB(A). Etiqueta de eficiência energética INMETRO/PROCEL classe A. Acabamento externo branco ou inox. Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	12
4.	Refrigerador doméstico com volume útil mínimo de 300 litros (compartimento refrigerador + freezer), com sistema Frost Free, prateleiras reguláveis, gaveta para hortifrutis, prateleira para garrafas, iluminação interna LED, etiqueta de eficiência energética INMETRO/PROCEL classe A. O fornecedor deverá entregar na tensão indicada pela Câmara no pedido de fornecimento. Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	1



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

5.	Refrigerador comercial horizontal (tipo balcão refrigerado), capacidade útil de 400 litros, faixa de temperatura de operação entre 0 °C e 18 °C, controle de temperatura (termostato digital), tampas superiores deslizantes (vidro temperado) ou tampas cegas basculantes, isolamento em poliuretano, dreno para degelo, rodízios para movimentação, revestimento interno e externo com alta resistência à corrosão. Etiqueta de eficiência energética INMETRO/PROCEL (quando aplicável). Garantia mínima de 12 meses. Alimentação obrigatória em 127 V.	Unidade	1
----	---	---------	---

## **OBSERVAÇÕES GERAIS:**

- Prazos de entrega: até 20 (vinte) dias corridos após a emissão da nota de empenho.
- Condições de entrega: entrega nas dependências da Câmara Municipal de Sarandi; Com exceção dos aparelhos de ar condicionado que serão instalados posteriormente por terceiro, os demais itens devem ser entregues desembalados, posicionados e nivelados nos locais indicados.
- Suporte e garantia: assistência técnica autorizada preferencialmente no município de Sarandi - PR; garantia mínima de 12 meses para todos os itens, e 5 anos mínimos para o compressor do ar condicionado.
- Documentação: nota fiscal com número de série dos equipamentos, certificados/etiquetas de eficiência energética INMETRO/PROCEL, manuais em português, termo de instalação/comissionamento (quando aplicável).
- Segurança e logística: o fornecedor é responsável pela integridade até a entrega/instalação final; qualquer dano estrutural será reparado sem ônus para a Câmara.
- Sustentabilidade: descarte ambientalmente adequado de embalagens; caso haja substituição de equipamentos, destinação final ambientalmente correta deverá ser apresentada.

## **ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:**

**Aproximadamente 44.000 reais.**

## **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- Conformidade técnica: verificação de marca/modelo/voltagem/capacidades, etiqueta INMETRO/PROCEL e acessórios previstos.
- Funcionamento e desempenho: para ar-condicionado, teste de partida, verificação de ausência de vazamentos, dreno e ruído; para refrigeradores/frigobares/refrigerador horizontal, aferição de temperatura operacional ( $4 \pm 2$  °C no compartimento de conservação) após estabilização; para micro-ondas, teste de aquecimento padrão com recipiente de água.
- Documentação: entrega de manuais, notas fiscais com números de série, certificados e garantia.
- Prazo: atendimento aos prazos de entrega e instalação estabelecidos.

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

Não

Sim

A instalação dos aparelhos de ar-condicionado devem ser executadas por empresa terceirizada que, na data de hoje, 12/09/2025, está com contrato vigente. Por esse motivo não foi solicitada a instalação dos aparelhos junto ao pedido de compra.

### **HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

Não

Sim

Principais riscos e mitigação:

- a) incompatibilidade de tensão – exigir entrega conforme tensão indicada;
- b) indisponibilidade de assistência técnica – exigir rede autorizada na cidade de Sarandi-PR ou cidades limitrofes;
- c) atrasos de entrega/installação – prever penalidades;
- d) consumo energético elevado – exigir classe A do INMETRO/PROCEL.

### **SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

Servidor responsável setor de Patrimônio e Almoxarifado.

## INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

João Roberto dos Santos Lopes

João Roberto dos Santos Lopes  
*Diretor Administrativo - Matrícula 130*

## AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**10 / 2025**

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

**OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença institucional de utilização de ferramentas de Inteligência Artificial (IA), em ambiente corporativo, contemplando acesso multiusuário para os 47 servidores da Câmara Municipal de Sarandi.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO: 2º trimestre**

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES**

**SOLICITADAS:**

A Câmara Municipal busca modernizar seus processos administrativos e legislativos por meio do uso de ferramentas de Inteligência Artificial, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A aquisição de uma única licença institucional é suficiente, pois permite abertura de projetos e subcontas vinculadas, garantindo que todos os 47 servidores possam usufruir da tecnologia sem a necessidade de aquisição de licenças individuais. Tal formato assegura otimização de recursos públicos e gestão centralizada do uso, reduzindo custos e facilitando o controle contratual.

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:**

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de	Quantidade



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

		medida	
1.	Licença institucional corporativa para utilização de soluções de Inteligência Artificial em ambiente multiusuário, com possibilidade de abertura de perfis/projetos para os 47 servidores da Câmara.	Unidade	1

### OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Prazo de disponibilização:** a licença institucional deverá ser entregue e configurada em até **10-(dez) dias corridos** após a assinatura do contrato.
- Garantia de disponibilidade:** o sistema deverá ter **uptime mínimo de 99,5%**, comprovado por relatórios técnicos do fornecedor.
- Treinamento e capacitação:** o fornecedor deverá oferecer **treinamento remoto inicial** para todos os servidores indicados, além de **manual do usuário em português** e materiais de apoio em formato digital.
- Suporte técnico:** deverá ser garantido **atendimento em português, via e-mail, chat e telefone**, durante o horário comercial, com tempo máximo de resposta de 4 horas úteis para chamados.
- Proteção de dados:** a solução deverá estar em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, assegurando confidencialidade, integridade e segurança das informações.
- Escalabilidade:** a licença deverá possibilitar abertura de até **47 perfis/projetos distintos** vinculados à mesma contratação, sem custo adicional.
- Portabilidade e continuidade:** em caso de rescisão contratual, o fornecedor deverá disponibilizar os dados armazenados em formato aberto e interoperável.
- Local de execução:** a utilização se dará de forma **online, em ambiente web (cloud)**, acessível a partir das dependências da Câmara Municipal de Sarandi e remotamente pelos



servidores autorizados.

- **Reajuste e vigência:** a contratação será feita por **12 meses**, com possibilidade de prorrogação conforme art. 107 da Lei 14.133/2021, sendo os preços reajustados pelo índice oficial definido no edital.

#### **ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:**

**Aproximadamente 7.800 reais por mês, 93.600 reais por ano.**

#### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

- **Ativação da licença:** comprovação documental (termo de liberação) de que a licença institucional foi disponibilizada e encontra-se ativa em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.
- **Acesso multiusuário:** verificação de que a solução permite a abertura de até **47 perfis/projetos simultâneos**, vinculados à mesma licença, sem custos adicionais.
- **Conformidade técnica:** teste de uso realizado pelo Setor de Tecnologia da Informação da Câmara, confirmando que a ferramenta está operacional, com disponibilidade mínima de 99,5% e em conformidade com as especificações técnicas contratadas.
- **Treinamento inicial:** aferição da realização de treinamento remoto para os servidores indicados, com registro de lista de presença e entrega de material de apoio em português.
- **Suporte técnico:** validação do cumprimento do prazo de resposta de até 4 (quatro) horas úteis para chamados abertos durante o horário comercial.
- **Segurança e LGPD:** entrega de declaração do fornecedor confirmando conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018)**, incluindo cláusulas de sigilo e confidencialidade.
- **Relatórios de desempenho:** apresentação de relatórios de utilização e disponibilidade do sistema, emitidos pelo fornecedor, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato.





- **Crítario de pagamento:** os pagamentos serão processados mensalmente, condicionados à comprovação do pleno funcionamento da solução, à satisfação das condições estabelecidas e à ausência de pendências técnicas.

**HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM  
PARA SUA EXECUÇÃO?**

( x ) Não

( ) Sim

**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA  
EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

( ) Não

( x ) Sim

**1. Risco tecnológico:**

- A solução ofertada não atender ao modelo de licença institucional multiusuário, limitando o acesso a um número menor de servidores.
- Possibilidade de instabilidade técnica ou indisponibilidade da plataforma (uptime inferior a 99,5%).

**2. Risco jurídico e regulatório:**

- Inobservância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), com falhas na segurança das informações tratadas pela IA.
- Cláusulas contratuais que não garantam a portabilidade e continuidade do serviço em caso de encerramento do contrato.

**3. Risco operacional:**

- Resistência de parte dos servidores ao uso da ferramenta por falta de capacitação adequada.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- Insuficiência ou falhas no suporte técnico do fornecedor (respostas lentas ou sem suporte em português).

### 3. Risco financeiro:

- Propostas com preços ineqüíveis que possam comprometer a entrega da solução.
- Eventual variação cambial caso a contratação envolva fornecedores internacionais.

### 4. Risco de mercado:

- Baixa competitividade no certame, com número reduzido de fornecedores habilitados, podendo limitar a vantajosidade da contratação.

#### **Medidas de mitigação sugeridas:**

- Inserção de cláusulas contratuais claras sobre uptime, suporte técnico em português e conformidade com a LGPD.
- Exigência de declaração formal do fornecedor quanto à escalabilidade da licença para os 47 servidores.
- Previsão de treinamento inicial obrigatório para os usuários.
- Exigência de comprovação de capacidade técnica e experiência anterior do fornecedor em contratos similares.

#### **SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:**

**Renan Augusto dos Santos Volpatto**

#### **INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

- O contrato deve prever cláusulas de confidencialidade e proteção de dados pessoais, em



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

- O edital deverá permitir análise de soluções de diferentes fornecedores, garantindo a competitividade.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

João Roberto L Lopes

**João Roberto dos Santos Lopes**

*Diretor Administrativo - Matrícula 130*

### AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**11 / 2025**

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

**OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para **inspeção completa do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA)** da sede da Câmara Municipal de Sarandi.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 4º trimestre

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

A inspeção periódica do SPDA é obrigatória e essencial para garantir a proteção da edificação, das pessoas e dos ativos contra os efeitos de descargas atmosféricas, prevenindo danos e interrupções de serviço. As normas técnicas (NBR 5419) estabelecem rotinas de inspeção (visual e técnica) e periodicidades mínimas, além de exigirem verificação após alterações na estrutura/instalações. Dada a natureza do objeto (serviço de inspeção da estrutura única da Câmara), 1 (um) serviço atende integralmente a demanda.

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:**

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	<b>Inspeção completa do SPDA da edificação da</b>	Serviço	1



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	<p>Câmara, conforme <b>ABNT NBR 5419</b>:</p> <p>a) análise prévia de documentos existentes (laudos anteriores, projetos, ARTs, memoriais);</p> <p>b) <b>inspeção visual</b> de captores, condutores de descida, conexões, anéis/hastes de aterramento, equipotencialização, interfaces com elementos metálicos e captação natural;</p> <p>c) <b>medidas</b>: continuidade elétrica e <b>resistência de aterramento</b> por método apropriado com terrômetro (instrumento com <b>certificado de calibração rastreado RBC/ILAC</b> vigente);</p> <p>d) verificação da <b>coordenação e instalação de DPS</b> (classificação adequada, pontos de aplicação e conexões) nos quadros;</p> <p>e) <b>relatório técnico fotográfico</b> com mapa/croqui do SPDA, lista de <b>não-conformidades com referências normativas</b>, recomendações de correção;</p> <p>f) <b>ART/CREA</b> do responsável técnico e <b>apresentação técnica</b> dos resultados ao requisitante.</p>		
--	---	--	--

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

- **Prazos de execução:** iniciar em até 15 dias corridos após a emissão do empenho; conclusão do campo em até 10 dias e entrega do laudo + ART em até 10 dias após a etapa de campo.
- **Acesso e segurança:** qualquer atividade em telhado/altura deve cumprir NR-35 (**trabalho em altura**), com equipe treinada, uso de EPI adequado, sistema de ancoragem/linha de vida e **Permissão de Trabalho** quando aplicável; atividades em instalações elétricas ou em sua proximidade devem observar NR-10, com procedimentos



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

de segurança e bloqueio/etiquetagem quando necessário.

- **Integração com a operação:** agendamento prévio com o requisitante; interrupções energéticas (se necessárias) devem ser planejadas com antecedência mínima de 48h.
- **Instrumentação e rastreabilidade:** terrômetros, alicates de medição e demais instrumentos devem possuir certificados de calibração válidos e rastreáveis (RBC/ILAC), anexados ao laudo.
- **Escopo mínimo das medições:** continuidade das descidas e interligações equipotenciais; resistência dos eletrodos/malha de aterramento; verificação funcional/instalação de DPS nos quadros; verificação de captação natural (se aplicável) e de corrosão/conexões.
- **Documentos a entregar:**
  - a) Laudo técnico com identificação da edificação, metodologia, resultados e análise crítica;
  - b) Relatório fotográfico com marcação dos pontos;
  - c) Mapa/croqui (as built) do SPDA com localização de captadores, descidas, anéis e pontos de medição;
  - d) Lista de não-conformidades com referência ao item da NBR 5419 e priorização de riscos;
  - e) Plano de ações corretivas sugeridas;
  - f) ART/CREA do engenheiro responsável;
  - g) certificados de calibração dos instrumentos utilizados.
- **Equipe mínima:** engenheiro eletricista como responsável técnico (CREA/ART) e técnicos habilitados para apoio em campo.
- **Local de execução:** dependências da Câmara; acesso a telhados/salas técnicas mediante acompanhamento do requisitante.
- **Condições climáticas:** inspeções em altura/externas não devem ocorrer sob chuva, ventos fortes ou risco meteorológico.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- **Sustentabilidade e ordem:** a contratada é responsável por organização e limpeza da área, sem geração de resíduos perigosos; toda perfuração/selo temporário deve ser restituída ao estado original.

### ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:

Aproximadamente 1.000 reais

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:

O serviço será considerado aceito quando, cumulativamente, houver:

1. **Entrega do Laudo Técnico** com: escopo executado, metodologia, resultados de todas as medições (incluindo pontos e valores), análise crítica e referências normativas (itens da NBR 5419 correlatos a cada exigência).
2. **Anexos obrigatórios:** ART/CREA, relatório fotográfico com identificação dos pontos, as built/croqui atualizado do SPDA (se divergências forem identificadas), certificados de calibração dos instrumentos.
3. **Check-list normativo:** lista de não-conformidades (se houver) com indicação do item da norma infringido e classificação de severidade/risco; recomendações de correção com prioridade e prazo sugerido.
4. **Reunião de apresentação técnica** (aceite técnico) com o fiscal, para esclarecimentos dos resultados e das recomendações.
5. **Conformidade de segurança do trabalho:** comprovação de treinamento NR-35 para quem acessou altura e de observância aos procedimentos NR-10 quando aplicável.
6. **Prazo e qualidade:** cumprimento dos prazos pactuados e ausência de falhas materiais (ex.: medições ausentes; fotos insuficientes; ausência de identificação de pontos;



inconsistências evidentes).

**Condição de pagamento:** parcela única após aceite do laudo completo e conferência documental.

**HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

( x ) Não

( ) Sim

**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

(X) Sim

**Riscos e mitigação:**

- **Acesso a telhados/altura** (queda; ancoragem inadequada): exigir **NR-35**, EPI, plano de acesso e P.T. quando aplicável.
- **Atividades próximas a instalações elétricas:** observar **NR-10** (bloqueio/etiquetagem; desenergização quando viável).
- **Condições climáticas** (chuva/raios/ventos): reprogramação com curto aviso; monitoramento meteorológico.
- **Ausência de documentação anterior/as built:** escopo prevê reconstituição cadastral mínima no laudo.
- **Instrumentos sem calibração vigente:** exigir certificados válidos anexos ao laudo; prever rejeição do serviço em caso de ausência.
- **Restrições de acesso a ambientes:** agendamento prévio, janela operacional e acompanhamento do requisitante.
- **Falta de habilitação técnica do fiscal no quadro de servidores efetivos:** solicitação de apoio de servidor com conhecimento técnico de outro órgão, ou, realização de concurso



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

para o cargo de Técnico em Edificações.

## SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:

**Diretor Administrativo ou Técnico em Edificações.**

## INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:

- Agendar vistoria prévia de reconhecimento;
- Garantir desligamentos programados quando forem imprescindíveis para medições seguras;
- Caso a periodicidade vigente (norma/corpo de bombeiros) exija frequência específica, o laudo deve informar a periodicidade recomendada e a próxima data de inspeção.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.



**João Roberto dos Santos Lopes**

*Diretor Administrativo - Matrícula 130*

## AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*

Página 6 de 6



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**12 / 2025**

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

**OBJETO:**

Contratação de empresa especializada, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e insumos necessários, para execução contínua de serviços de manutenção de áreas verdes (jardinagem) da Câmara Municipal de Sarandi, totalizando **509,85 m<sup>2</sup>** entre áreas internas e externas, incluindo **corte e acabamento de gramados, limpeza pós-serviço, poda de árvores e palmeiras, adubação, controle e retirada de ervas daninhas, recuperação de gramado, recolhimento e destinação ambientalmente adequada de resíduos vegetais**, bem como **atendimentos sob demanda** relacionados à conservação do paisagismo institucional, pelo período de 12 (doze) meses.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO: 2º trimestre**

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES**

**SOLICITADAS:**

A manutenção regular das áreas verdes é essencial para:

- **Segurança e salubridade:** prevenção de acúmulo de resíduos e de animais peçonhentos; mitigação de riscos de queda por folhas/galhos em circulação pública.
- **Imagem institucional:** preservação do paisagismo e do asseio do prédio público, especialmente em períodos de sessões, eventos e visitas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- **Preservação do patrimônio vegetal:** manejo adequado da grama, canteiros, árvores e palmeiras, com adubação e podas corretivas/preventivas.
- **Eficiência:** a área total (**509,85 m<sup>2</sup>**) demanda cronograma contínuo e equipe qualificada, com equipamentos específicos (roçadeiras, aparadores, sopradores, escadas/plataformas, EPIs), justificando a terceirização. Uma vez que a Câmara não dispõe de servidor para efetuar tais atividades.
- **Sazonalidade:** crescimento acelerado na primavera/verão exige periodicidade **semanal** de manutenção, com reforços sob demanda e itens mensuráveis para medição objetiva.

As quantidades foram estimadas para **12 meses** de manutenção contínua, além de **itens sob demanda** (com estimativas anuais) que permitem neutralizar oscilações sazonais e atender urgências sem necessidade de novo processo.

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	<b>Manutenção mensal contínua das áreas verdes (509,85 m<sup>2</sup>):</b> 4 intervenções/mês (ajustáveis à sazonalidade), contemplando: <b>roçada/corte da grama com ajuste de altura (aprox. 3–5 cm), acabamento de bordas (aparador), varrição/sopragem e limpeza total</b> após cada intervenção; <b>capina/remoção de ervas daninhas</b> em canteiros, calçadas e juntas; <b>adubação leve de manutenção</b> quando indicada; <b>inspeção e retirada de resíduos vegetais; microajustes de nível e preenchimento pontual de falhas; relatório fotográfico e checklist de cada visita.</b> EPIs/EPCs, ferramentas e insumos usuais.	Mês	12





# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

2.	<b>Poda de árvores – porte pequeno (até 4 m):</b> formação, limpeza de ramos secos/doentes, afastamento de fachadas/cabos de baixa altura, cortes limpos, selagem quando indicada. Execução por profissional habilitado.	Unid.	5
3.	<b>Poda/limpeza de palmeiras:</b> retirada de folhas secas/cachos e recolhimento de pendências, com acabamento seguro e limpeza da área.	Unid.	12
4.	<b>Recuperação de gramado (revegetação/topdressing):</b> escarificação, correção de solo com substrato/areia, semeadura/replantio (tapete ou plug), nivelamento e 1 (uma) manutenção de pegamento.	M <sup>2</sup>	80
5.	<b>Adubação de gramado e canteiros – aplicações programadas</b> (macro/micronutrientes conforme recomendação técnica): 3 ciclos/ano sobre a área total (509,85 m <sup>2</sup> ) = <b>1.529,55 m<sup>2</sup>-aplicação</b> (arredondar para 1.530).	M <sup>2</sup>	1530
6.	<b>Capina e limpeza de canteiros/calçadas (reforço além do rotineiro):</b> remoção manual/mecânica de ervas e raízes; refile e acabamento de bordas.	Unid.	2
7.	<b>Recolhimento e destinação de resíduos vegetais</b> (folhas, galhos, cachos): transporte e comprovação de destinação ambientalmente adequada (nota/mtrs ou similar, quando aplicável). <b>Medição por carga (~3 m<sup>3</sup>)</b> .	Carga	12
8.	<b>Irrigação manual emergencial</b> (quando necessário por estiagem/manutenção de sistemas): execução com	Hora	40



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	equipe e insumos (mangueiras, regadores), sem fornecimento de água.		
9.	<b>Atendimento emergencial</b> (queda de galhos, risco iminente): mobilização de equipe e contenção, inclusive em horários estendidos quando requisitado pelo fiscal.	Chamado	3

### OBSERVAÇÕES GERAIS:

- **Local de execução:** Câmara Municipal de Sarandi – Av. Maringá, 660, Centro.
- **Jornada e agendamento:** preferencialmente em horários que minimizem interferência no expediente e eventos; agendas extraordinárias poderão ser determinadas pelo fiscal.
- **Equipe/qualificação:** profissionais treinados em jardinagem; **responsável técnico** (Eng. Agrônomo/Florestal ou equivalente) para orientar podas/insumos, com ART quando aplicável.
- **Segurança do trabalho:** cumprimento das NRs aplicáveis (EPIs, máquinas, trabalho em altura quando houver), com **sinalização e isolamento** das áreas de serviço.
- **Ferramentas/insumos:** de responsabilidade da contratada (roçadeiras, aparadores, sopradores, tesouras, motopoda, escadas/plataformas, adubos e substratos). Água e energia do contratante.
- **Licenças e autorizações:** quaisquer **podas** ou intervenções arbóreas dependem de autorização municipal quando exigido, sob responsabilidade da contratada.
- **Resíduos:** proibida **queima e descarte irregular**; resíduos vegetais devem ter **destinação ambientalmente adequada** com comprovação documental.
- **Relatórios:** cada intervenção deve ser registrada com **checklist e fotos (antes/depois)**, além de apontamento de pendências e recomendações técnicas.
- **Prazos de atendimento:** rotina: em até 5 dias; **emergências:** em até 24 h; OS sob



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

demandas: em até 5 dias úteis, salvo justificativa técnica.

- **Garantias de pagamento:** serviços de recuperação de gramado devem assegurar pega mínima de 90% após 30 dias, sob pena de refazimento sem ônus.
- **Responsabilidade por danos:** a contratada responde por danos a bens públicos, infraestruturas, jardins e veículos, promovendo reparos imediatos.
- **Comunicação:** canal único com o fiscal, com confirmação de agenda, notificação de conclusão e entrega de evidências.

### ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:

Aproximadamente \_\_\_\_\_ reais.

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:

- Periodicidade cumprida: 4 intervenções/mês (ajustáveis à sazonalidade) devidamente registradas.
- Padrões de qualidade mensuráveis (amostragem representativa):
- Gramado: altura média 3–5 cm; bordas aparadas; ausência de montes de resíduos; cobertura vegetal  $\geq 95\%$  nas áreas não enquadradas como recuperação.
- Canteiros/circulações: sem ervas daninhas visíveis ( $>5\%$  da área repara); refile limpo; sem terra/areia sobre pisos; sem resíduos após serviço.
- Palmeiras/árvores: sem folhas secas pendentes ou galhos baixos em área de circulação; cortes limpos; ausência de danos mecânicos.
- Recuperação de gramado: cobertura  $\geq 90\%$  após 30 dias; nivelamento adequado; sem falhas maiores que 10×10 cm.
- Destinação de resíduos: apresentação de comprovantes quando aplicável (nota/mtrs ou equivalente).
- Documentos: checklists e relatórios fotográficos de cada intervenção.
- Medição e pagamento:



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- Item 1: mensal, mediante atesto do fiscal com base em checklists e padrões acima.
- Demais itens: por unidade executada, conforme quadro de quantidades e ordens de serviço.
- Glosas/Refazimentos: serviços fora do padrão deverão ser refeitos sem ônus ou sofrer glosa proporcional.

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

Não

Sim

### **HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

Não

Sim

#### **Riscos identificados e mitigação:**

- Sazonalidade e chuvas (atrasos) → cronograma flexível e janela de execução; reforços sob demanda.
- Interferência em eventos → agendamento prévio com setores; execução fora do horário quando necessário.
- Indisponibilidade de insumos → previsão contratual de marcas equivalentes e prazos de reposição.
- Podas sem autorização → exigência de responsável técnico e autorização municipal quando aplicável.
- Acidentes/danos → plano de segurança, EPIs/EPCs, sinalização e seguro/RESP da contratada.

### **SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:**

**Diretor Administrativo.**

### **INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

- A contratada deverá participar de vistorias técnicas quando convocada.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- Treinamento de equipe para padrões específicos da Câmara (bordas, níveis, dias sem ruído).
- Chamados emergenciais em ocasiões de vendavais/chuvas fortes.
- Possibilidade de calendário especial em semanas de eventos oficiais.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

João Roberto J. Lopes

João Roberto dos Santos Lopes

*Diretor Administrativo - Matrícula 130*

### AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**13 / 2025**

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

### **OBJETO:**

Contratação de empresa especializada na **lavagem e higienização de vidros externos** da Câmara Municipal de Sarandi, totalizando **aproximadamente 240 m<sup>2</sup>** de área envidraçada, sendo cerca de **60 m<sup>2</sup>** localizados no **primeiro pavimento (parte superior)** e o restante distribuído no **pavimento térreo**. O serviço deverá contemplar **limpeza técnica, detalhada e segura**, com mão de obra qualificada, utilização de equipamentos adequados para trabalhos em altura, produtos específicos para higienização de vidros e estruturas metálicas, bem como fornecimento de todos os materiais necessários para a execução.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO: 3º trimestre**

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES**

#### **SOLICITADAS:**

A contratação é necessária para garantir a **higienização, conservação e valorização** da fachada da Câmara Municipal, assegurando condições estéticas, bem como a boa imagem institucional perante a população.

A quantidade estimada de **240 m<sup>2</sup>** foi calculada a partir do levantamento das áreas envidraçadas externas do prédio, abrangendo portas, janelas, vitrines e painéis de vidro, em conformidade com a necessidade real do imóvel.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

Importante destacar que tentativas anteriores de contratação para o mesmo objeto resultaram em licitações **desertas**, o que reforça a importância de um termo detalhado e atrativo ao mercado, garantindo condições adequadas para que empresas especializadas possam apresentar propostas.

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	<p>Serviço de lavagem e higienização de vidros externos (total de 240 m<sup>2</sup>), incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de janelas, portas de vidro e painéis;</li><li>• Utilização de produtos adequados (detergente neutro, removedores próprios para vidros e equipamentos de raspagem quando necessário, não agressivos ao material);</li><li>• Retirada de sujidades, manchas, poeiras e incrustações;</li><li>• Mão de obra especializada e treinada em trabalho em altura (com comprovação de NR-35);</li><li>• Fornecimento de todos os EPIs, produtos de limpeza e ferramentas adequadas (escadas, extensores, rodos telescópicos, plataformas quando necessário);</li><li>• Proteção das áreas internas e externas adjacentes para evitar respingos e danos;</li><li>• Límpieza final do entorno após conclusão dos serviços.</li></ul>	Serviço	2

### OBSERVAÇÕES GERAIS:

- O serviço deverá ser iniciado somente mediante autorização formal (ordem de



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

serviço), emitida pela Câmara Municipal.

- O prazo máximo para a execução total será de **10 (dez) dias corridos** a contar da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado apenas por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.
- A contratada deverá realizar **vistoria prévia obrigatória** no local, para conhecimento integral da área e levantamento de eventuais dificuldades técnicas, apresentando plano de execução.
- É de inteira responsabilidade da contratada fornecer todos os **materiais de limpeza específicos, ferramentas, equipamentos e EPIs**, incluindo luvas, capacetes, óculos de proteção, cintos de segurança e talabartes para trabalhos em altura.
- A contratada deverá comprovar que os trabalhadores designados possuem treinamento em **NR-35 (trabalho em altura)**, além de estar em conformidade com as normas **NR-06 (EPI)** e **NR-18 (condições de segurança na indústria da construção)**.
- Deverá ser feita a **sinalização adequada do entorno durante a execução**, isolando áreas de circulação de servidores, visitantes e parlamentares, a fim de evitar acidentes.
- A execução deve ser realizada em períodos de menor circulação de pessoas, **priorizando horários alternativos** (antes ou após o expediente, ou em finais de semana), evitando interrupções do serviço legislativo.
- Os produtos utilizados deverão ser **não abrasivos, biodegradáveis e ambientalmente adequados**, de forma a não agredir vidros, esquadrias, estruturas metálicas ou o meio ambiente.
- Qualquer dano causado ao patrimônio público (vidros, esquadrias, pisos, equipamentos ou mobiliário) será de inteira responsabilidade da contratada, que deverá providenciar a **restituição imediata sem ônus à Administração**.
- O serviço deverá contemplar também a **limpeza final do entorno**, recolhendo resíduos, embalagens, trapos e demais materiais utilizados, deixando o local em perfeitas condições de uso.
- A contratada deverá manter um **preposto responsável no local** durante toda a



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

execução, apto a responder às demandas da fiscalização.

- A Administração se reserva o direito de **interromper ou suspender os serviços** em caso de descumprimento das normas contratuais, de segurança ou de conduta, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- A execução do serviço deverá observar **boas práticas de sustentabilidade**, evitando desperdício de água, priorizando o uso de baldes, pulverizadores e sistemas de economia hídrica em detrimento de lavagem direta com mangueira.

### ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:

Aproximadamente \_\_\_\_\_ reais.

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:

- **Medição por área limpa (m<sup>2</sup>)**: aferição por conferência das áreas higienizadas conforme o levantamento inicial.
- Os vidros deverão apresentar-se **transparentes, livres de manchas, riscos, resíduos ou marcas de produtos**.
- As áreas adjacentes (pisos, paredes, esquadrias) não poderão apresentar respingos ou danos.
- O pagamento será efetuado **após a conclusão total do serviço e a conferência do fiscal do contrato**, mediante atesto de conformidade.

### HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?

(  ) Não

(  ) Sim

### HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?

(  ) Não



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

(x) Sim

- Risco de nova licitação deserta, considerando tentativas anteriores.
- Dificuldades técnicas relacionadas ao trabalho em altura, que podem restringir a participação de empresas não qualificadas.
- Variação de preços no mercado em função da mão de obra especializada.

## **SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:**

**Servidor responsável pelos serviços gerais da Câmara Municipal de Sarandi.**

## **INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

- Requerer da contratada comprovação de que os profissionais designados possuem treinamento em **NR-35 (trabalho em altura)**.
- Exigir que todos os produtos utilizados sejam **ambientalmente adequados e não agressivos** aos materiais de vidro e esquadrias.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

João Roberto L. Lopes

**João Roberto dos Santos Lopes**

*Diretor Administrativo - Matrícula 130*

## **AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

( ) DEFERIDO

( ) NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**14 / 2025**

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

### **OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **manutenção preventiva e corretiva em elevador de passageiros**, incluindo fornecimento de peças originais ou compatíveis de primeira linha, mão de obra técnica especializada, atendimento emergencial e suporte técnico integral, visando a conservação, pleno funcionamento, segurança e adequação do equipamento instalado no prédio da Câmara Municipal de Sarandi.

### **TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:**

3º trimestre

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

O prédio da Câmara Municipal de Sarandi possui **1 (um) elevador de passageiros** em funcionamento, equipamento indispensável para garantir acessibilidade a servidores, vereadores, visitantes e cidadãos com mobilidade reduzida.

A ausência de manutenção preventiva ou corretiva adequada compromete a segurança dos usuários e pode ocasionar a interdição do equipamento pelo órgão fiscalizador competente, gerando risco de descumprimento das normas de acessibilidade (Lei nº 10.098/2000, Decreto nº 5.296/2004, ABNT NBR NM 207 e ABNT NBR 16042).

Página 1 de 5

Avenida Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.  
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: compras2@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

Assim, justifica-se a contratação de empresa técnica e legalmente habilitada, com profissionais treinados e credenciados, para assegurar o pleno funcionamento do equipamento, a conformidade com as normas técnicas e a preservação do patrimônio público.

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	Serviços de inspeção, regulagem, lubrificação e limpeza de todos os componentes mecânicos, eletromecânicos e eletrônicos do equipamento – Elevador da marca – Atlas Schindler, modelo EEL 193.857-0. Emissão de relatório técnico mensal, contendo as ações executadas, peças substituídas, pendências e recomendações.	Serviço	12 meses
2.	- Manutenção corretiva do elevador <ul style="list-style-type: none"><li>Execução de reparos emergenciais ou programados decorrentes de falhas, panes ou desgaste dos componentes.</li><li>Substituição de peças defeituosas por peças novas, originais ou de primeira linha, com garantia mínima de 6 meses.</li><li>Atendimento emergencial em até 4 (quatro) horas úteis a partir da abertura do chamado.</li><li>Inclusão de todos os custos de deslocamento, mão de obra e testes de funcionamento.</li></ul>	atendimentos	6

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

- O contrato deverá prever vigência de 12 (doze) meses, prorrogável conforme legislação vigente (Lei Federal 14.133/2021).



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- O serviço deverá ser prestado **no local do equipamento**, situado na sede da Câmara Municipal de Sarandi – Avenida Maringá, nº 660, Centro.
- A empresa deverá disponibilizar **canal 24h para comunicação de ocorrências emergenciais**.
- Relatórios técnicos deverão ser entregues mensalmente à fiscalização do contrato, devidamente assinados por engenheiro responsável com registro no CREA.
- A empresa contratada deverá apresentar **ART – Anotação de Responsabilidade Técnica** para os serviços prestados.
- Todas as normas de segurança deverão ser observadas, especialmente NR-10, NR-12 e NR-35.
- O contrato não poderá sofrer reajuste de valores durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência.
- Quando necessária a troca de peças deve ser feita por peças novas, originais ou compatíveis de primeira linha. Incluindo, mas não se limitando a: placas eletrônicas, cabos de tração, botoeiras de comando, painéis indicadores, relés, sensores, cabos de comando, contatores, iluminação interna da cabina, ventiladores, entre outros. Todas as peças devem ter garantia mínima de 6 (seis) meses.

### ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:

Aproximadamente 12.000 reais.

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:

- Manutenção preventiva: aferição mediante relatório técnico mensal entregue e validado pela fiscalização.
- Manutenção corretiva: aferição pela execução completa do reparo, emissão de relatório técnico e atestado de funcionamento normal do elevador.
- Peças de reposição: conferência física, verificação de autenticidade, compatibilidade e garantia.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- Pagamento: será realizado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato.

### HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?

- (  ) Não  
(  ) Sim

### HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?

- (  ) Não  
(  ) Sim
- Baixa competitividade no mercado local de manutenção de elevadores.
  - Risco de empresas não credenciadas apresentarem propostas sem possuir equipe técnica adequada.
  - Possibilidade de descumprimento de prazos em casos emergenciais.
  -

**Mitigação:** exigir comprovação de registro da empresa no CREA, ARTs, certificações NR-10/NR-35, atestados de capacidade técnica e previsão contratual de multa em caso de descumprimento de prazos.

### SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:

Diretor Administrativo ou responsável pelo Patrimônio e Almoxarifado.

### INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:

Recomendável exigir visita técnica prévia para conhecimento do equipamento.

- O contrato deve prever cláusula de substituição imediata de peças críticas que comprometam a segurança.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SARANDI-PR**

- As peças substituídas deverão ser apresentadas à fiscalização para conferência antes do descarte.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

João Roberto L. Lopes

**João Roberto dos Santos Lopes**

*Diretor Administrativo - Matrícula 130*

**AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

DEFERIDO

NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**15 / 2025**

**Setor requisitante:** Administrativo

**Responsável pela Demanda:** João Roberto dos Santos Lopes

**OBJETO:**

**Contratação de empresa especializada para fornecimento e impressão de materiais gráficos conforme especificações técnicas, quantidades, prazos e condições a seguir, com julgamento pelo menor preço por item e medição por unidade efetivamente entregue e aceita.**

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 2º trimestre

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES**

**SOLICITADAS:**

A Câmara Municipal realiza periodicamente **solenidades oficiais de outorga de honrarias** (Cidadão Benemérito e Cidadão Honorário), que exigem impressões em **padrão cerimonial** para **enquadramento e entrega** aos homenageados, garantindo a **imagem institucional** e a **preservação documental**. A quantidade de **30 unidades A3** supre o cronograma anual/semestral de homenagens, assegurando reserva para eventuais reposições (danos, ajustes de diagramação, substituições de última hora), evitando compras fracionadas e urgentes.

Para ações de comunicação institucional e de cidadania, é necessária a confecção de **1 banner 3,00 m x 2,00 m** com **ílhós** para fixação segura, visando dar visibilidade às **campanhas de conscientização** do mês (p. ex., saúde, cidadania, direitos humanos), conforme calendário institucional, com **alta legibilidade e resistência** adequada ao local de exposição.

A contratação centralizada padroniza **qualidade, reduz riscos de retrabalho e assegura**



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

economicidade com ganho de escala.

¶

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	<p><b>Impressões para Honrarias (A3 para enquadramento)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Quantidade:</b> 30 (trinta) unidades.</li><li><b>Formato final:</b> A3 – 297 x 420 mm (obrigatória sangria de 3 a 5 mm e marca de corte).</li><li><b>Padrão mínimo:</b> Couché fosco 300 g/m<sup>2</sup> ou papel artístico livre de ácido (pH neutro), gramatura <math>\geq</math> 240 g/m<sup>2</sup>, superfície lisa, apto a impressão de alta definição.</li><li><b>Requisito de conservação:</b> papel livre de ácido para evitar amarelamento quando enquadrado; opcionalmente, laminação fosca para proteção contra abrasão e marcas (sem brilho excessivo para uso com vidro).</li><li><b>Impressão:</b> digital ou offset, 4x0 (frente colorida), qualidade fotográfica, gestão de cor CMYK com perfis padronizados; fidelidade ao brasão e às cores institucionais.</li><li><b>Tinta:</b> pigmentada/resistente à luz (UV), sem desprendimento.</li><li><b>Acabamento:</b> refile preciso (tolerância máxima <math>\pm 2</math> mm), superfície isenta de riscos, manchas, banding ou desalinhamentos; sem orelhas e sem ondulações.</li><li><b>Fornecer prova digital (softproof) e 01 prova física representativa</b> (pode ser em A4 com redução proporcional) para validação de composição, ortografia e cromia.</li></ul>	Unidade	30



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Embalagem e entrega:</b> individual ou em packs rígidos, protegidos contra umidade; cada unidade identificada; entrega plana (sem enrolar) para evitar marcas.</li></ul>		
2.	<p><b>Banner 3,00 m x 2,00 m com ilhós (conscientização do mês)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Quantidade:</b> 01 (uma) unidade.</li><li>• <b>Dimensões:</b> 3,00 m x 2,00 m (largura x altura), tolerância dimensional <math>\pm 1\%</math>.</li><li>• <b>Material (lona):</b> Frontlight 440 g/m<sup>2</sup> ou superior, com tratamento anti-UV e alta resistência a intempéries.</li><li>• <b>Impressão:</b> digital em grande formato, colorida, qualidade alta; tecnologia eco-solvente, solvente ou UV, sem odor excessivo, cobertura homogênea.</li><li>• <b>Ilhós metálicos</b> (niquelados) a cada 30 cm em todo o perímetro; ilhós de <math>\frac{1}{2}''</math> (12-13 mm) com contra-arruela.</li><li>• <b>Reforço perimetral</b> (bainha dupla ou fita de PVC), com solda eletrônica nas dobras.</li><li>• <b>Cantos reforçados</b> (patch triangular ou dupla camada).</li><li>• <b>Durabilidade mínima:</b> 6 (seis) meses em exposição externa, mantendo integridade de impressão e substrato (sem esfarelar/rasgar com vento normal).</li><li>• <b>Prova em escala reduzida</b> (mínimo 1:10 em impressão) para avaliação de cromia e legibilidade a distância; mockup digital em fotografia do local sugerido.</li></ul>	Unidade	1



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

### ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:

Aproximadamente 4.000 reais.

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:

- **Local de entrega:** Câmara Municipal de Sarandi – Av. Maringá, 660, Centro, Sarandi/PR – CEP 87111-000 – Almoxarifado/Comunicação.
- **Prazo de entrega:**
  - **Provas (digital e física):** até 3 (três) dias úteis após o envio da arte;
  - **Entrega final:** até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação das provas.
  - **Horário para recebimento:** dias úteis, 8h às 17h.
- **Responsabilidades da contratada:** adequar arquivos (sangria, overprint, perfis de cor), conferir ortografia de elementos textuais visíveis em prova, manter sigilo do conteúdo até a entrega.
- **Garantia:** 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação/impressão/acabamento (delaminação, desbotamento prematuro, soltura de ilhós, refile irregular).
- **Sustentabilidade:** destinação ambientalmente adequada de aparas e insumos; uso de tintas eco-solvente, látex ou UV.

### HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?

( x ) Não

( ) Sim

### HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?

( ) Não

( x ) Sim

**Risco:** variação de cor entre prova e tiragem.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

**Mitigação:** prova digital obrigatória e 1 prova física para A3; aprovação formal antes da tiragem.

- **Risco:** atraso na entrega.

**Mitigação:** prazos claros; penalidades contratuais; acompanhamento do fiscal.

- **Risco:** material fora de especificação (gramatura, lona, ilhós).

**Mitigação:** conferência de notas/técnicos e amostras; recusa de material em desacordo e reposição sem custo.

- **Risco:** danos no transporte/embalagem.

**Mitigação:** embalagem adequada (tubos/rigidez; proteção individual).

- 

## **SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:**

Diretor Administrativo ou responsável pelo ceremonial da Câmara.

## **INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

João Roberto L. Cores

João Roberto dos Santos Lopes

*Diretor Administrativo - Matrícula 130*

## **AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

DEFERIDO

NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**16 / 2025**

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento, entrega e montagem de 5 (cinco) mesas retas em MDF, com dimensões de 0,70 m (profundidade) x 1,25 m (comprimento) x 0,74 m (altura), gaveteiro com 2 (duas) gavetas do lado direito, acabamento em MDF/BP na cor a ser definida na contratação, mediante apresentação de catálogo físico de cores, de modo a manter o padrão existente no mobiliário da Câmara Municipal de Sarandi.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 1º trimestre

### **JUSTIFICATIVA DA NÉCESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

A aquisição visa padronizar e renovar postos de trabalho em setores administrativos, substituindo mobiliário desgastado e inadequado às necessidades atuais, garantindo ergonomia, organização de documentos e uniformidade visual dos ambientes. A quantidade de 7 (cinco) unidades supre os postos previstos no planejamento anual, atendendo demandas de remanejamento de equipes, lotações recentes e reserva técnica mínima para rápida reposição em caso de dano irrecuperável.

A padronização de dimensões (0,70 x 1,25 x 0,74 m) assegura melhor aproveitamento de espaço e conformidade ergonômica para atividades administrativas com uso de computador, permitindo circulação adequada e integração com cadeiras e periféricos já existentes. O gaveteiro de 2 gavetas no lado direito favorece acesso facilitado a insumos e documentos de uso frequente, sem interferir no espaço para cadeira. A exigência de catálogo de cores visa preservar o padrão

Página 1 de 6

Av. Cmnda Maringá, 660, Centro – CEP 87.111-000 – Sarandi – PR.  
Telefone: (44) 4009-1774 e-mail: compras2@cms.pr.gov.br site: cms.pr.gov.br



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

cromático institucional e minimizar disparidades estéticas entre mobiliários contíguos.

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	<p>Mesas de Dimensões nominais: <b>P 700 ± 5 mm / C 1250 ± 5 mm / A 740 ± 5 mm</b>; com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tampo em MDF de mín. 25 mm, revestimento <b>BP</b> melamínico de baixa pressão (ou superior), bordas em <b>PVC/ABS</b> de 2 mm em todo o perímetro, coladas a quente, sem rebarbas, com cantos levemente arredondados.</li><li>• Saia/frontal e pés ou laterais estruturais em MDF mín. 18 mm, mesmo padrão de acabamento do tampo.</li><li>• Passa-cabos (1 unidade Ø 60 mm) no tampo, com anel e tampa plástica.</li><li>• Niveladores reguláveis (mín. 4), com sapatas anti-ruído e anti-risco.</li><li>• Gaveteiro (lado direito, embutido sob o tampo)<ol style="list-style-type: none"><li>a) 2 (duas) gavetas com frente no mesmo padrão do tampo;</li><li>b) Corrediças telescópicas com esferas, extração parcial/total, capacidade mín. 25 kg por gaveta;</li><li>c) Puxadores metálicos ou em ABS de alta resistência, acabamento fosco ou cromado;</li><li>d) Fechadura com 2 chaves (travamento simultâneo das gavetas ou ao menos da superior);</li><li>e) Batentes e amortecimento que evitem ruído e batidas bruscas;</li><li>f) Sistema anti-tombo (projeto que evite abertura simultânea das gavetas ou desbalanceamento).</li></ol></li><li>• A acabamento e qualidade:</li></ul>	Unid.	7



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	<p>a) Superfícies planas, sem ondulações, bolhas, lascas, manchas, trincas ou diferenças perceptíveis de tonalidade entre peças aparentes;</p> <p>b) Resistência a riscos e manchas compatível com uso corporativo;</p> <p>c) <b>Cores:</b> a definir no ato da contratação, mediante <b>apresentação de catálogo físico</b> para escolha de tonalidade <b>compatível com o padrão existente</b>;</p> <p>d) <b>Origem da madeira:</b> MDF proveniente de manejo legal, preferencialmente com FSC/PEFC ou comprovação de origem legal;</p> <p>e) <b>Emissões:</b> MDF classe E1 (baixa emissão de formaldeído) ou superior, quando aplicável;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Montada e instalada</li><li>• Tampo com <b>carga distribuída mínima de 50 kg</b> sem deformações permanentes;</li><li>• Estabilidade que impeça tombamento durante uso normal;</li><li>• <b>Garantia mínima de 12 (doze) meses</b> contra defeitos de fabricação;</li></ul>		
--	--	--	--

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Local de entrega e montagem: Câmara Municipal de Sarandi – Av. Maringá, 660, Centro, Sarandi/PR, em sala(s) indicada(s) pela fiscalização.
- Prazo de entrega: até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da ordem de fornecimento.
- Horário: dias úteis, das 8h às 17h, sem prejuízo do funcionamento das atividades legislativas.
- Montagem inclusa: a contratada deverá entregar os bens prontos para uso, realizar regulagens, testes das gavetas/corrediças/fechaduras e orientar os usuários quanto ao uso e limpeza.
- Amostras e aprovação de cor/padrão: previamente à produção em série, a contratada deverá apresentar amostra física (frente de gaveta e recorte de tampo mín. 10 x 10 cm)



para aprovação formal da fiscalização, a qual verificará aderência ao padrão estético existente.

- Substituição por não conformidade: peças entregues fora de especificação, com danos de transporte/montagem, diferenças de tonalidade ou baixa qualidade de acabamento deverão ser substituídas em até 10 (dez) dias corridos, sem ônus à Administração.
- Identificação patrimonial: as mesas deverão permitir a fixação de placa patrimonial em local não aparente.
- Nota fiscal e garantia: a nota fiscal deverá conter descrição compatível com este DFD; a garantia mínima de 12 meses deverá constar expressamente.
- Segurança e limpeza: a contratada deverá proteger pisos e paredes durante a montagem, responsabilizando-se por danos causados; ao final, o ambiente deverá ser entregue limpo e desimpedido.
- Sustentabilidade: dar destinação ambientalmente adequada às embalagens e resíduos gerados, com comprovação quando solicitada.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:** Aproximadamente 6.500 reais.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

O **recebimento provisório** ocorrerá mediante conferência física e funcional, seguido do **recebimento definitivo** após período de verificação (quando cabível). Serão avaliados, no mínimo:

1. Dimensões externas conforme tolerâncias estabelecidas;
2. Acabamento do MDF/BP, qualidade das bordas (sem descolamentos/rebarbas) e uniformidade de cor;
3. Estabilidade e rigidez do conjunto;





## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

4. Funcionamento das corrediças (curso, ruído, trava final), gavetas (alinhamento, paralelismo), fechadura (travamento e chaves);
5. Passa-cabos, niveladores e demais ferragens instalados e operantes;
6. Integridade pós-montagem (sem riscos, amassados, trincas ou folgas);
7. Documentação exigida (manuais, catálogos, garantia e, quando aplicável, declaração de origem/legalidade).
8. Pagamento condicionado à aceitação pela fiscalização e à apresentação de documentação fiscal regular.

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

- Não  
 Sim

### **HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

- Não  
 Sim

Principais riscos e medidas de mitigação:

- 1 – Divergência de cor/padrão em relação ao mobiliário existente → Mitigação: exigência de catálogo físico e amostra aprovada antes da produção; especificação clara de acabamento.
- 2 – Baixa qualidade de ferragens (corrediças/puxadores/fechaduras) → Mitigação: exigir corrediças telescópicas com esferas, capacidade mínima e garantia; verificação funcional no recebimento.
- 3 – Atraso na entrega/montagem → Mitigação: previsão de prazo e penalidades no edital/contrato; cronograma de entrega; comunicação prévia de acesso e logística.
- 4 – Danos durante transporte/montagem → Mitigação: proteção de pisos/paredes e responsabilização por reparos; conferência no recebimento provisório.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

5 – Diferenças dimensionais acima da tolerância → Mitigação: tolerâncias explícitas e checagem metrológica no ato do recebimento.

### **SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:**

Servidor responsável setor de Patrimônio e Almoxarifado.

### **INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

- Esta contratação deverá obedecer à legislação vigente e aos normativos internos aplicáveis.
- Recomenda-se prever visita técnica facultativa para reconhecimento de rotas de acesso e áreas de montagem.
- Em caso de descontinuidade de componentes, a contratada deverá oferecer peças equivalentes de qualidade igual ou superior, sem ônus adicional.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

João Roberto L. Lopes

João Roberto dos Santos Lopes

*Diretor Administrativo - Matrícula 130*

### **AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**17 / 2025**

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para **fabricar e fornecer quadros com vidro anti-reflexo e moldura preta**, nos formatos **A3 (30 unidades)** para enquadramento de títulos de **Cidadão Benemérito/Honorário** e **A4 (120 unidades)** para enquadramento de **Moções**, padronizando a apresentação institucional e garantindo a preservação física dos documentos.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 1º trimestre

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

**Demandas institucionais recorrentes:** a Câmara realiza, ao longo do exercício, diversas solenidades de outorga de honrarias e moções, que exigem apresentação formal padronizada e preservação adequada do documento. **Padronização visual e identidade institucional:** adoção de moldura preta fosca e vidro anti-reflexo para reduzir brilho sob iluminação de auditório e garantir legibilidade com fotos e filmagens oficiais. **Conservação dos documentos:** o vidro anti-reflexo reduz marcas de toque e interferências luminosas, contribuindo para maior vida útil do conjunto. **Dimensionamento da quantidade:** **A3 – 30 unidades:** estimativa anual para títulos de Cidadão Benemérito/Honorário (inclui margem de segurança e reposição). **A4 – 120 unidades:** demanda anual para moções, considerando sessões solenes, datas cívicas e homenagens extraordinárias. **Eficiência administrativa:** aquisição centralizada assegura disponibilidade imediata em eventos, evita compras fracionadas e reduz risco de heterogeneidade estética. Tais



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

quantitativos foram confirmados pela presidência.

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	<p><b>Quadro A3 com vidro anti-reflexo, moldura preta</b></p> <p>- Formato útil interno: A3 (297 x 420 mm), tolerância <math>\pm 2</math> mm. - Orientação: suporte para fixação vertical e horizontal (ambas). - Moldura: perfil retangular, preta fosca, largura frontal <math>20 \pm 2</math> mm, altura mínima do perfil <math>15 \pm 2</math> mm; material: madeira de reflorestamento (MDF/Madeira) ou alumínio anodizado, acabamento uniforme, sem lascas, riscos, manchas ou variações acentuadas de tonalidade. -</p> <p><b>Vidro: anti-reflexo, espessura mínima 2 mm</b>, bordas lapidadas ou polidas, sem ondulações/distorções; redução perceptível de brilho sob iluminação direta; superfície íntegra, sem micro-risco, bolhas, marcas ou lascas. - Fundo/Chapa traseira: MDF/HDF <math>\geq 2,5</math> mm, plano, com travas metálicas giratórias (ou sistema equivalente) para abertura/fecho e vedação perimetral (fitas/pontos) que evitem folga e entrada de poeira. - Suportes de fixação: 2 penduradores (tipo serrilha ou argola) posicionados para as duas orientações; fio/cabo ou cordoalha e parafusos/buchas para alvenaria inclusos por unidade. - Proteção do documento: pressão interna suficiente para manter a peça plana, sem</p>	Unidade	30



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	<p>amassar/picar o papel; espaço interno que permita uso opcional de passe-partout (não inclusos). -</p> <p><b>Acabamento e limpeza:</b> interno livre de poeira/partículas; canto/unões da moldura sem frestas visíveis. - <b>Rotulagem:</b> etiqueta discreta no dorso com fornecedor, lote e mês/ano de fabricação. -</p> <p><b>Embalagem unitária:</b> filme protetor no vidro + plástico bolha + caixa de papelão canelado identificada (“Frágil – Vidro”).</p>		
2.	<p><b>Quadro A4 com vidro anti-reflexo, moldura preta</b></p> <p>- <b>Formato útil interno:</b> A4 (210 × 297 mm), tolerância +2 mm. - <b>Demais requisitos:</b> idênticos ao Item 1 (moldura, vidro anti-reflexo 2 mm, fundo/travas, duplo sistema de fixação, proteção do documento, acabamento/limpeza, rotulagem e embalagem).</p>	Unidade	120

## Requisitos gerais de qualidade (para ambos os itens)

- **Uniformidade da cor** preta fosca (sem manchas/brilho irregular).
- **Integridade** do vidro (sem riscos, trincas, bolhas, lascas) e da moldura (quinas bem fechadas, sem frestas).
- **Ausência de evidências** de empenamento do fundo.
- **Conjunto estável** após fixação do documento (sem ruído de folga ao manusear)

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

- **Prazo de entrega:** até 30 (trinta) dias corridos a contar da emissão da Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho.





- **Local de entrega e recebimento:** Câmara Municipal de Sarandi – **Av. Maringá, 660, Centro, CEP 87111-000, Sarandi/PR**, em dias úteis, das 08h às 11h30 e das 13h às 17h.
- **Condições de entrega:** itens devem chegar **prontos para uso**, com kit de fixação, embalados individualmente e sem avarias. O fornecedor deverá **substituir sem ônus** qualquer unidade entregue com dano, defeito de fabricação ou em desconformidade com as especificações no **prazo máximo de 10 dias corridos** após notificação.
- **Garantia mínima:** 12 meses contra defeitos de fabricação (moldura, vidro e ferragens).
- **Amostras de pré-produção:** após adjudicação e antes da produção do lote, o fornecedor deverá apresentar **01 unidade A3 e 01 unidade A4** para **aprovação estética e funcional** (padrão de pintura, qualidade do vidro anti-reflexo, travas e fixadores). A produção do restante **depende da aprovação formal** das amostras.
- **Transporte e risco:** sob responsabilidade do contratado até o recebimento definitivo na Câmara.
- **Armazenagem provisória:** as unidades deverão permitir **empilhamento seguro** em até 5 camadas sem deformações.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:** Aproximadamente 10.000 reais.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

Medição e pagamento por unidade aceita (Item 1 e Item 2). Check-list de conformidade na entrega (por amostragem e/ou 100% conforme volume):

1. dimensões internas (tolerâncias); 2) acabamento da moldura (cor, quinas, pintura);
2. vidro anti-reflexo (espessura  $\geq$  2 mm; ausência de riscos/bolhas; baixa reflexão visível sob iluminação de sala);
3. fundo/travas (material  $\geq$  2,5 mm; travas funcionais, sem folga);



4. dupla orientação de fixação instalada; 6) kit de fixação incluso;
5. limpeza interna/externa; 8) embalagem unitária adequada; 9) rotulagem (fornecedor/lote/data).
6. Recebimento provisório na conferência e definitivo após validação das amostras e do lote entregue.
7. Itens reprovados deverão ser substituídos em até 10 dias corridos, sem custos.

**HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM  
PARA SUA EXECUÇÃO?**

- Não  
 Sim

**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA  
EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

- Não  
 Sim

**Riscos e medidas de mitigação**

- Quebra/avaria no transporte: exigir embalagem reforçada, identificação “Frágil” e seguro de transporte quando aplicável.
- Variação de padrão estético entre lotes: amostra aprovada e registro fotográfico do padrão; conferência no recebimento.
- Atraso na entrega: cronograma com marcos e multa contratual conforme edital/contrato.
- Descontinuidade de insumos: aceitar materiais equivalentes ou superiores mantendo estética e desempenho.
- Licitante com baixa capacidade produtiva: habilitação técnica compatível com o objeto (atestados pertinentes) sem restringir competitividade.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

### SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:

Responsável pelo ceremonial ou diretor administrativo

### INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

João Roberto L. Lopes

João Roberto dos Santos Lopes

*Diretor Administrativo - Matricula 130*

### AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**18 / 2025**

**Setor requisitante:** Divisão de Acompanhamento e Execução de Leis, Projetos Especiais e Escola do Legislativo

**Responsável pela Demanda:** Kauana Pereira de Souza

**OBJETO:** Aquisição de quadros/molduras a serem utilizados na entrega de homenagens do Professor Nota Dez, Aluno Nota Dez e Mulheres Sarandienses, assim como na entrega de certificados aos Vereadores Mirins (Programa Vereador Mirim) e aos Vereadores Jovens (Programa Parlamento Jovem).

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 1º trimestre.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES**

**SOLICITADAS:** A quantidade a ser contratada se justifica pelos motivos abaixo:

**Vereador mirim:** 40 quadros A4

Justificativa:

10 quadros para o certificado de posse dos vereadores mirins 2026;

10 quadros para o certificado de posse dos suplentes de vereadores mirins 2026;

20 quadros para o certificado de participação no programa a ser entregue ao final do mandato para os 10 vereadores mirins da 3ª legislatura (2025) e para os 10 vereadores mirins da 4ª legislatura (2026).

**Parlamento Jovem:** 30 quadros A4



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

Justificativa:

10 quadros para o certificado de posse dos parlamentares jovens 2026;

20 quadros para o certificado de participação no programa a ser entregue ao final do mandato para os 10 vereadores jovens da 1ª legislatura (2025) e para os 10 vereadores jovens da 2ª legislatura (2026).

### **Projeto Professor Nota Dez: 68 quadros A4**

Justificativa:

Resolução nº 6, de 11 de dezembro de 2024:

Art. 1º Cria, no âmbito do Município de Sarandi, Estado do Paraná, a premiação Professor Nota Dez, destinado a homenagear, anualmente, os professores da rede municipal de ensino que mais se destacaram pelo trabalho educacional inovador, criativo e transformador em cada ano letivo.

Art. 4º As escolas deverão indicar até 2 (dois) professores destaques de toda sua equipe de trabalho atuante, e encaminharem o histórico do trabalho pedagógico desenvolvido pelo professor durante o ano letivo vigente.

Escolas e Cmeis públicos municipais: 33 (informações do site da Prefeitura do Município de Sarandi: <https://www.sarandi.pr.gov.br/web/index.php/secretarias/educacao/instituicoes-de-ensino>)

Escola e Cmeis particulares municipais: 1 (Colégio Santa Ana)

### **Projeto Aluno Nota Dez: 72 quadros A4**

Justificativa:

Resolução nº 5, de 11 de dezembro de 2024:

Art. 5º Serão elegíveis ao diploma os 2 (dois) melhores alunos de cada escola municipal que tiverem atingido de forma comprovada, oficial e cumulativa, os seguintes requisitos: (...)

Homenagens serão realizadas em dezembro/2025 e dezembro/2026.

17 escolas públicas municipais = 34 alunos

1 escola privada municipal: 2 alunos



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

Totalizando: 36 alunos para cada homenagem (2025 e 2026)

**Homenagem às Mulheres Sarandieenses:** 10 quadros A4

Justificativa:

Resolução nº 7, de 11 de dezembro de 2024:

Art. 6º A indicação das mulheres será feita pelos vereadores da Câmara Municipal de Sarandi através de ofício à Mesa Diretora, cabendo a cada vereador a indicação de 1 (uma) mulher a ser homenageada.

Homenagem a ser realizada em março/2026.

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

Item	Descrição/espécificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	Quadro/Moldura “A4”	Unitário	220

**OBSERVAÇÕES GERAIS:** Todos os materiais deverão ser entregues pela contratada nas dependências da Câmara Municipal de Sarandi, localizada na Avenida Maringá, nº 660 – Jardim Europa, Sarandi-PR, 87111-000.

Horário para entrega: 12 horas às 18 horas, de segunda a sexta-feira.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:** R\$ 14.000 (quatorze mil) reais.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:** A entrega dos itens será feita de forma única. O objeto que não for compatível com as características requisitas no contrato, ou ainda, que apresentar qualquer avaria e/ou defeito, não será definitivamente recebido e, consequentemente, será colocado à disposição da contratada, devendo esta arcar com os custos de um novo fornecimento, sem qualquer ônus para a contratante.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

**HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

- Não  
 Sim

**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

- Não  
 Sim

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:** Vagner Rafael Vaz.

**INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

Sarandi, 26 de setembro de 2025.

---

**KAUANA PEREIRA DE SOUZA**  
*Auxiliar legislativa – Matrícula nº 137*

**AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**  
*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**19 / 2025**

**Setor requisitante:** Divisão de Acompanhamento e Execução de Leis, Projetos Especiais e Escola do Legislativo

**Responsável pela Demanda:** Kauana Pereira de Souza

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos e impressos para serem utilizados pela Escola do Legislativo para o Programa Vereador Mirim, Parlamento Jovem, Homenagem às Mulheres Sarandienses (Resolução nº 7, de 11 de dezembro de 2024), Homenagem aos Professores Nota Dez (Resolução nº 6, de 11 de dezembro de 2024) e Homenagem aos Alunos Nota Dez (Resolução nº 5, de 11 de dezembro de 2024).

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 1º trimestre, tendo em vista que as atividades da Escola do Legislativo têm início em fevereiro de cada ano.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

A quantidade a ser contratada dos materiais destinados a atender às demandas do Programa Vereador Mirim foi estimada com base no histórico de uso e na estimativa média de impressos utilizados nos anos de 2023, 2024 e 2025.

Justificativa das quantidades solicitadas para o item 1 (Banner para divulgação do Programa Vereador Mirim e Abertura das Inscrições): os banners serão apostos em cada uma das 5 (cinco) escolas que participarão da 4ª Legislatura do Programa Vereador Mirim.

Justificativa das quantidades solicitadas para o item 2 (Cartilha Programa Vereador Mirim): as cartilhas serão entregues aos alunos dos 3º, 4º e 5º anos das escolas que participarão da 4ª



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

Legislatura do Programa Vereador Mirim. Considerando que cada escola tem a média de 6 (seis) turmas, e cada turma, a média de 35 (trinta e cinco) alunos, totaliza-se 1.050 (um mil e cinquenta) cartilhás.

Justificativa das quantidades solicitadas para o item 3 (Livro Regimento Interno da Câmara de Vereadores Mirins): os Regimentos Internos da Câmara de Vereadores Mirins serão entregues aos 10 (dez) candidatos eleitos ao cargo e aos 10 (dez) suplentes de vereadores mirins, totalizando 20 (vinte) Regimentos Internos.

Justificativa das quantidades solicitadas para o item 4 (Fichas de Votação para Convenção Partidária): a quantidade de fichas se faz necessária tendo em vista que há 5 (cinco) partidos políticos fictícios e uma média de 1.050 (um mil e cinquenta) alunos que votarão nas convenções.

Justificativa das quantidades solicitadas para o item 5 (Santinhos Eleitorais): serão entregues 150 (cento e cinquenta) santinhos eleitorais aos candidatos ao cargo de Vereador Mirim que forem escolhidos em Convenção Partidária, sendo esse quantitativo de 50 (cinquenta) candidatos. Portanto, multiplicando-se o total de candidatos pela quantidade de santinhos que serão entregues a cada, totaliza-se 7.500 (sete mil e quinhentos santinhos), sendo 50 (cinquenta) lotes de 150 (cento e cinquenta) unidades de santinhos.

Justificativa das quantidades solicitadas para o item 6 (Banners para o Programa Parlamento Jovem, Homenagem às Mulheres Sarandienses, Homenagem aos Professores Nota Dez e Homenagem aos Alunos Nota Dez): serão solicitados 4 (quatro) banners, sendo 1 (um) para cada programa.

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

Item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	Banner para divulgação do Programa Vereador Mirim e Abertura das Inscrições	Unitário	5
2.	Cartilha Programa Vereador Mirim	Unitário	1.050



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

3.	Liyro Regimento Interno da Câmara de Vereadores Mirins	Unitário	20
4.	Fichas de Votação para Convenção Partidária	Unitário	1.050
5.	Santinhos Eleitorais	Unitário	7.500
6.	Banners para o Programa Parlamento Jovem, Homenagem às Mulheres Sarandienses, Homenagem aos Professores Nota Dez e Homenagem aos Alunos Nota Dez.	Unitário	4

**OBSERVAÇÕES GERAIS:** Todos os materiais deverão ser entregues pela contratada nas dependências da Câmara Municipal de Sarandi, localizada na Avenida Maringá, nº 660 – Jardim Europa, Sarandi-PR, 87111-000.

Horário para entrega: 12 horas às 18 horas, de segunda a sexta-feira.

Prazos de entrega: a) Antes da entrega definitiva dos itens, e no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis da solicitação da contratante, feita por intermédio legal (e-mail institucional e/ou outro), a contratada deverá apresentar um protótipo à contratante, conforme informações encaminhadas previamente, que deverão constar nos materiais. b) Após a aprovação dos protótipos, a entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido feito pela contratante, devendo qualquer fator impeditivo, dúvidas ou correções, serem comunicadas de imediato à Câmara Municipal. c) No caso de recusa dos protótipos, a contratada deverá, imediatamente, proceder às correções necessárias, a fim de, dentro do prazo, proceder à entrega dos materiais definitivos.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:** R\$ 8.495 (oito mil quatrocentos e noventa e cinco) reais.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:** A entrega dos itens será feita de forma parcelada, sobre demanda deste Órgão Legislativo, conforme necessidades internas, como a realização de eventos ou a consecução de etapas do Programa Vereador Mirim. O objeto que não for compatível com as características requisitas no contrato, neste Documento de Formalização de Demandas e com o layout encaminhado junto ao pedido, ou ainda, que apresentar qualquer avaria e/ou defeito, não será definitivamente recebido e, consequentemente,



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

será colocado à disposição da contratada, devendo esta arcar com os custos de um novo fornecimento, sem qualquer ônus para a contratante.

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

Não

### **HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

Não

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:** Vagner Rafael Vaz.

### **INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

Os direitos autorais de toda e qualquer arte serão cedidos à Câmara Municipal de Sarandi.

A contratada responderá por plágio, estando a contratante isenta de qualquer responsabilidade por este ilícito.

Os materiais solicitados deverão ser entregues tanto em meio digital quanto em meio físico (impressas conforme descritivo).

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

---

**KAUANA PEREIRA DE SOUZA**

*Auxiliar legislativa Matrícula nº 137*

### **AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

DEFERIDO

NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**20 / 2025**

**Setor requisitante:** Administrativo

**Responsável pela Demanda:** João Roberto dos Santos Lopes

**OBJETO:**

Aquisição eventual de materiais e peças destinados à execução de serviços de manutenção predial (elétrica, hidráulica, pintura, gesso/drywall, vedação e iluminação), de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, visando garantir a plena execução dos serviços já contratados de mão de obra.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 2º trimestre

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES**

**SOLICITADAS:**

A Câmara não possui estoque próprio de materiais. A aquisição deve ser **sob demanda, em pequenas quantidades**, evitando o risco de compra e não utilização. As quantidades estimadas decorrem da projeção dos serviços previstos (100h de eletricista, 100h de encanador etc.). A Administração **não é obrigada a adquirir integralmente os itens**, sendo a aquisição feita conforme necessidade. Dessa forma em caso de necessidade de execução de qualquer serviço os itens necessários para a efetivação do mesmo estão garantidos.

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:**

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de	Quantidade





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SARANDI-PR**

		medida	
1	Painel de LED 60×60 cm, potência 36–45 W, fluxo ≥ 3.600 lm, temperatura de cor 4.000 K ( $\pm 300$ K), CRI ≥ 80, UGR ≤ 19, bivolt automático (127/220 V), driver isolado PF ≥ 0,90, corpo em alumínio, difusor em polícarbonato anti- amarelamento, IP40 ou superior para ambientes internos, vida útil ≥ 25.000 h, garantia mínima 24 meses. Atender NBR 5410; produto com certificação compulsória quando aplicável.	Unidade	20
2	Refletor LED para piso/chão, potência 30–70 W (equivalente), IP65 ou superior, corpo em alumínio com pintura eletrostática, temperatura de cor 4.000 K ( $\pm 300$ K), CRI ≥ 80, bivolt (127/220 V), suporte de fixação e conectores apropriados, vida útil ≥ 25.000 h, garantia mínima 24 meses.	Unidade	10
3	Refletor LED para fachadas/altura, potência 80–150 W (equivalente), IP66 ou superior, corpo em alumínio, vidro temperado, bivolt (127/220 V), 4.000 K ( $\pm 300$ K), CRI ≥ 80, com suporte orientável; vida útil ≥ 25.000 h; garantia mínima 24 meses.	Unidade	10
4	Disjuntor termomagnético 1P, curva C, padrão DIN, correntes entre 6 A e 25 A (corrente exata a definir por OS), tensão 230/240 V, poder de interrupção conforme IEC 60898-1, borne com proteção ao toque, certificado pelo INMETRO.	Unidade	5
5	Conjunto tomada/interruptor padrão NBR 14136 (10 A e/ou 20 A), módulos + placas + espelhos, acabamento branco, resistência a UV, com parafusos e caixas de embutir compatíveis.	Conjunto	5
6	Cabo de cobre flexível 750 V, antichama, isolado em PVC, conforme NBR 5410 e NBR NM 247: seção 1,5 mm <sup>2</sup> (cores: fase/neutro/terra).	Metro	100
7	Cabo de cobre flexível 750 V, antichama, isolado em PVC, conforme NBR 5410 e NBR NM 247: seção 2,5 mm <sup>2</sup> (cores: fase/neutro/terra).	Metro	150
8	Cabo de cobre flexível 750 V, antichama, isolado em PVC, conforme NBR 5410 e NBR NM 247: seção 4,0 mm <sup>2</sup> (cores: fase/neutro/terra).	Metro	50
9	Canaletas de PVC para passagem de cabos: seção 20×12 mm (com tampa). Fornecer com acessórios (curvas internas/externas, T, tampas finais).	Metro	150



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SARANDI-PR**

10	Canaletas de PVC para passagem de cabos: seção 30×20 mm (com tampa). Fornecer com acessórios (curvas internas/externas, T, tampas finais).	Metro	100
11	Eletroduto corrugado de PVC 3/4", antichama, com guias, e acessórios (luvas/curvas).	Metro	100
12	Caixa 4×2" para embutir (PVC/ABS) + Caixa 4×4" para embutir (PVC/ABS). Quantitativos: 10 und (4×2") e 5 und (4×4").	Conjunto	15
13	Conectores elétricos tipo alavanca/engate rápido (ex.: 2 e 3 vias), bitolas compatíveis 1,5–4,0 mm <sup>2</sup> , corpo em policarbonato autoextinguível.	Unidade	100
14	Terminais tipo ilhós para condutores 1,5–4,0 mm <sup>2</sup> (assortimento).	Unidade	200
15	Registro (gaveta/esfera/pressão) para água fria, diâmetros 1/2", 3/4" e 1", corpo em latão ou equivalente, vedação em EPDM/PTFE, alta durabilidade, conforme normas aplicáveis; fornecer misto de diâmetros conforme OS.	Unidade	5
16	Sifão (PVC cromado ou metálico) para lavatório/pia, Ø 38/40 mm, com conexões e anel de vedação, padrão compatível com NBR 8160/NBR 5626.	Unidade	5
17	Torneira para lavatório/pia (baixa pressão), corpo em liga de cobre/latão cromado, arejador, bico 1/2", vedação cerâmica, garantia mínima 12 meses.	Unidade	5
18	Kits de reparo hidráulico (vedantes, anéis, reparos para torneiras e caixas acopladas, engates metálicos flexíveis 40 cm).	Kit	5
19	Fita veda-rosca PTFE (largura 12 mm) para conexões roscáveis.	Rolo	10
20	Engate flexível malha de aço inox, 1/2" × 1/2", 40 cm.	Unidade	10
21	Tinta acrílica premium fosca para interiores, baixo odor, antimofa, cor: branco e tons neutros a definir por OS, rendimento conforme ficha técnica do fabricante, embalagem 18 L.	Lata 18 L	8
22	Selador acrílico concentrado para paredes internas, conforme especificação do fabricante, embalagem 18 L.	Lata 18 L	4
23	Massa acrílica para interiores, alta aderência, embalagem 25 kg.	Saco/Balde 25 kg	6
24	Lixa para paredes (grãos 150 e 220) – folhas.	Unidade	200



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SARANDI-PR**

25	Fita crepe 48 mm para mascaramento.	Rolo	20
26	Lona plástica de proteção 4 m × 25 m, espessura $\geq$ 100 $\mu\text{m}$ .	Rolo	2
27	Placa de drywall ST 12,5 mm para áreas internas, 1,20 × 1,80/2,00 m (ou equivalente), padrão branco.	$\text{m}^2$	100
28	Perfis metálicos galvanizados para drywall (guias e montantes 48 mm), espessura $\geq$ 0,50 mm.	Metro	200
29	Parafusos fosfatizados para drywall (TN 25/35), para fixação de placas aos perfis.	Unidade	5.000
30	Fita telada de fibra de vidro para tratamento de juntas (48–50 mm).	Rolo	5
31	Massa para juntas de drywall (pó ou pronta), para acabamento Q2/Q3, conforme OS.	kg	50
32	Cantoneira perfurada metálica para canto de drywall (3 m).	Barra	50
33	Revestimento cerâmico/porcelanato PEI $\geq$ 4, dimensões 60×60 cm (ou equivalente), 1ª linha, tonalidade/bitola uniforme.	$\text{m}^2$	40
34	Argamassa colante AC-II para áreas internas.	Saco 20 kg	20
35	Rejunte cimentício para áreas internas, cor neutra (cinza/claro), aditivado, baixa permeabilidade.	kg	20
36	Espaçadores (cruzetas) para assentamento de revestimento (2–3 mm).	Unidade	1.000
37	Silicone neutro em cartucho 280–300 ml para vedação de juntas em bancadas/esquadrias, com resistência a UV e fungos.	Cartucho	50
38	Selante poliuretano (PU) em cartucho 300 ml para juntas de dilatação e vedação estrutural, com primer quando necessário.	Cartucho	40
39	Bicos aplicadores e primer compatível (quando exigido pelo fabricante do selante).	Unidade	30
40	Conjunto de suportes/prateleiras leves (capacidade até 10 kg), com kit de fixação (parafusos/arruelas).	Unidade	80
41	Buchas de nylon Ø 8 mm para alvenaria (para instalação de suportes/prateleiras).	Unidade	320
42	Parafusos cabeça chata 5×50 mm, aço zinado (para uso com buchas Ø 8 mm).	Unidade	320
43	Arruelas compatíveis (5 mm).	Unidade	320





**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

- Aquisição exclusivamente de MATERIAIS/PEÇAS. A execução dos serviços será realizada por contratos próprios de mão de obra.
- Entregas fracionadas e por demanda, mediante requisição/OS. Não há obrigação de aquisição mínima nem de consumo integral das estimativas.
- Quando houver Sistema de Registro de Preços (SRP), o registro tem natureza estimativa, podendo a Administração adquirir total, parcial ou não adquirir os itens.
- Todos os produtos devem ser novos, de primeira linha, livres de vícios aparentes/ocultos, acompanhados de nota fiscal, lote, data de fabricação e garantia mínima conforme cada item.
- Conformidade técnica: itens elétricos em conformidade com NBR 5410 e certificados pelo INMETRO quando aplicável; itens hidráulicos em conformidade com NBR 5626 e NBR 8160; materiais de drywall conforme manuais técnicos do fabricante; tintas/selantes conforme ficha técnica e boletim de desempenho.
- Compatibilidade: materiais devem ser compatíveis com a infraestrutura existente (tensão 127/220 V, padrões NBR 14136, dimensões de caixas 4×2/4×4, diâmetros de conexões hidráulicas etc.).
- Padrões de desempenho: luminárias/refletores com vida útil e garantias mínimas informadas; painéis e refletores devem ser testados na entrega (teste funcional simples).
- Amostras/Boletins: a Administração poderá exigir amostras e/ou ficha técnica para aprovação prévia antes de fornecimentos em maior escala.
- Substituição por equivalentes somente mediante prévia autorização do Fiscal do Contrato, mantidas ou superadas as especificações e garantias.
- Prazo de entrega sugerido: até 5 dias úteis após cada requisição (itens comuns). Para itens especiais, prazo conforme proposta vencedora, desde que previamente pactuado.
- Logística/Armazenamento: entregas devem ser realizadas no endereço oficial da Câmara Municipal, em horário comercial, com proteção adequada à integridade dos materiais.
- Responsabilidade ambiental: embalagens e resíduos decorrentes das entregas devem ser





recolhidos pelo fornecedor, observadas boas práticas ambientais.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:** Aproximadamente 17.000 reais.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

- Conferência de integridade física, marca/modelo, lote e prazos de garantia; verificação de conformidade com as especificações.
- Para itens elétricos/eletrônicos (painéis/refletores), realização de teste funcional simples (ligar/desligar) na presença do entregador, quando aplicável.
- Para tintas e selantes, aceitação condicionada à apresentação de fichas técnicas e à integridade de lacres/embalagens.
- Recusa de materiais avariados, fora de especificação, com sinais de uso, fora do prazo de validade ou sem documentação exigida.

**HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

( x ) Sim

Contratação dos serviços que serão realizados de pequenos reparos prediais.

**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

( x ) Sim

- Superdimensionamento de itens sem histórico – mitigado por aquisições fracionadas e SRP de natureza estimativa.
- Incompatibilidade técnica – mitigada por especificações mínimas e aprovação prévia de amostras/fichas técnicas através da ordem de serviço apresentada pelo contratado pelo serviço.
- Atrasos de fornecimento – mitigados com prazos pactuados, penalidades e possibilidade de fornecimento por item/linha distinta.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

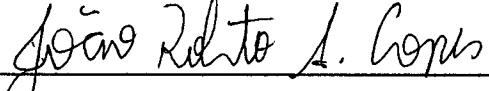
### SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:

Diretor Administrativo e ou responsável pelo Patrimônio Almoxarifado.

### INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:

- A presente DFD não obriga a Administração à aquisição integral dos itens; a compra ocorrerá apenas quando houver necessidade, por demanda.
- Os quantitativos são estimativos e poderão ser ajustados conforme a execução real dos serviços, sempre mediante justificativa do Fiscal.
- A equivalência técnica deverá ser demonstrada por catálogos, certificações e fichas técnicas, sujeitas à aprovação prévia.
- Itens entregues deverão manter padrão estético e dimensional compatível com o já existente nas dependências da Câmara (cores, formatos e acabamentos).

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
João Roberto dos Santos Lopes  
Diretor Administrativo - Matrícula 130

### AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**21 / 2025**

**Setor requisitante:** Administrativo

**Responsável pela Demanda:** João Roberto dos Santos Lopes

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de pequenos reparos prediais, com fornecimento de mão de obra qualificada, execução de serviços de pequenos reparos prediais **com fornecimento de mão de obra qualificada**. Os materiais, peças e insumos necessários à execução serão fornecidos pela Câmara Municipal, excetuando-se a locação de andaimes, plataformas elevatórias ou maquinários específicos. Incluindo, entre outros, serviços de pintura corretiva em áreas internas, serviços elétricos (troca de lâmpadas, instalação e substituição de painéis de LED, inclusive em locais altos como plenário, troca de disjuntores, substituição de fiação, criação/alteração de pontos de tomada e interruptores), e serviços hidráulicos (desentupimentos, troca de registros, sifões, torneiras e reparos, correção de vazamentos), além de pequenos reparos complementares em gesso/drywall, alvenaria e vedação, a serem realizados sob demanda durante todo o período contratual.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 2º trimestre

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:** A Câmara Municipal possui fluxo intenso de pessoas, sessões plenárias, audiências públicas e eventos institucionais, o que demanda manutenção corretiva ágil e recorrente para garantir a continuidade dos serviços públicos e a segurança dos ocupantes. Pequenas anomalias como lâmpadas queimadas, falhas em painéis de LED, tomadas danificadas, vazamentos, entupimentos e degradação de pintura surgem de modo imprevisível e, quando não tratadas prontamente, podem comprometer a operação, a segurança e a imagem institucional. As



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

quantidades estimadas foram definidas com base em uma projeção de demanda para um ano, visando atendimento mediante regime de preço unitário, com medições mensais. A contratação com fornecimento de materiais e equipamentos (incluindo andaimes/plataformas elevatórias quando necessário) evita descontinuidade dos serviços, simplifica a logística e reduz o tempo de resposta. E não há em nosso rol de servidores nenhum cargo habilitado para executar tais atividades.

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1	Mão de obra de eletricista qualificado (NR-10 válida, com ferramentas adequadas e instrumentos de medição).	Hora	100
2	Mão de obra de encanador hidráulico (execução de reparos e instalações internas).	Hora	100
3	Mão de obra de pintor predial (preparo de superfície, aplicação de massa/selador e tinta).	Hora	100
4	Locação/uso de plataforma elevatória ou montagem de andaime certificado para serviços em altura (plenário e áreas >3 m).	Diária	4
5	Substituição/instalação de painel de LED (ex.: 60x60 cm ou retangular), incluindo drivers, fiação, chaves e suportes.	Unidade instalada	20
6	Troca de disjuntor padrão DIN ou equivalente, com identificação de circuito e torque conforme especificação do fabricante.	Unidade instalada	5
7	Instalação/alteração de ponto de tomada/interruptor padrão NBR 14136, com caixa 4x2/4x4, espelhos e conexão ao circuito.	Ponto	5
8	Substituição/instalação de fiação (condutores de cobre antichama, seção conforme carga, identificação por cores NBR 5410).	Metro instalado	300
9	Desentupimento de tubulações internas (pias, vasos, ralos, caixas sifonadas), por método mecânico/hidro jato leve, sem ácido.	Intervenção	10
10	Troca de registro (gaveta, esfera ou pressão) 1/2", 3/4" ou 1", com vedação e testes de estanqueidade.	Unidade instalada	5
11	Troca de sifão (pvc/metálico) e conexões, com testes de escoamento e verificação de odores.	Unidade instalada	5



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

12	Troca de torneiras (lavatório/pia) e/ou misturadores, incluindo vedações, arejadores e testes de funcionamento.	Unidade instalada	5
13	Reparos hidráulicos diversos (troca de reparos, engates, boias, vedantes, correção de vazamentos ocultos/aparentes).	Intervenção	5
14	Pintura corretiva interna (preparo: raspagem/lixamento, correção de patologias pontuais, selador, acabamento acrílico fosco).	m <sup>2</sup>	500
15	Reparos em gesso/drywall (recuperação de placas/perfis, rejantes, cantoneiras, tratamento de trincas e lixamento).	m <sup>2</sup>	100
16	Reassentamento/substituição pontual de revestimentos (cerâmica/porcelanato), incluindo rejuntamento.	m <sup>2</sup>	40
17	Selagens e vedações com silicone/PU em bancadas, esquadrias e passagens técnicas.	Metro linear	250
18	Instalação de canaletas/eletrocalhas/conduletes e acessórios para organização de cabos.	Metro linear	250
19	Instalação/fixação de suportes/prateleiras leves (até 10 kg), buchas e parafusos adequados ao substrato.	Unidade instalada	80
20	Atendimento emergencial fora do expediente (noite/finais de semana) mediante OS do Fiscal.	Chamado	10
21	Instalação de refletores de chão (LED/IP65 ou superior), incluindo fiação, conexões e testes de funcionamento.	Unidade instalada	10
22	Instalação e/ou reparo de refletores em locais altos (ex.: fachadas, plenário, áreas externas), com uso de plataforma/andaime, substituição de lâmpadas LED, drivers e ajustes de fixação.	Unidade instalada	10

### OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Regime de execução: empreitada por preço unitário, com medições mensais por OS.
- Escopo inclui todos os materiais, EPIs, ferramentas e equipamentos (inclusive andaimes/plataformas quando necessários).
- Horário de atendimento: em dias úteis, das 08h às 17h; emergências mediante acionamento do Fiscal, inclusive fora do expediente.
- SLA de resposta: emergencial em até 4 horas; urgente em até 8 horas; rotina em até 48 horas.
- Serviços em altura no plenário e demais áreas com pé-direito elevado devem ser programados fora de sessões/eventos, com isolamento da área e proteção do mobiliário.
- Limpeza técnica e descarte adequado de resíduos ao término de cada serviço, com restauração das condições originais do ambiente.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- A contratada deverá apresentar responsável técnico habilitado e ART/RRT quando o serviço assim exigir.
- Produtos e materiais devem ser de primeira linha, com garantia mínima de 90 dias para serviços e conforme garantia do fabricante para materiais/equipamentos.
- Antes/depois: registrar fotos nas medições; quando aplicável, apresentar notas técnicas/catálogo dos materiais instalados.
- Todas as intervenções elétricas devem atender à NBR 5410; intervenções hidráulicas à NBR 5626; trabalho em altura conforme NR-35; segurança em eletricidade conforme NR-10; uso de EPIs conforme NR-06.
- A responsabilidade da contratada se limita à prestação de serviços e ao fornecimento de eventuais equipamentos especiais (andaimes, plataformas elevatórias e similares).
- Os materiais de consumo, peças de reposição, tintas, lâmpadas, torneiras, registros, fiação e demais insumos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Câmara Municipal.
- Cabe à contratada solicitar previamente, em cada Ordem de Serviço, a relação dos materiais necessários para que a Administração providencie o fornecimento.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:** Aproximadamente 45.000 reais.

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:

- Pintura: medição por m<sup>2</sup> efetivamente executado; verificação de preparo, cobertura uniforme, acabamento sem manchas, retoques e limpeza do local.
- Elétrica: por unidade/ponto/metro, conforme item; verificação de funcionamento, polaridade/corrente/isolação quando aplicável, identificação de circuitos e conformidade com NBR 5410.
- Hidráulica: por intervenção/unidade; testes de estanqueidade/escoamento e inspeção visual sem vazamentos/odores; funcionamento pleno de registros/torneiras/descargas.
- Serviços em altura: comprovação de isolamento de área, uso de EPIs/EPCs e ART quando aplicável.
- Cada medição deverá estar acompanhada de OS, relatório fotográfico (antes/depois), notas fiscais e, quando aplicável, ART/RRT e certificados/garantias.
- Pagamentos com base nas medições atestadas pelo Fiscal do Contrato, observando a conformidade integral do serviço e prazos pactuados.



**HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM  
PARA SUA EXECUÇÃO?**

( x ) Não

**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA  
EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

( x ) Sim

- Subdimensionamento de quantidades: mitigar com estimativas conservadoras e possibilidade de aditivos dentro dos limites legais.
- Interferência com sessões/eventos: mitigar com planejamento de janelas de manutenção e serviços fora de horário.
- Riscos de segurança (elétrica/altura): mitigar com exigência de NR-10, NR-35, EPIs/EPCs e responsável técnico.
- Baixa padronização de materiais: mitigar exigindo especificações mínimas, catálogos e amostras quando necessário.
- Prazo de atendimento inadequado: mitigar com SLAs claros e penalidades em contrato.

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:** Diretor Administrativo.

**INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

- A contratada deverá manter equipe habilitada e canais de atendimento (telefone e e-mail) para abertura de OS e emergências.
- Sempre que necessário, apresentar laudos/certificados dos serviços (ex.: testes elétricos, notas técnicas).
- Todos os serviços devem preservar o patrimônio, mobiliário e arquivos, com proteção adequada antes da execução.
- Garantir rastreabilidade das peças e materiais instalados (marca/modelo/lote).
- A presente contratação tem caráter de **atendimento por demanda**, não obrigando a Administração a utilizar todos os itens listados nesta DFD. A execução dos serviços ocorrerá apenas quando houver necessidade, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo Fiscal do Contrato.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- A ausência de necessidade em determinado período (ex.: não realização de troca de sifão durante todo o exercício) não gera direito à contratada a qualquer pagamento, indenização ou compensação.
- O pagamento será exclusivamente sobre os serviços efetivamente prestados, devidamente atestados, respeitando-se os critérios de medição e recebimento estabelecidos neste documento.
- A presente contratação refere-se **exclusivamente à prestação de serviços**. A Câmara fornecerá os materiais necessários, com exceção de eventuais locações de andaimes, plataformas ou maquinários que deverão ser providos pela contratada.
- Os materiais necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Câmara Municipal, mediante aquisições eventuais em pequenas quantidades, priorizando a utilização de Registro de Preços para evitar estoques elevados e o risco de aquisição sem utilização. A compra será realizada apenas quando houver demanda efetiva, garantindo economicidade e eficiência.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

João Roberto L. Lopes

João Roberto dos Santos Lopes

*Diretor Administrativo - Matrícula 130*

### AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

22 / 2025

**Setor requisitante:** Administrativo

**Responsável pela Demanda:** João Roberto dos Santos Lopes

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para diagnóstico, reparo corretivo completo e ajuste fino de duas portas automáticas deslizantes (marca PPA instalada), incluindo mão de obra técnica, peças, materiais consumíveis, ferramentas especiais, deslocamento, testes operacionais, emissão de laudos, treinamento básico de operação e garantia, até a plena restauração das condições de segurança, desempenho e confiabilidade. O escopo deve contemplar sensores de presença/segurança, centrais eletrônicas, motorredutores, correias/trilhos, roldanas, batentes, freios, botoeiras e dispositivos de liberação manual, além de calibração de tempos de abertura/fechamento e sensibilidade dos sensores. (Ajustes devem observar as normas técnicas aplicáveis da ABNT para sistemas de portas automáticas e esquadrias, com ênfase em requisitos de desempenho e segurança.)

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 1º trimestre

### JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES

**SOLICITADAS:** As duas portas automáticas de acesso principal apresentam falhas que comprometem segurança de usuários, acessibilidade, fluxo de pessoas e integridade patrimonial. A manutenção corretiva integral com fornecimento de peças é imprescindível para restabelecer operação segura e contínua, alinhada a boas práticas (sensores de movimento e barreiras fotoelétricas, antiesmagamento, regulagem de velocidade/tempo) e às normas técnicas brasileiras para portas automáticas e esquadrias. A contratação anterior restou deserta por duas ocasiões; por isso, este DFD amplia a atratividade e a clareza técnica (visita técnica obrigatória, critério de



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

aceitação objetivo, garantia formal, possibilidade de peças originais PPA ou compatíveis tecnicamente, desde que atendam integralmente aos requisitos de desempenho e segurança).

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unid. de medida	Quantidade
	<b>Diagnóstico técnico e laudo por porta:</b> inspeção completa (mecânica/eletrônica), checklist com fotos, identificação de componentes danificados, medições elétricas, avaliação de sensores (radar/micro-ondas, IR/barreira fotoelétrica), <b>teste de ciclos</b> e emissão de <b>laudo</b> contendo: defeitos, peças a substituir, parâmetros recomendados, antes/depois.	Serviço	2
	<b>Reparo corretivo completo por porta (empreitada por preço global, tudo incluso):</b> desmontagem necessária; limpeza técnica; substituição de correias, roldanas, trilhos/guia (se desgastados), motorredutor, central eletrônica/controladora, botoeiras, barreiras fotoelétricas, sensores de presença, cabos e conectores, eletroímã/fechadura, bateria de backup (se houver), calços/buchas/fixadores; readequações elétricas pontuais; parametrização (tempo de abertura/fechamento, velocidade, força, sensibilidade e zonas de detecção); <b>teste funcional e de segurança</b> (mín. 200 ciclos sem falha). Inclui todas as peças e insumos, exceto substituição de vidro/caixilharia estrutural (quando houver quebra/rachadura), que deverá ser orçada à parte, se necessária.	Porta	2
	<b>Treinamento básico de operação e manutenção de 1º nível</b> (até 4 servidores): rotina de inspeção visual, limpeza, acionamento de liberação manual em emergência, procedimentos de chamada de assistência.	Unid.	1
	<b>Documentação técnica:</b> entrega de relatório "as repaired", catálogo/folhetos das peças instaladas, <b>termos de garantia</b> (peças/serviços), ART/CREA (ou RRT/CAU, quando cabível) e <b>manual de operação</b> .	Unid.	1

Requisitos técnicos mínimos e boas práticas a observar:

- Portas deslizantes para pedestres com regulagem de tempo/velocidade e dispositivos de



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

segurança anti-esmagamento; sensores de movimento com alcance e zona ajustáveis; barreiras ópticas alinhadas; conformidade com ABNT NBR 15202 (desempenho) e ABNT NBR 16025 (requisitos de segurança e métodos de ensaio), além das normas de esquadrias ABNT NBR 10821 (instalação/manutenção).

- b) Peças originais PPA ou compatíveis tecnicamente com as portas existentes, preservando desempenho e segurança; recomenda-se equipe com capacitação específica/treinamento pelo fabricante para manter a conformidade de montagem e a garantia.
- c) Parametrizações (tempo de abertura/fechamento, sensibilidade de sensores) e testes de operação contínua compatíveis com ETPs e TRs de referência para portas deslizantes autômáticas.

### OBSERVAÇÕES GERAIS:

1. Local de execução: Câmara Municipal de Sarandi PR (Avenida Maringá, 660).
2. Janela de trabalho: preferencialmente fora do expediente (ou mediante agendamento para minimizar impacto no atendimento).
3. Prazo de execução: até 15 dias corridos após a OS, prorrogável justificadamente.
4. Prazo de atendimento a chamado durante a execução: até 24h úteis após solicitação da Fiscalização.
5. Garantia mínima: 12 meses para peças e 90 dias para serviços, contados do aceite final; peças substituídas devem ser novas, com NF, e cobertas por garantia do fabricante.
6. Visita técnica obrigatória (prévia e agendada) para reconhecimento das condições, medição, verificação de interfaces elétricas/arquitetônicas e eventual integração com controle de acesso. Emissão de Declaração de Visita para habilitação (Medida essencial para evitar propostas sub ou superdimensionadas e deserção).
7. Condições de segurança: cumprir NR-10 (serviços em instalações/elétricidade), organização do canteiro, EPI/EPC, isolamento e sinalização da área, proteção de usuários.
8. ART/CREA ou RRT/CAU: apresentar quando o escopo exigir responsabilidade técnica formal.
9. Descarte ambientalmente adequado de componentes substituídos, com destinação final



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

regular.

10. Peças e marcas: admitir PPA (original) ou compatível que atenda integralmente às normas e desempenho, sem prejuízo da segurança.
11. Treinamento e entrega técnica: briefing operacional ao término, entrega de checklists/relatórios “as repaired”, parametrizações registradas e etiquetas de identificação/telefone para suporte.
12. Medidas para ampliar a competitividade e reduzir risco de nova deserção:
  - a) editar edital/convite com linguagem neutra de marca (exceto quando se tratar de reposição de partes específicas do sistema existente), exigindo desempenho/normas em vez de marcas;
  - b) visita técnica obrigatória (com janelas e contatos claros);
  - c) empacotar por “porta” (preço global por porta), incluindo todas as peças de automação, reduzindo incerteza de quantitativos;
  - d) prazos realistas de execução e pagamento;
  - e) aceitar MEI/ME/EPP com comprovada capacidade técnica (atestados);
  - f) prever garantia e pós-venda com tempo de resposta definido (SLA).

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:** Aproximadamente 12.000 reais

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

O serviço será considerado aceito quando, cumulativamente, houver:

O aceite será formalizado após:

- a) Laudo pós-reparo por porta, com fotos, lista de peças instaladas (NF), parametrizações registradas;
- b) Testes funcionais e de segurança:

1. abertura/fechamento contínuos (mín. 200 ciclos sem falha, travamento, vibração excessiva ou ruído anormal);
2. sensores: detecção e anti-esmagamento com zona de proteção sobre toda a largura de passagem;
3. parametrização: tempos/velocidades de abertura e fechamento ajustados conforme



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

projeto/uso;

4. dispositivo de liberação manual operante e instruído;
  5. alinhamento e acabamento: porta nivela, batentes e guias fixos e sem folgas anormais
- c) Treinamento executado e documentação entregue (termos de garantia, ART/RRT quando cabível, checklists, manual).

Pagamento: por porta aceita (preço global por porta), após aceite definitivo pela Fiscalização.

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

( x ) Não

( ) Sim

### **HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

( ) Não

( x ) Sim

Riscos e mitigação:

- Deserção por incerteza técnica → visita técnica obrigatória, escopo claro “preço global por porta” e prazos realistas.
- Incompatibilidade de peças → exigir originais PPA ou compatíveis com comprovação de desempenho/segurança; equipe capacitada.
- Desempenho insuficiente → critérios de aceite com testes de segurança e normas ABNT como referência.

### **SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:**

Servidor nomeado como responsável pelo Patrimônio e Almoxarifado.

### **INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

- Modalidade sugerida: conforme valor estimado, pregão eletrônico ou dispensa eletrônica



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

(art. 75, II, Lei 14.133/21), sempre com divulgação no PNCP; critério menor preço global por pôrta.

- Qualificação técnica: exigir atestados de capacidade em serviços similares (portas automáticas deslizantes para pedestres) e tempo de resposta para assistência durante a vigência da garantia.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

*João Roberto L. Lopes*

**João Roberto dos Santos Lopes**

*Diretor Administrativo - Matrícula 130*

### **AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**23 / 2025**

**Setor requisitante:** Coordenação Administrativo e Patrimônio.

**Responsável pela Demanda:** Lucas Ataliba Rantin de Carvalho

**OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual aquisição de matérias para expediente da cozinha desta casa de leis para os próximos 12 (doze) meses, conforme quantitativos estimados com base na média de consumo durante o último ano.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 1º trimestre

### JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES

**SOLICITADAS:** A aquisição é necessária para suprir a demanda de material de Copas e Cozinha desta Casa de Leis para os próximos 12 (doze) meses. Esta aquisição visa atender as demandas identificadas proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades, também como atender as necessidades dos servidores e pessoas que visitam esta Câmara Municipal, objetivando manter o pleno funcionamento das atividades e manutenção das funções deste legislativo.

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unid. medida	Qtd.
1.	<b>Balde para Limpeza</b> , em plástico reforçado, capacidade 15 litros, alça em ferro, medindo entre 29 a 31 cm de diâmetro por 29 a 31 cm de altura	Und	10
2.	<b>Coador de Tecido</b> , para coar café ou chá, feito de flanela branca 100% algodão, flanela envolta em arame de aço galvanizado, com	Und	05



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	cabo de madeira, tamanho extra grande.		
3	<b>Caixa de Copo plástico descartável</b> , atóxico, transparente ou branco, capacidade 50ml, caixa com 50 pacotes, onde cada pacote contem 100 unidades, em conformidade com as normas da ABNT.	Cx	01
4	<b>Caixa de Copo plástico descartável</b> , atóxico, transparente ou branco, capacidade 180 ml, caixa com no mínimo 25 pacotes onde cada pacote contém 100 unidades, em PP (polipropileno) simbolizado pelo número 5, em conformidade com as normas ABNT.	Cx	20
5	<b>Guardanapo de Papel</b> , branco, medida mínima 20x20 cm, folha simples, pacote com 50 unidades.	Pc	70
6	<b>Guardanapo em Tecido Poliéster</b> , cores e estampas diversas, medida no mínimo 45cm x45 cm,	Und	20
7	<b>Garrafa Térmica</b> , com alça, com corpo externo em aço inoxidável, capacidade mínima de 1,80 litros e máxima de 2,0 litros, ampola de vidro em formato cilíndrico com sistema de pressão.	Und	04
8	<b>Palito de Dente de Madeira</b> , no formato roliço e pontiagudo, medindo 65x2,0mm, embalagem tipo palitciero com 100 unidades.	Cx	10
9	<b>Toalha de Mesa Plástica</b> , retangular confeccionada em PVC e forrada com manta de poliéster, com barra e estampas diversas, medindo 1,40 largura x 2,70 comprimento.	Und	04
10	<b>Cesto para lixo Vazado</b> , sem tampa em plástico polipropileno capacidade de 10 litros, cores diversas	Und	10
11	<b>Escova para Lavar Roupas Oval</b> , em madeira com cerdas rígidas em nylon, tamanhos mínimos de 12 x 5 x 4 PLA (cm).	Und	10
12	<b>Escova Sanitária com Suporte</b> , com cabo em plástico resistente medindo no mínimo 30 cm, cerdas em formato circular de nylon.	Und	10



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SARANDI-PR**

13	<b>Flanela 100% de Algodão</b> , tamanho 28x58 cm, cores diversas.	Und	40
14	<b>Luva de Látex</b> (borracha), forrada, para limpeza, tamanho M, G, embalagem com 01 par, na cor amarela, sendo 20 M e 10 G.	Und	30
15	<b>Luva Nitrílica sem pó</b> , caixa com 100 unidades, sendo 5 caixas M e 5 caixas G.	CX	10
16	<b>Rodo de Borracha Dupla</b> , base em madeira com 40 cm de comprimento, com cabo de madeira rosqueável com no mínimo 1,20 cm de altura.	Und	15
17	<b>Pano para Límpieza Geral</b> , em microfibra, medindo no mínimo 70x50 cm, com composição: 80% Poliéster 20% Poliamida Pigmento.	Und	40
18	<b>Vassoura de Palha Natural</b> , cepa em palhas, com cerdas em palhas medindo entre 50 a 55 cm de comprimento e amarração em arame com cabo longo de madeira de no mínimo 1,40 m.	Und	20
19	<b>Vassoura com cerdas de nylon</b> , resistente, medindo de 21 cm, cerdas firmes de nylon com no mínimo 10 cm de comprimento, cabo encapado, comprimento cabo de 1,20 m.	Und	10
20	<b>Varal De Chão Giratório Em Alumínio 6 Cordas Reforçado</b> Altura aberto: 145 cm Largura aberto: 100 cm Comprimento aberto: 135 cm Dimensões da varal aberto: 135cm x 100cm x 145cm. É extensível.	Und	01



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SARANDI-PR**

21	<p><b>Lavadora de Alta Pressão de 1900W com 2175psi de Pressão Máxima</b></p> <p>Com mangueira incluída com no mínimo 10 metros</p> <p>Rodas para facilitar o transporte.</p> <p>Dispensador de detergente incorporado para melhorar o desempenho da limpeza.</p> <p>Função de desligamento automático incorporado ao liberar o gatilho.</p>	Und	01
22.	<p><b>Soprador aspirador triturador de folhas</b></p> <p>Potência de 735 W, proporcionando alto desempenho em tarefas de jardinagem.</p> <p>Possui função aspirador e triturador, ideal para limpeza eficiente.</p> <p>Peso leve de 5,2 kg, facilitando o manuseio durante o uso.</p> <p>Tipo de alimentação: Gasolina</p>	Und	01
23	<p><b>Mangueira Jardim Flexível Dupla Camada 3/4x2,5mm com esguicho resistente ao sol com 50 metros</b></p>	Und	02
24	<p><b>Engate rápido 1/2 para mangueira em plástico</b></p>	Und	05
25	<p><b>Bico adaptador torneira para engate rápido 3/4 com redução de 1/2 em plástico</b></p>	Und	05
26	<p><b>Cabo Extensor Retrátil Aço até 1,60cm</b></p>	Und	10
27	<p><b>Chaleira elétrica de uso doméstico/corporativo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Capacidade: 1,5 a 1,7 litro.</li><li>Material: corpo em aço inoxidável ou plástico de alta resistência com acabamento em inox.</li><li>Base: giratória 360°, permitindo encaixe em qualquer posição.</li><li>Potência: mínima de 1.500 W.</li><li>Alimentação: 127 V</li><li>Resistência: oculta, em aço inoxidável, evitando acúmulo de</li></ul>	Und	04



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	<p>resíduos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tampa: com trava de segurança e abertura facilitada.</li><li>• Alça: ergonômica, com proteção térmica.</li><li>• Dispositivos de segurança: Desligamento automático ao atingir fervura.</li><li>• Sistema de proteção contra superaquecimento e funcionamento sem água.</li><li>• Indicador de nível de água visível.</li><li>• Comprimento do cabo: mínimo 70 cm, com espaço para enrolamento na base.</li><li>• Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.</li></ul>	
--	--	--

### **OBSERVAÇÕES GERAIS:**

O prazo de entrega será de até 03 (três) dias úteis após o envio, por e-mail, da Nota de Empenho pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

O local de entrega será na sede da Câmara Municipal de Sarandi, Av. Maringá, nº 660, Jardim Europa, sempre das 12:00 as 17:00 horas;

O quantitativo solicitado dos itens para entrega ocorrerá de acordo com a demanda do **CONTRATANTE**;

As solicitações dos itens serão facultadas à Administração dos podendo ser fracionadas ou entregues integralmente, o que julgar necessário;

### **ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:**

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

No recebimento do objeto serão avaliados as quantidades solicitadas, a apresentação e acondicionamento dos itens, a embalagem, as especificações, bem com a data de validade de



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

cada item.

O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo Fiscal do Contrato mediante a elaboração do Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 140.

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM À CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

Não

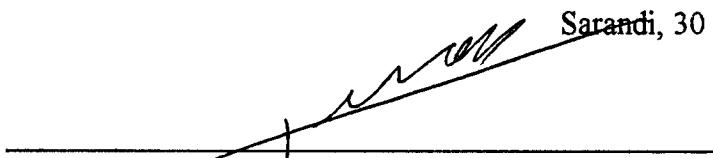
### **HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

Não

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:** Sandra Clemente da Mata

### **INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

  
**LUCAS ATALIBA RANTIN DE CARVALHO**

*Oficial de serviços gerais /matrícula nº 128*

### **AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

DEFERIDO

NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*

Página 6 de 6



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**24 / 2025**

**Setor requisitante:** Coordenação Administrativo e Patrimônio.

**Responsável pela Demanda:** Lucas Ataliba Rantin de Carvalho

**OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios para esta casa de leis para os próximos 12 (doze) meses, conforme quantitativos estimados com base na média de consumo durante o último ano.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 1 trimestre

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

A aquisição é necessária para suprir a demanda de material de gêneros alimentícios para esta Casa de Leis para os próximos 12 (doze) meses. Esta aquisição visa atender as demandas identificadas proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades, também como atender as necessidades dos servidores e pessoas que visitam esta Câmara Municipal, objetivando manter o pleno funcionamento das atividades e manutenção das funções deste legislativo.

A projeção da demanda foi realizada com base nos quantitativos que foram adquiridos no ano anterior - 2025, além da inclusão de alguns itens que se fazem necessários para o pleno funcionamento das atividades e manutenção das funções desta Casa de Leis.

### **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:**

Página 1 de 5



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

Item	Descrição	Métrica	Qde
01	<b>Açúcar cristal, branco</b> , de origem vegetal, constituído fundamentalmente por sacarose de cana-de-açúcar, embalagem de 5 Kg, com validade mínima de 12 meses a partir da data de fabricação	Und	70
02	<b>Adoçante líquido a base de stevia</b> , com bico dosador, 100ml, com validade mínima de 12 meses a partir da data de fabricação	Und	05
03	<b>Água mineral com gás</b> , armazenada em garrafa pet de 500 ml, com validade mínima de 90 dias na data da entrega	Und	1200
04	<b>Água mineral sem gás</b> , armazenada em garrafa pet de 500 ml, com validade mínima de 180 dias na data da entrega	Und	2500
05	<b>Café torrado e moído</b> , grãos 100% arábica Ausência de defeitos capitais, com selo ABIC, ou BSCA, ou UTZ ou Rainforest Alliance ou SCA de qualidade e pureza, com nota mínima de 6 na qualidade global com torra clara ou média. Com pacotes entre 250 gr. Validade mínima de 12 meses na data da entrega	Und	720
06	<b>Chá mate</b> , composto por erva mate tostado ( <i>Ilex paraguariensis</i> ), sem glúten, embalagem 250 gr, com validade mínima de 12 meses na data da entrega	Und	70
07	<b>Leite integral</b> , tipo longa vida, envasado em caixa treta pak de um litro, tratado termicamente pelo sistema UAT (Ultra Alta Temperatura) embalagem original do fabricante, estampada na embalagem informações do fabricante e da data de vencimento, e com validade mínima de 90 dias na data da entrega	Und	600
08	<b>Leite, zero lactose</b> , semidesnatado, tipo longa vida, envasado em caixa treta pak de um litro, tratado termicamente pelo sistema UHT, embalagem original do fabricante, estampada na embalagem informações do fabricante e da data de vencimento. Validade mínima de 03 meses a partir da data entrega.	Und	70
09	<b>Manteiga extra, com sal, adicionado em embalagem original</b> , embalagem 500 gr, validade mínima de 4 meses a contar da data da entrega.	Und	80
11	<b>Achocolatado em pó instantâneo, acondicionado em Embalagem aluminizada com o mínimo 400gr.</b> Validade Mínima de 6 meses a contar da data de entrega.	Und	60
12	<b>Biscoito amanteigado, embalagem com no mínimo 330 gr.</b> Validade mínima 6 meses a contar da data entrega.	Und	60
13	<b>Biscoito maisena, embalagem com no mínimo 350 gr.</b>	Und	60



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	Validade mínima 6 meses a contar da data entrega		
14	<b>Biscoito agua e sal , embalagem com no mínimo 350 gr</b> Validade mínima 6 meses a contar da data entrega	Pct	60
15	<b>Sal refinado</b> – Grau alimentício, pureza mínima de 99,3% de cloreto de sódio, isento de contaminantes visíveis e com granulometria uniforme, embalado em pacotes de 1kg em material plástico resistente e hermeticamente fechado, com registro no Ministério da Saúde, data de validade mínima de 24 meses e informações de lote, nos padrões ANVISA, isento de umidade ou odor estranho	Und	12
16	<b>Pó para refresco não dietético, adoçado, com sabor de Maracujá</b> em envelope plástico com rendimento de 1 litro por unidade, contendo mínimo de 1% de polpa desidratada. Caixa com no mínimo 15 envelopes. Período mínimo de validade de 01 ano.	Cx	05
17	<b>Pó para refresco não dietético, adoçado, com sabor de Limão</b> em envelope plástico com rendimento de 1 litro por unidade, contendo mínimo de 1% de polpa desidratada. Caixa com no mínimo 15 envelopes. Período mínimo de validade de 01 ano	Cx	05
18	<b>Pó para refresco não dietético, adoçado, com sabor de Laranja</b> em envelope plástico com rendimento de 1 litro por unidade, contendo mínimo de 1% de polpa desidratada. Caixa com no mínimo 15 envelopes. Período mínimo de validade de 01 ano	Cx	05
19	<b>Pó para refresco não dietético, adoçado, com sabor de Morango</b> em envelope plástico com rendimento de 1 litro por unidade, contendo mínimo de 1% de polpa desidratada. Caixa com no mínimo 15 envelopes. Período mínimo de validade de 01 ano	Cx	05
20	<b>Pó para refresco não dietético, adoçado, com sabor de Tangerina</b> em envelope plástico com rendimento de 1 litro por unidade, contendo mínimo de 1% de polpa desidratada. Caixa com no mínimo 15 envelopes. Período mínimo de validade de 01 ano	Cx	05
21	<b>Pó para refresco não dietético, adoçado, com sabor de Manga</b> em envelope plástico com rendimento de 1 litro por unidade, contendo mínimo de 1% de polpa desidratada. Caixa com no mínimo 15 envelopes. Período mínimo de validade de 01 ano	Cx	05

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

O prazo de entrega será de até 03 (três) dias úteis após o envio, por e-mail, da Nota de Empenho pela CONTRATANTE à CONTRATADA;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

O local de entrega será na sede da Câmara Municipal de Sarandi, Av. Maringá, nº 660, Jardim Europa, sempre das 12:00 as 17:00 horas;

O quantitativo solicitado dos itens para entrega ocorrerá de acordo com a demanda do CONTRATANTE;

As solicitações dos itens serão facultadas à Administração dos podendo ser fracionadas ou entregues integralmente, o que julgar necessário;

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR: R\$ 13.000,00**

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

No recebimento do objeto serão avaliados as quantidades solicitadas, a apresentação e acondicionamento dos itens, a embalagem, as especificações, bem com a data de validade de cada item.

O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo Fiscal do Contrato mediante a elaboração do Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 140.

O objeto será recebido definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório pelo Gestor de Contrato após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será realizado de acordo com as quantidades solicitadas e ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento definitivo.

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

- Não  
 Sim



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

- Não  
 Sim

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:** Luzia de Azevedo Dias

**INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

LUCAS ATALIBA RANTIN DE CARVALHO

*Oficial de serviços gerais /matrícula nº 128*

**AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

### **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**25 / 2025**

**Setor requisitante:** Coordenação Administrativo e Patrimônio.

**Responsável pela Demanda:** Lucas Ataliba Rantin de Carvalho

**OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal para esta casa de leis para os próximos 12 (doze) meses, conforme quantitativos estimados com base na média de consumo durante o último ano.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 1 TRIMESTRE

#### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

A aquisição é necessária para suprir a demanda de material de materiais de limpeza e higiene pessoal para esta Casa de Leis para os próximos 12 (doze) meses. Esta aquisição visa atender as demandas identificadas proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades, também como atender as necessidades dos servidores e pessoas que visitam esta Câmara Municipal, objetivando manter o pleno funcionamento das atividades e manutenção das funções deste legislativo.

A projeção da demanda foi realizada com base nos quantitativos que foram adquiridos no ano anterior - 2025, além da inclusão de alguns itens que são necessários para o pleno funcionamento das atividades e manutenção das funções desta Casa de Leis.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

Item	Descrição	Métrica	Qde
1	<b>Alvejante Desinfetante de Uso Geral</b> , cloro ativo, de fabricação nacional, composto de: hipoclorito de sódio, cloreto de sódio, água, teor de cloro ativo mínimo: 2% (p/p), frasco com 1000 ml, devidamente acompanhado de registro no Ministério da Saúde. O rótulo do produto deve conter indicativos do responsável técnico, orientações de segurança (precauções e advertências), instruções do uso, e cuidados em caso de acidente. Deve ser apresentado no frasco original de fábrica, com tampa com lacre de segurança e validade mínima de 05 (cinco) meses a partir da data da entrega.	Und	228
2	<b>Álcool em Gel Higienizador 70º INPM</b> , galão de 05 litros, com registro na ANVISA, com glicerina em sua formulação evitando assim o ressecamento das mãos, com validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega.	Und	10
3	<b>Odorizador de Ambiente</b> , aerosol, frasco com no mínimo 360 ml/293, 6g, aromas (lavanda, vanilla ou neutra) que neutraliza os odores do ambiente, de fabricação nacional, com acionamento de pulverização no ambiente através de botão externo facilitando o uso sem a retirada da tampa, de uso geral, com validade mínima de 18 (dezoito) meses a partir da data da entrega, com registro na ANVISA e autorização do Ministério da Saúde.	Und	60
4	<b>Brilha Alumínio</b> , indicado para limpar e realçar o brilho de panelas assadeiras e demais utensílios de cozinha em alumínio, com menos esforço, fragrância fraca e suave, com pouca difusão e baixa tenacidade. Acondicionado em embalagem de 500 ml, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	Und	36
5	<b>Desinfetante Líquido</b> , galão com 05 (cinco) litros, perfume	Und	100



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	preferencialmente herbal, lavanda ou floral, tendo como diluições mínimas para uso puro: limpador, perfumador, bactericida, fungicida, algicida e coleracida, diluição mínima de 1:10, tendo a seguinte composição: sal quaternário de amônio (tensoativo catiônico), tensoativo não iônico, seqüestrante, corante, perfume água Q.S.P., devidamente acompanhado de ficha técnica e registro no Ministério da Saúde, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.		
6	<b>Detergente Líquido</b> , laval-louças, frasco de 500 ml, com validade mínima de 24 meses, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	Und	36
7	<b>Esponja de Lã Aço-Carbono</b> , formato retangular, medidas mínimas de 100 x 75 mm, textura macia e isenta de sinais de oxidação, pacote com 08 (oito) unidades com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	Pç	12
8	<b>Esponja Dupla Face</b> , tamanho de 75 x 110 mm antibactericida, pacote com 10 (dez) unidades, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	Und	20
9	<b>Inseticida Aerossol</b> , a base de água, eficiente para matar mosquitos, pernilongos, moscas, baratas e aranhas, embalagem de no mínimo 350 ml, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	Und	12
10	<b>Limpador Multiuso</b> , uso geral, aspecto líquido incolor, composição: alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, seqüestrante, perfume e água; aroma: tradicional, frasco plástico com tampa dosadora tipo flip top, 500 ml, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	Und	260
11	<b>Papel Higiênico</b> , branco, alvejado, folha dupla, gofrado, picotado,	Fdo	20



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	neutro, rolo com no mínimo 30 metros, fardo com no mínimo 64 rolos, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.		
12	<b>Papel Toalha Interfolhas</b> , com 02 ou 03 dobras, na cor branca, primeira linha, 100% celulose, suave, não reciclado, fardo com 1.000 folhas, tamanho: largura variando entre mínimo de 20 cm e máximo de 23 cm, comprimento variando entre mínimo de 20 cm e máximo de 23 cm, resistente a tração quando puxado do dispensador de papel com as mãos molhadas, deve proporcionar secagem completa das mãos com no máximo 02 folhas, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	Fdo	230
13	<b>Sabão em Barra</b> , glicerinado, neutro, ideal para limpezas e lavagens, pacote de 1 kg contendo 05 (cinco) unidades de 200 g cada, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	Pç	15
14	<b>Sabão em Pó</b> , biodegradável, multiação, com registro na ANVISA, embalagem de 800 g, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	Cx	30
15	<b>Sabonete Líquido Cremoso</b> , perolizado, para limpeza e assepsia das mãos, deverá obedecer rigorosamente as normas de comercialização exigidas pela ABNT, embalagem de 05 litros, com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.	Und	28

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

O prazo de entrega será de até 03 (três) dias úteis após o envio, por e-mail, da Nota de Empenho pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

O local de entrega será na sede da Câmara Municipal de Sarandi, Av. Maringá, nº 660, Jardim Europa, sempre das 12:00 às 17:00 horas;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

O quantitativo solicitado dos itens para entrega ocorrerá de acordo com a demanda do CONTRATANTE;

As solicitações dos itens serão facultadas à Administração dos podendo ser fracionadas ou ou entregues integralmente, o que julgar necessário.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR: R\$ 10.000,00.**

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

No recebimento do objeto serão avaliados as quantidades solicitadas, a apresentação e acondicionamento dos itens, a embalagem, as especificações, bem com a data de validade de cada item.

O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo Fiscal do Contrato mediante a elaboração do Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 140.

O objeto será recebido definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório pelo Gestor de Contrato após a Verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será realizado de acordo com as quantidades solicitadas e ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento definitivo.

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

Não



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

Não

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:** Helonise Gabriella Gonçalves Passos

**INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

*Sarandi, 30 de setembro de 2025.*

*LUCAS ATALIBA RANTIN DE CARVALHO*

*Oficial de serviços gerais /matrícula nº 128*

**AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**26 / 2025**

**Setor requisitante:** Coordenação Administrativo e Patrimônio.

**Responsável pela Demanda:** Lucas Ataliba Rantin de Carvalho

**OBJETO:** Contratação de Empresa especializada em inspeção técnica de sistema de prevenção e combate a incêndio

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 2 trimestre

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

Serviço de inspeção técnica do sistema de prevenção e combate a incêndio instalado em prédio público, abrangendo a análise das condições operacionais, estruturais e normativas de todos os equipamentos e dispositivos de segurança, incluindo extintores portáteis, hidrantes, mangueiras, bombas de incêndio, sinalizações de emergência, iluminação de rotas de fuga, detectores automáticos e sistemas de alarme.

A execução deverá ser realizada por empresa ou profissional legalmente habilitado, observando rigorosamente as normas técnicas da ABNT (NBR 12693, NBR 17240, NBR 10897, entre outras aplicáveis) e legislações vigentes, assegurando a conformidade do sistema às exigências dos órgãos de fiscalização.

O serviço deverá resultar na emissão de relatório técnico conclusivo, contendo diagnóstico detalhado das condições encontradas, identificação de eventuais não conformidades, grau de risco associado e recomendações para correção e/ou manutenção, garantindo a proteção dos usuários, servidores e do patrimônio público.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	<p>Serviço de inspeção técnica do sistema de <b>prevenção e combate a incêndio</b> instalado na Câmara Municipal de Sarandi, abrangendo a análise das condições operacionais, estruturais e normativas de todos os equipamentos e dispositivos de segurança, incluindo extintores portáteis, hidrantes, mangueiras, bombas de incêndio, sinalizações de emergência, iluminação de rotas de fuga, detectores automáticos e sistemas de alarme.</p> <p>A execução deverá ser realizada por empresa ou profissional legalmente habilitado, observando rigorosamente as normas técnicas da ABNT (NBR 12693, NBR 17240, NBR 10897, entre outras aplicáveis) e legislações vigentes, assegurando a conformidade do sistema às exigências dos órgãos de fiscalização.</p> <p>O serviço deverá resultar na emissão de <b>relatório técnico conclusivo</b>, contendo diagnóstico detalhado das condições encontradas, identificação de eventuais não conformidades, grau de risco associado e recomendações para correção e/ou manutenção, garantindo a proteção dos usuários, servidores e do patrimônio público.</p>	Serviço	01

## OBSERVAÇÕES GERAIS:



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- A execução do serviço deverá ocorrer em horário previamente acordado, de forma a não prejudicar o funcionamento regular das atividades do prédio público.
- O contratado deverá garantir que todos os procedimentos sejam realizados de maneira segura, sem riscos aos servidores, usuários e ao patrimônio.
- Qualquer irregularidade ou impedimento encontrado durante a execução deverá ser imediatamente comunicado à equipe de fiscalização designada.
- A empresa ou profissional responsável deverá apresentar todos os equipamentos, instrumentos de medição e certificações necessárias para a execução do serviço.
- Não serão aceitos serviços executados parcialmente ou em desacordo com as especificações previstas no termo de referência, normas técnicas e legislação aplicável.
- O pagamento estará condicionado à aprovação integral do relatório técnico e do laudo conclusivo pela fiscalização.
- Caso sejam identificadas não conformidades, a contratada será responsável por corrigi-las sem ônus adicional para a Administração.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR: R\$ 8.000,00**

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

**Qualificação técnica** – comprovação de que o serviço foi executado por profissional ou empresa habilitada, com registro nos órgãos competentes (CREA/CAU ou Corpo de Bombeiros, quando aplicável).

**Conformidade com normas** – atendimento integral às normas da ABNT (NBR 12693, NBR 17240, NBR 10897 e correlatas), legislações vigentes e exigências do Corpo de Bombeiros.

**Abrangência da inspeção** – verificação de todos os componentes do sistema, incluindo extintores, hidrantes, mangueiras, bombas, sinalizações de emergência, iluminação de rotas de fuga, alarmes e detectores.

**Relatório técnico conclusivo** – entrega de relatório detalhado contendo:

- Diagnóstico das condições encontradas;
- Registro fotográfico (quando aplicável);



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- Identificação de não conformidades e riscos associados;
- Recomendações de adequações ou manutenções necessárias.

**Validade do laudo** – o relatório/laudo técnico deve conter assinatura de responsável técnico habilitado, com indicação de ART/RRT

**Aprovação da fiscalização** – o serviço somente será considerado aceito após análise e validação pela equipe de fiscalização designada pelo órgão público contratante.

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

( X ) Não

### **HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

( x ) Não

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:** Lucas Ataliba

**INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

*LUCAS ATALIBA RANTIN DE CARVALHO*

*Oficial de serviços gerais /matrícula nº 128*

### **AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

( ) DEFERIDO

( ) NÃO DEFERIDO

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**27 / 2025**

**Setor requisitante:** Coordenação Administrativo e Patrimônio.

**Responsável pela Demanda:** Lucas Ataliba Rantin de Carvalho

**OBJETO:** Aquisição de materiais de expediente para os próximos 12 meses desta casa de leis

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 2 trimestre

### JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES

**SOLICITADAS:** A aquisição é necessária para suprir a demanda de material de expediente desta Casa de Leis para os próximos 12 (doze) meses, as quantidades foram estimadas com base na media de consumo durante o último ano.

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unid. medida	Qtd.
1.	<b>Bloco de Notas Adesivas</b> com mínimo 0,76x0,76 mm e mínimo de 80 folhas por bloco.	Unidade	100
2.	<b>Bloco de Notas Adesivas</b> com mínimo 3,8 x 3,8cm e mínimo de 100 folhas por bloco.	Pacote	30
3	<b>Caixa Arquivo Morto</b> Polionda. Dimensões: 13cm X 36,5cm X 24,5cm. Formato: Ofício <b>50 unidades na cor verde 50 unidade na cor azul 30 unidades cor amarela e 20 vermelha</b>	Unidade	150
4	<b>Caneta Marca Texto, Cores Diversas Caixa Com no mínimo 12 Unidades</b>	CX	05



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

5	<b>Capa para encadernação A4</b> cristal na cor transparente, formato 210x297mm	Unidade	300
6	<b>Cola Adesiva Instantânea</b> - Adesivo Líquido Instantâneo Multiuso: Tubo Contendo 20g (Vinte Gramas) De Adesivo Instantâneo Para Metais, Madeiras, Porcelanas, Borrachas, Plástico E Outros, À Base De Ciano Acrílico, Viscosidade Alta. O Produto Deverá Conter Em Seu Rótulo As Instruções De Uso E Precauções Em Caso De Contato Com A Pele. Validade Mínima Dé 10(Dez) Meses A Contar Da Entrega.	Unidade	08
7	<b>Contracapa para encadernação A4</b> na cor preto, formato 210x297mm	Unidade	300
8	<b>Envelope Saco A4</b> , Cor Amarelo, No Tamanho 24x34cm, De Primeira Qualidade.	Unidade	200
9	<b>Fita Adesiva</b> Polipropileno Transparente 24cm X 50m	Unidade	12
10	<b>Fita Adesiva</b> Polipropileno Transparente mínimo 45cmx40m	Unidade	20
11	<b>Grampo Trilho Metálico</b> (Caixa Com no mínimo 50 Und)	CX	15
12	<b>Pasta de papel</b> com elástico tamanho ofício	Unidade	30
13	<b>Pasta Plástica</b> Com Elástico Tamanho Ofício	Unidade	100
14	<b>Tesoura</b> , Material Aço Inoxidável, Material Cabo Polipropileno, Comprimento com no mínimo 20 Cm, Características Adicionais Cabo Anatômico.	Unid	10
15	<b>Pasta Registrador A/z</b> Lombo Largo	Unidade	20
16	<b>Apoio para os pés ergonômico</b> com medidas aproximadas de 40cm de comprimento, 30cm de largura, 10cm de altura.	Unidade	20
17	<b>Mouse pad</b> — antiderrapante com superfície de tecido, com base de borracha, dimensões aproximadas: 220 x 180mm	Unidade	40

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

Todos os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade e devidamente acondicionados em embalagens originais de fábrica.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

Os produtos deverão apresentar prazo de validade vigente, quando aplicável (ex.: tintas, colas, corretivos, etc.).

Não serão aceitos materiais com avarias, defeitos de fabricação ou com sinais de uso.

As quantidades solicitadas deverão ser entregues integralmente, conforme especificações do pedido/nota de empenho.

A entrega deverá ser realizada no endereço indicado pelo setor requisitante, dentro do prazo estabelecido no processo de compra.

O fornecedor deverá garantir substituição imediata de materiais entregues em desacordo com o solicitado.

A conferência e aceitação do material ficarão sujeitas à verificação do setor responsável.

Em caso de divergência de marcas, somente será aceita a substituição mediante autorização formal do setor demandante.

Todos os materiais deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR: R\$4.000,00**

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

O prazo de entrega é de até 05 (cinco) dias úteis após o envio, por e-mail, da nota de empenho pela contratante A contratada.

O objeto deverá ser entregue no Predio da Câmara Municipal de Sarandi situada na av maringá n° 660

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

Não

Sim



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SARANDI-PR**

**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

- Não  
 Sim

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:** Setor Patrimônio é Almoxarifado

**INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

*Sarandi, 30 de setembro de 2025.*

*LUCAS ATALIBA RANTIN DE CARVALHO*

Oficial de serviços gerais /matricula nº 128

**AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

Presidente da Câmara Municipal de Sarandi



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**28 / 2025**

**Setor requisitante:** Coordenação Administrativo e Patrimônio.

**Responsável pela Demanda:** Lucas Ataliba Rantin de Carvalho

**OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de papel sulfite, destinado a suprir as necessidades administrativas e legislativas desta Casa de Leis

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 1 trimestre

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

A aquisição de papel sulfite é necessária para atender às demandas administrativas e legislativas desta Casa de Leis. O material é de uso contínuo e essencial para a execução das atividades cotidianas, tais como: elaboração de documentos oficiais, impressão de projetos de lei, relatórios, pareceres, ofícios, memorandos, atas de sessões, comunicados internos e demais expedientes administrativos.

Considerando a natureza das atividades do Poder Legislativo, que exigem constante produção, tramitação e arquivamento de documentos físicos, o fornecimento regular de papel sulfite garante a manutenção da eficiência e da legalidade dos processos internos.

Dessa forma, a compra justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento das atividades legislativas e administrativas, garantindo a continuidade dos serviços prestados à população com qualidade, transparência e responsabilidade.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	<b>Sulfite Branco tamanho A4, (210x297 mm), branco alcalino, isento de cloro elementar, não atola na impressora, não borra, densidade 75g/m<sup>2</sup>, embalado em pacote parafinado internamente, plastificado ou proteção equivalente, acondicionado em pacotes com 500 folhas, fabricação Nacional com certificação ISSO 9001,09706, 14001.</b>	Unidade	300

### OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Todos os lotes de papel sulfite fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade, sem rasgos, amassados ou qualquer defeito que comprometa o uso.
- O papel deverá atender às normas técnicas vigentes, com gramatura, tamanho (A4) e branco compatíveis com impressão e fotocópias.
- O fornecedor deverá entregar os materiais nos prazos estabelecidos, no endereço indicado pelo órgão requisitante, garantindo a integridade do produto durante o transporte.
- A entrega será conferida pelo setor responsável, que poderá recusar materiais que não estejam de acordo com as especificações do edital.
- Em caso de substituição de marcás, somente será aceita mediante autorização prévia e formal do setor demandante.
- O fornecedor deverá assegurar fornecimento contínuo e eventual reposição de materiais em caso de avarias, defeitos ou falhas na entrega.
- A nota fiscal deverá ser entregue juntamente com o material, obedecendo às exigências fiscais e administrativas do Poder Legislativo.
- A contratação seguirá os princípios da economicidade, eficiência, transparência e legalidade, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR: R\$7.000,00**

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

As condições de recebimento provisoriamente, recebimento definitivo e pagamento serão determinados no Termo de Referência.

**HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

Não

**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

Não

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:** Setor Patrimônio e Almoxarifado

**INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

*Sarandi, 30 de setembro de 2025.*

*LUCAS ATALIBARANTIN DE CARVALHO*

Oficial de serviços gerais /matricula nº 128

**AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

DEFERIDO

NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

Presidente da Câmara Municipal de Sarandi



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**29 / 2025**

**Setor requisitante:** Coordenação Administrativo e Patrimônio.

**Responsável pela Demanda:** Lucas Ataliba Rantin de Carvalho

**OBJETO:** Registro de Preço para a contratação de empresa especializada para efetuar revisões periódicas no veículo oficial, Renault Kwid, modelo Zen 1.0 MT, 2021/2022, cor branca, placa RHO-1F32, chassi nº 93YRBB003NJ038319, da Câmara Municipal de Sarandi.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 3 trimestre

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

A realização da revisão periódica do veículo Renault Kwid da Câmara Municipal de Sarandi é fundamental por razões técnicas, legais e administrativas que asseguram segurança, eficiência e a correta aplicação dos recursos públicos. A manutenção preventiva permite identificar e corrigir desgastes naturais de componentes, como freios, suspensão, pneus, correias e fluidos, antes que se tornem falhas graves que possam provocar acidentes. No caso de veículos públicos, que precisam estar disponíveis continuamente, essa prática é ainda mais essencial para garantir a segurança dos ocupantes e de terceiros.

### **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:**

item	Descrição/especificação técnica	Unid. medida	Qtd.
1.	3 <sup>º</sup> REVISÃO (30.000 KM OU 36 MESES) Itens a serem substituídos:	Und	01



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SARANDI-PR**

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Óleo de Motor</li><li>- Filtro de Óleo</li><li>- Junta do Bujão do Carter - Filtro de Combustível</li><li>- Filtro de Ar Condicionado</li><li>- Alinhamento e Balanceamento</li><li>- Filtro de Ar do Motor</li></ul> <p><b>Itens a serem inspecionados;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pastilha e Disco de Freio</li><li>- Fluido de Freio</li><li>- Pedal de Freio e Freio de Estacionamento - Pneus - Bateria 12v - Luzes Externas, Internas e Buzina - Limpadores e Lavadores dos Vidros</li></ul>		
2.	Serviço de revisão	Und	01

**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

- 1- O prazo para a execução dos serviços sera conforme o agendamento e convocação feita pelo Departamento de Patrimônio e Almoxarifado da Camara Municipal de Sarandi.
- 2- Caso não seja possível o inicio na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito, e força maior.
- 3- O Protocolo de comunicação entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO se dará pelo telefone (44) 4009-1750 e/ou pelo email: patrimonio@cms.pr.gov.br e o que for acordado deverá ser formalizado por escrito com protocolo e ciência de ambas as partes.
- 4-. Em caso de necessidade de troca de alguma peça não prevista no descritivo, o CONTRATADO deverá apresentar Laudo Técnico, emitido por profissional competente, informando as suas especificações e o problema identificado.
- 5-. Quando houver a necessidade de substituição de peças e/ou componentes de reposição, deverá o CONTRATADO apresentar orçamento prévio ao responsável técnico do contrato, que



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

sera objeto de cotação de preços junto ao mercado.

6- A Contratada terá o prazo de 2 (dois) dias Ateis para finalizar o serviço. Prazo esse que pode ser estendido mediante a apresentação de uma justificativa plausível.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR: R\$2.000,00**

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

As condições de recebimento provisoriamente, recebimento definitivo e pagamento serão determinados no Termo de Referência.

**HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM  
PARA SUA EXECUÇÃO?**

( X ) Não

**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA  
EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

( X ) Não

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:** Lucas Ataliba

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

  
LUCAS ATALIBA RANTIN DE CARVALHO

*Oficial de serviços gerais /matrícula nº 128*

**AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

( ) DEFERIDO

( ) NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*

Página 3 de 3



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**30 / 2025**

**Setor requisitante:** Coordenação Administrativo e Patrimônio.

**Responsável pela Demanda:** Lucas Ataliba Rantin de Carvalho

**OBJETO:** Contratação de concessionária para efetuar revisões periódicas no veículo oficial, Toyota Corolla, modelo XEI 2.0, 2023/2023, cor prata, placa SEQ3B89, chassi nº 9BRB33BE0P2161708, da Câmara Municipal de Sarandi.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 3 trimestre

### JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:

A realização da revisão periódica do veículo Toyota Corolla da Câmara Municipal de Sarandi é fundamental por razões técnicas, legais e administrativas que asseguram segurança, eficiência e a correta aplicação dos recursos públicos. A manutenção preventiva permite identificar e corrigir desgastes naturais de componentes, como freios, suspensão, pneus, correias e fluidos, antes que se tornem falhas graves que possam provocar acidentes. No caso de veículos públicos, que precisam estar disponíveis continuamente, essa prática é ainda mais essencial para garantir a segurança dos ocupantes e de terceiros.

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	3ª revisão (30.000) Itens a ser substituído:	UND	01



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Óleo do motor</li><li>- Filtro de óleo</li><li>- Junta de bujão do Cárter</li><li>- Filtro de ar do motor</li><li>- Filtro de ar-condicionado</li><li>- Filtro de combustível</li><li>- Fluido do freio (geralmente a cada 2 anos, pode coincidir com os 30 mil km)</li><li>- Alinhamento e Balanceamento</li><li>- Rodizio dos pneus</li></ul> <p><b>Verificações e ajustes</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conferência de pastilhas de freio e discos</li><li>- Checagem da pressão e desgaste dos pneus</li><li>- Inspeção de suspensão, amortecedores e buchas</li><li>- Conferência do sistema de escapamento</li><li>- Verificação de sistemas elétricos (bateria, iluminação)</li><li>- Conferência do nível de todos os fluidos (direção, arrefecimento, lavador do para-brisa)</li></ul>		
2.	Serviço de Revisão	Und	01

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

- 1- O prazo para a execução dos serviços será conforme o agendamento e convocação feita pelo Departamento de Patrimônio e Almoxarifado da Câmara Municipal de Sarandi.
- 2- Caso não seja possível o inicio na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito, e força maior.
- 3- O Protocolo de comunicação entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO se dará pelo telefone (44) 4009-1750 e/ou pelo email: patrimonio@cms.pr.gov.br e o que for acordado deverá ser formalizado por escrito com protocolo e ciência de ambas as partes.
- 4- Em caso de necessidade de troca de alguma peça não prevista no descriptivo, o CONTRATADO deverá apresentar Laudo Técnico, emitido por profissional competente, informando as suas especificações e o problema identificado.
- 5- Quando houver a necessidade de substituição de peças e/ou componentes de reposição,



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

deverá o CONTRATADO apresentar orçamento prévio ao responsável técnico do contrato, que será objeto de cotação de preços junto ao mercado.

6- A Contratada terá o prazo de 2 (dois) dias Ateis para finalizar o serviço. Prazo esse que pode ser estendido mediante a apresentação de uma justificativa plausível.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR: R\$ 2.000,00**

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

As condições de recebimento provisoriamente, recebimento definitivo e pagamento serão determinados no Termo de Referência.

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

( X ) Não

### **HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

( X ) Não

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:** Lucas Ataliba

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

*LUCAS ATALIBA RANTIN DE CARVALHO*

*Oficial de serviços gerais /matrícula nº 128*

### **AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

( ) DEFERIDO

( ) NÃO DEFERIDO

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**31 / 2025**

**Setor requisitante: Divisão de Informática - DIN**

**Responsável pela Demanda: Renan Augusto dos Santos Volpatto**

**OBJETO:** Aquisição de equipamentos de informática para a substituição e reposição de equipamentos avariados ou em falta, e para a atualização de servidores (computadores comuns utilizados como servidores) para servidores profissionais, adequados às necessidades de desempenho e segurança da instituição.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** - 2º Trimestre

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

A Divisão de Informática identificou a necessidade de substituição e reposição de equipamentos de informática que se encontram avariados e fora da garantia, comprometendo a continuidade das atividades administrativas e técnicas da instituição. Além disso, os servidores atualmente em uso são computadores comuns adaptados, que não oferecem a robustez, escalabilidade, segurança e confiabilidade necessárias para o ambiente institucional.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unid. medida	Estimativa de valor (R\$)	Qtd.
1.	<p><b>Impressora para impressão de crachás em PVC, com as seguintes características mínimas:</b></p> <p>1. Tecnologia de impressão: sublimação direta no cartão e termotransferência por resina.</p> <p>2. Impressão frente e verso automática.</p> <p>3. Resolução de impressão: 300dpi</p> <p>4. Compatível com aplicativos gráficos via driver Windows (ex.: CorelDraw, Photoshop, Illustrator).</p> <p>5. Conexão: USB (Ethernet opcional ou superior será aceito).</p> <p>6. Compatível com sistemas operacionais Windows (últimas versões).</p> <p>7. Fonte de alimentação bivolt automática.</p> <p>8. Impressão colorida.</p> <p>9. Compatível com cartões de PVC padrão CR30. (85,6 x 54 mm, ISO 7810).</p> <p>10. Fornecida com 2 ribbons coloridas tipo YMCKO (um instalado na impressora e outro reserva), com capacidade mínima de 100 impressões cada.</p>	Un.	4.500 6.500	1



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	<p><b>- Modelo(s) referencia: Badgy200 / ZC100.</b></p>			
2.	<p><b>Cartão em PVC para impressão em sublimação, com as seguintes características mínimas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Material: PVC de alta qualidade</li><li>2. Formato: Padrão ISO CR80 (85,6 mm × 54 mm × 0,76 mm).</li><li>3. Espessura: 0,76 mm.</li><li>4. Superfície: Lisa, branca, com acabamento brilhante, própria para impressão por sublimação térmica / termotransferência.</li><li>5. Compatível com impressoras de cartões por sublimação direta no cartão (Evolis, Zebra, Fargo, Datacard, entre outras).</li><li>6. Cartão virgem, sem personalização prévia.</li></ol>	Un.	300	500
3.	<p><b>Notebook, com as seguintes características mínimas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Processador: Processador com 4 Núcleos, cache de 8MB, mínimo 2.10 Ghz de frequencia;</li><li>2. Sistema Operacional: Windows 11 Pro, em português e acompanhado de licença de uso (Descrito em nota fiscal);</li><li>3. Placa de vídeo: Integrada ao processador;</li><li>4. Tela: Mínimo 15,6" Full HD (1.920 x 1.080);</li><li>5. Memória: 16 GB;</li><li>6. Armazenamento: Mínimo SSD de 512 GB;</li><li>7. Câmera/Web-Cam: Câmera HD de 720p;</li></ol>	Un.	3.400,00	4

7/6/21



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SARANDI-PR**

	<p>8. Áudio: 2 x alto-falantes de 1,5 W; Microfone integrado ao equipamento;</p> <p>9. Conectividade: WiFi e Bluetooth;</p> <p>10. Portas:</p> <p>Mínimo:</p> <p><b>1 Tipo C tanto para Carregamento quanto Vídeo</b></p> <p><b>2 Tipo USB-A</b></p> <p><b>1 HDMI</b></p> <p><b>1 Áudio</b></p> <p>11. Dispositivo Apontador: Touchpad;</p> <p>12. Teclado: Teclado Padrão Brasil, Português (BR);</p> <p>13. Bateria: Acompanhar bateria;</p> <p>14. Alimentação: Bivolt – Acompanhar fonte de alimentação;</p> <p>15. Entrada de rede RJ45 ou Adaptador compatível;</p> <p>16. Garantia: 1 ano;</p> <p><b>Modelo(s) referência: Notebook Lenovo Slim3 - / Notebook Galaxy Book 4 – Dell.</b></p>			
4.	<p><b>Testador de Cabos RJ45 profissional</b></p> <p>1. Tela LCD retro-iluminada, no mínimo, com indicação clara de falhas.</p> <p>2. Capacidade de detecção de pares abertos, cruzados, invertidos, em curto e rompidos.</p> <p>3. Indicação da distância até a falha (função</p>	UN.	R\$ 700~850	2



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SARANDI-PR**

	<p>TDR).</p> <p>4. Compatível, no mínimo, com cabos de rede Cat5e, Cat6 e Cat6A.</p> <p>5. Fonte de alimentação por bateria de polímero de lítio recarregável.</p> <p>6. Função de detecção de PoE (Power over Ethernet).</p> <p>7. Resistência mecânica (carcaça robusta, adequada para uso em campo).</p> <p>8. Deve possuir função de localização de cabos (tone generator + probe), permitindo identificar cabos individuais em patch panels, tomadas ou pontos de rede, mesmo sem acesso à outra extremidade.</p> <p><b>- Modelo(s) referência: Noyafa NF-8601W e UNI-T UT685B KIT.</b></p>			
5.	<p><b>Headset com fio para uso em escritório, com as seguintes características mínimas:</b></p> <p>1. <b>Tipo/Formato:</b> Fone de ouvido com fio, formato <b>circumaural (over-ear)</b>. As conchas acústicas devem ser grandes o suficiente para envolver completamente a orelha.</p> <p>1. <b>Microfone:</b> O produto não deve possuir haste de microfone.</p> <p>2. <b>Impedância:</b> Mínimo 32 Ohms.</p> <p>3. <b>Drivers (Alto-falantes):</b> Drivers de áudio dinâmicos com 50 mm de diâmetro.</p>	Un.	200~250	8



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	<p>4. <b>Resposta de Frequência:</b> A resposta de frequência do fone de ouvido deverá abranger, no mínimo, a faixa de <b>20 Hz a 20.000 Hz</b>.</p> <p>5. <b>Conexão:</b> Conexão primária via cabo com conector de 3.5mm (P2).</p> <p>6. <b>Design e Estética:</b> Design profissional, sóbrio, durável e sem iluminação RGB.</p> <p><b>Modelo(s) referencia:</b> OneOdio Pro 10 / Arcano SHP80.</p>			
6.	<p><b>Certificado Digital ICP-Brasil – Tipo A1</b></p> <p>1. <b>Tipo:</b> Certificado Digital padrão ICP-Brasil, modelo A1;</p> <p>2. <b>Validade:</b> <b>12 (doze)</b> meses, podendo ser prorrogado;</p> <p>3. <b>Emissão:</b> Realizada em meio eletrônico, sem necessidade de mídia física (armazenamento direto no computador/servidor);</p> <p>4. <b>Compatibilidade:</b> Utilizável em aplicações que requerem autenticação digital, assinatura de documentos eletrônicos, transmissão de declarações fiscais, acesso a sistemas governamentais (e-CAC, eSocial, Conectividade Social ICP, NF-e, CT-e, entre outros);</p> <p>5. <b>Armazenamento:</b> Instalado em arquivo protegido por senha no computador/servidor do usuário;</p> <p>6. <b>Segurança:</b> Garante autenticidade, integridade,</p>	Un.	150,00	19 Sendo: Verador es: 10 +1 Debora (Control e Interno). 18 Servidor es



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	<p>confidencialidade e validade jurídica em transações eletrônicas;</p> <p><b>7. Padrão:</b> Em conformidade com as normas da ICP-Brasil e ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação);</p> <p><b>8. Emissão:</b> vinculada ao <b>CPF</b> do usuário solicitante, conforme necessidade.</p>			
7.	<p><b>Certificado Digital ICP-Brasil – Tipo A1</b></p> <p><b>9. Tipo:</b> Certificado Digital padrão ICP-Brasil, modelo A1;</p> <p><b>10. Validade:</b> <b>12 (doze) meses</b>, podendo ser prorrogado;</p> <p><b>11. Emissão:</b> Realizada em meio eletrônico, sem necessidade de mídia física (armazenamento direto no computador/servidor);</p> <p><b>12. Compatibilidade:</b> Utilizável em aplicações que requerem autenticação digital, assinatura de documentos eletrônicos, transmissão de declarações fiscais, acesso a sistemas governamentais (e-CAC, eSocial, Conectividade Social ICP, NF-e, CT-e, entre outros);</p> <p><b>13. Armazenamento:</b> Instalado em arquivo protegido por senha no computador/servidor do usuário;</p> <p><b>14. Segurança:</b> Garante autenticidade, integridade, confidencialidade e validade jurídica em transações eletrônicas;</p> <p><b>15. Padrão:</b> Em conformidade com as normas da</p>	Un.	150,00	3 Sendo: 1 Departamento Pessoal 1 Legislativo 1 Contabilidade



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	ICP-Brasil e ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação); <b>16. Emissão:</b> vinculada ao <b>CNPJ</b> da entidade CMS, conforme necessidade.			
8.	<b>Certificado Digital ICP-Brasil – Tipo A3 em Token USB (Pen Drive) - 12 meses</b>  1. <b>Tipo:</b> Certificado Digital padrão ICP-Brasil, modelo A3, emitido em mídia criptográfica (token USB/pen drive); 2. <b>Armazenamento:</b> Realizado diretamente no dispositivo criptográfico (pen drive/token), impossibilitando a exportação ou cópia da chave privada, garantindo maior segurança; 3. <b>Compatibilidade:</b> Utilizável em sistemas de emissão e assinatura digital de documentos, acesso a plataformas governamentais (e-CAC, eSocial, Conectividade Social ICP, NF-e, CT-e, entre outros); 4. <b>Segurança:</b> Dispositivo com chip criptográfico, protegido por senha de acesso (PIN), atendendo aos requisitos de alta segurança da ICP-Brasil; 5. <b>Validade:</b> 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado; 6. <b>Emissão:</b> vinculada ao <b>CPF</b> do usuário, conforme necessidade.	Un.	250	1 - Presidente
9.	<b>Certificado Digital ICP-Brasil – Tipo A3 em</b>	Un.	250	1- Presi



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SARANDI-PR**

	<p><b>Token USB (Pen Drive) - 24 meses.</b></p> <p>1. <b>Tipo:</b> Certificado Digital padrão ICP-Brasil, modelo A3, emitido em mídia criptográfica (token USB/pen drive);</p> <p>2. <b>Armazenamento:</b> Realizado diretamente no dispositivo criptográfico (pen drive/token), impossibilitando a exportação ou cópia da chave privada, garantindo maior segurança;</p> <p>3. <b>Compatibilidade:</b> Utilizável em sistemas de emissão e assinatura digital de documentos, acesso a plataformas governamentais (e-CAC, eSocial, Concetividade Social ICP, NF-c, CT-c, entre outros);</p> <p>4. <b>Segurança:</b> Dispositivo com chip criptográfico, protegido por senha de acesso (PIN), atendendo aos requisitos de alta segurança da ICP-Brasil;</p> <p>5. <b>Validade:</b> 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado;</p> <p>6. <b>Emissão:</b> vinculada ao CPF do usuário, conforme necessidade.</p>				d.
	<p><b>Switch de Mesa 8 Portas 10/100/1000 MBPS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Voltagem 110;</li><li>- Interface: 8 x Portas de 10/100 / 1000Mbps, negociação automática, Auto-MDI / MDIX;</li><li>- LED: Ethernet (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8), Energia;</li></ul>	Un.	100~150	8	



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Taxa de Dados: 10/100/1000Mbps em Half Duplex 20/200/2000Mbps em Full Duplex;</li><li>- Método de transferência: Armazenar e encaminhar;</li><li>- Fonte de Alimentação 9V / 0.6 A;</li><li>- Padrões de Protocolos: IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3x CSMA / CD;</li><li>- Capacidade do buffer: 64KB;</li><li>- Jumbo Frame: 9KB;</li><li>- Dimensões: 127 x 60,3 x 22 mm;</li><li>- Garantia: 1 ano;</li><li>- <b>Modelo(s) referência: MERCUSYS MS108G.</b></li></ul>		
--	--	--	--

## **OBSERVAÇÕES GERAIS:**

- **Prazo estimado para entrega dos equipamentos:** até 60 dias após a emissão da ordem de compra.
- **Condições:** entrega com garantia mínima de 12 meses .
- **Local de entrega:** Setor de Patrimônio da instituição.

## **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

- Conferência da nota fiscal e dos equipamentos entregues, verificando se correspondem às especificações técnicas estabelecidas no documento de contratação.
- Inspeção física para checar a integridade dos equipamentos e acessórios.
- Testes funcionais básicos realizados pela Divisão de Informática, a fim de comprovar o pleno funcionamento e a compatibilidade com a infraestrutura existente.
- Verificação da garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme exigido.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

**HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM  
PARA SUA EXECUÇÃO?**

- Não  
 Sim

**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA  
EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

- Não  
 Sim

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:** Renan Augusto dos Santos Volpatto

**INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

*Renan Volpatto*  
\_\_\_\_\_  
**RENAN AUGUSTOS DOS SANTOS VOLPATTO**  
*Op. de Áudio e WebDesigner - 132*

**AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**32 / 2025**

**Setor requisitante:** Divisão de Informática - DIN

**Responsável pela Demanda:** Renan Augusto dos Santos Volpatto

**OBJETO:** Locação de equipamentos de impressão (multifuncionais) para uso administrativo da instituição, com fornecimento contínuo de suprimentos (toner, insumos) necessários ao funcionamento ininterrupto das impressoras locadas.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** - 1º Trimestre

### JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES

#### SOLICITADAS:

A contratação é necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas da instituição, que demandam impressão, cópia e digitalização de documentos de forma constante e ininterrupta.

A opção pela locação de equipamentos de impressão multifuncionais apresenta-se como a solução mais adequada, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pelo fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, além do suporte técnico, reduzindo custos operacionais e eliminando a necessidade de aquisição de equipamentos próprios e de gestão de estoque de insumos.

As quantidades solicitadas foram dimensionadas conforme o número de setores usuários e o volume médio de impressões mensais, de modo a garantir a plena cobertura das demandas da instituição, evitando sobrecarga em equipamentos isolados e assegurando maior eficiência na execução dos serviços administrativos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unid. medida	Qtd.
1.	<p><b>Impressora laser monocromática, com as seguintes características mínimas:</b></p> <p>1. Funções integradas: impressão, cópia e digitalização.</p> <p>2. Conectividade: USB, Ethernet.</p> <p>3. Alimentação: Bivolt.</p> <p>4. Velocidade de impressão: 25 ppm.</p> <p>5. Resolução de impressão: mínima de 600 x 600 dpi.</p> <p>6. Capacidade de entrada de papel: bandeja com capacidade mínima de 150 folhas.</p> <p>7. Formatos suportados: papel A4.</p> <p>8. Digitalização: envio para e-mail, rede e dispositivo USB.</p> <p>9. Compatibilidade: integração com o ambiente de rede e infraestrutura existente na instituição.</p> <p>10. Suprimentos: fornecimento contínuo de toner, e demais insumos, sob responsabilidade da contratada.</p> <p>11. Manutenção: assistência técnica preventiva e corretiva, com substituição imediata do equipamento em caso de falha, sem ônus adicional para a instituição.</p> <p>- <b>Modelo(s) referencia:</b> Brother</p>	Un.	23 (Veread. 10 Leg. 1 Proc. Leg. 1 Contab. 1 Compras. 2 Juridico A 1 Juridico B 1 Presid. A 1 Presid. B 1 Adm 1 Patrim. 1 Sala Com. 1 Protocolo 1)



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	DCP-L2540DW/ Brother HL-L2350DW		
--	---------------------------------	--	--

## **OBSERVAÇÕES GERAIS:**

**Prazo estimado para entrega dos equipamentos:** até 60 dias após a emissão da ordem de compra.

**Condições:** durante toda a vigência contratual, a empresa contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos locados, realizando a manutenção preventiva e corretiva, bem como a substituição imediata em caso de falha ou defeito, sem ônus adicional para a instituição.

**Local de entrega:** Setor de Patrimônio da instituição.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:** O valor estimado da contratação será definido com base em pesquisa de preços junto a fornecedores especializados, considerando o custo mensal de locação dos equipamentos, suprimentos e serviços de manutenção inclusos, pelo período contratual previsto.

## **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

Conferência da nota fiscal e dos equipamentos entregues, verificando se correspondem às especificações técnicas estabelecidas no documento de contratação.

Inspeção física para checar a integridade dos equipamentos e acessórios.

Testes funcionais básicos realizados pela Divisão de Informática, a fim de comprovar o pleno funcionamento e a compatibilidade com a infraestrutura existente.

Verificação do cumprimento da obrigação contratual de manutenção preventiva e corretiva, bem como da substituição imediata em caso de falha, assegurando a disponibilidade dos equipamentos durante toda a vigência do contrato.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

**HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM  
PARA SUA EXECUÇÃO?**

- Não  
 Sim

**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA  
EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

- Não  
 Sim

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:** Renan Augusto dos Santos Volpatto

Sarandi, 30 de Setembro de 2025.

*Renan Volpatto*  
\_\_\_\_\_  
**RENAN AUGUSTOS DOS SANTOS VOLPATTO**  
*WebDesigner • Op. de Áudio*  
*Op. de Áudio e WebDesigner - 132*

**AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*

Página 4 de 4



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**33 / 2025**

**Setor requisitante: Procuradoria da Mulher**

**Responsável pela Demanda: Thayná Menegazze Maciel**

**OBJETO:** Aquisição de materiais de divulgação e engajamento destinados aos eventos oficiais da Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Sarandi, voltados à conscientização da sociedade e divulgação de serviços, conforme especificações técnicas e condições deste DFD.

**Período de uso estimado:** campanhas “Março (Mês da Mulher)”, “Agosto Lilás” e “Outubro Rosa” do exercício vigente e demais ações correlatas.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 1º trimestre

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES**

#### **SOLICITADAS:**

A Procuradoria da Mulher tem a missão de promover direitos, fomentar a prevenção e o enfrentamento à violência e difundir informações de utilidade pública. Para alcançar o público-alvo e conferir padrão institucional às campanhas, faz-se necessária a aquisição de materiais duráveis/semiduráveis e de consumo, com **qualidade técnica, identidade visual e confiabilidade**. As quantidades foram dimensionadas considerando o **calendário anual de ações** e a estimativa de público por atividade.

#### **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:**

item	Descrição/especificação técnica	Unid. medida	Qtd.
------	---------------------------------	--------------	------



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

1.	<b>Banner/Backdrop em lona 3,00 × 2,50 m</b>  <b>Material:</b> lona PVC 440 g/m <sup>2</sup> (ou superior), superfície fosca para reduzir reflexos, tratamento anti-UV e anti-fungo.  <b>Impressão:</b> digital, resolução mín. 720 dpi (preferencialmente 1.200 dpi), fidelidade cromática com tolerância ΔE ≤ 3 em relação ao arquivo aprovado.  <b>Acabamento:</b> bainha dupla superior/inferior; ilhós metálicos a cada 30 cm em todo o perímetro; cantos reforçados; bordas sem rebarbas.  <b>Dimensão final:</b> 3,00 × 2,50 m, tolerância ±1%.  <b>Acessórios:</b> cordoalhas elásticas/cordas para fixação; embalagem em tubo protetor.  <b>Provas:</b> envio de prova digital (mockup) para aprovação e, quando solicitado, amostra impressa A3 para checagem de cor.  <b>Garantia:</b> 90 dias contra falhas de impressão, delaminação e descolamento de ilhós.	Unidade	1
2.	<b>Suporte regulável para backdrop 3,00 × 2,50 m</b>  <b>Estrutura:</b> alumínio anodizado ou aço galvanizado; sistema telescópico com travas; ajustes (largura 2,0 a 3,2 m; altura 1,8 a 2,6 m).  <b>Base:</b> pés com base alargada e sapatas antiderrapantes; capacidade de carga ≥ 8 kg.  <b>Acessórios:</b> presilhas/abraçadeiras, bolsa de transporte com alça.  <b>Segurança:</b> cantos arredondados e fixações sem arestas cortantes.  <b>Documentação:</b> manual de montagem e termo de garantia mín. 12 meses para a estrutura.	Unidade	1
3.	<b>Camisetas personalizadas (adulto unissex)</b>  <b>Composição e malha:</b> 67% poliéster / 33% viscose (ou equivalente de toque macio e baixa torção), gramatura ≥ 160 g/m <sup>2</sup> , fio penteado, costura reforçada ombro a ombro e barra dupla.	Unidade	150



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	<p><b>Modelagem:</b> gola careca; tamanhos S ao XXL (grade a ser definida no pedido).</p> <p><b>Estampa:</b> frente e verso (até 3 cores por face), técnica silk screen ou sublimação conforme arte; resistência a <math>\geq 30</math> ciclos de lavagem sem desbotamento relevante, sem migração de tinta.</p> <p><b>Cor do tecido:</b> a definir; fornecedor deve apresentar cartela.</p> <p><b>Acabamento:</b> sem linhas soltas, sem torção da gola, sem manchas; tolerância de medidas por tamanho <math>\pm 1</math> cm.</p> <p><b>Embalagem:</b> individual, identificada por tamanho e lote.</p> <p><b>Provas:</b> envio de prova digital e, quando solicitado, amostra física 1 un por tamanho para validação de modelagem.</p> <p><b>Garantia:</b> 90 dias contra defeitos de fabricação/estampa.</p>		
4.	<p><b>Batões nº 9 (látex)</b></p> <p><b>Matéria-prima:</b> látex natural atóxico, espessura uniforme; cores a definir; validade mínima 12 meses na entrega.</p> <p><b>Segurança/Conformidade:</b> embalagem com alertas obrigatórios e, quando aplicável, selo Inmetro; não conter odores fortes ou pó em excesso.</p> <p><b>Quantidade:</b> pacotes com mín. 50 un cada; total de 14 pacotes.</p>	Pacote	14
5.	<p><b>Copos de água mineral 200 ml (lacrados)</b></p> <p><b>Produto:</b> água mineral natural, potável, em copos selados 200 ml.</p> <p><b>Rotulagem:</b> constar fonte, lote, data de fabricação e validade, com registro no Ministério da Saúde/ANVISA vigente.</p> <p><b>Armazenagem/Transporte:</b> em caixas lacradas, sem deformações.</p> <p><b>Quantidade:</b> 500 un.</p>	Unidade	500

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

Observação técnica: As características dimensionais e funcionais acima tomam por referência as definições do anexo encaminhado pelo requisitante (itens e medidas), sem vinculação a



marcas; admite-se equivalência técnica que atenda plenamente às especificações de desempenho, materiais e acabamento.

Uso obrigatório dos **logotipos oficiais** (Câmara e Procuradoria da Mulher) e **paleta institucional** (tons de roxo/lilás) conforme **manual de identidade**.

Fornecedor deverá fornecer **mockups** e **guias de cor**; alterações só com anuênciâ formal da área requisitante.

Arquivos finais deverão ser entregues também em **formato editável** (AI/CDR/PSD) e **PDF/X-1a** para guarda institucional.

A arte do Banner (item 1) será fornecida para Procuradoria da Mulher no momento do pedido.

**Prazo de entrega (bens):** até 15 dias corridos após emissão do pedido/contrato.

**Local:** Almoxarifado/Procuradoria da Mulher – CMS, em horário comercial.

**Substituições:** itens não conformes deverão ser substituídos em até 48 h após notificação.

**Treinamento/Orientação (quando aplicável):** demonstração de montagem do suporte de backdrop.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:** Aproximadamente 12.000 reais.

#### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

**Conferência quantitativa e qualitativa** (dimensões, gramaturas, materiais, cores e acabamentos).

**Ensaios simples:** tração manual em ilhós/bainha; verificação de  $\Delta E$  por amostra (quando aplicável); inspeção de costuras.

**Documentos:** notas fiscais com NCM e descrição compatíveis; certificados/garantias; fichas técnicas.

**Recusa:** serão recusados itens com **manchas, desbotamento, diferenças de cor notórias, falhas de impressão ou defeitos de costura**.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

**HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM  
PARA SUA EXECUÇÃO?**

( x ) Não

**HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA  
EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

( x ) Sim

- a) Falhas de impressão/prazo:** exigir provas e cronograma; cláusulas de multa por atraso.
- b) Incompatibilidade de cores:** prova impressa e validação prévia.
- c) Variação de tamanhos:** validação de grade e tolerâncias.

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:** Diretor Administrativo ou responsável  
pelo cerimonial

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

---

**Thayná Menegazze Maciel**

*Procuradora da Mulher - Vereadora*

**AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

( ) DEFERIDO

( ) NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*

Página 5 dc 5



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**34 / 2025**

**Setor requisitante: Procuradoria da Mulher**

**Responsável pela Demanda: Thayná Menegazze Maciel**

### **OBJETO:**

Contratação de empresa(s) especializada(s) para **locação, montagem, operação e desmontagem de estruturas e equipamentos** destinados aos eventos oficiais da Procuradoria da Mulher, com assistência técnica durante a execução, conforme especificações e condições deste DFD.

**Período de realização:** campanhas e eventos institucionais nos meses de **março, agosto e outubro** (e outras datas que a agenda oficial exigir), em espaços internos da Câmara ou logradouros públicos autorizados.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:** 1º trimestre

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

A realização de eventos de conscientização e acolhimento requer **infraestrutura temporária segura e equipamentos audiovisuais confiáveis**, garantindo acessibilidade, audibilidade e conforto ao público. A locação permite **flexibilidade, economicidade e atualização tecnológica**, além de incluir **montagem especializada, operação e suporte técnico**, reduzindo riscos operacionais.

### **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	<p><b>1 diárias de Tenda piramidal 10 × 10 m (com montagem e lastro)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Estrutura: aço galvanizado ou alumínio, pé-direito <math>\geq 2,5</math> m, travamentos e cruzetas; encaixes firmes sem folgas.</b></li><li><b>Cobertura: lona antichama (autoextinguível), proteção UV e anti-fungo, sem furos/rasgos; calhas/goteiras entre módulos.</b></li><li><b>Lastreamento/Ancoragem: dimensionado por responsável técnico, com memorial descritivo; uso de lastros (blocos/sacos) ou chumbadores quando autorizado; proibição de amarração em árvores/mobiliário urbano.</b></li><li><b>Piso (quando necessário): piso modular nivelado, antiderrapante.</b></li><li><b>Acessórios: cortinas laterais (fechamento), fitas zebradas/balizadores, iluminação básica.</b></li><li><b>Documentação: ART/RRT do responsável pela montagem (quando exigível), check-list de segurança e croqui de posicionamento.</b></li></ul>	Unidade	6



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Prazo:</b> montagem concluída até 4 h antes do evento; desmontagem ao término.</li></ul>		
2.	<p><b>Palco modular com púlpito + sonorização completa com operador</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Palco:</b> módulos com piso em compensado naval antiderrapante; dimensão mínima <math>6 \times 4</math> m (ou equivalente), altura ajustável 0,40 a 1,20 m, guarda-corpo e escada com corrimão quando altura <math>\geq 1,0</math> m; púlpito (acrílico/madeira).</li><li><b>Cobertura:</b> quando ao ar livre, prever cobertura do palco (tenda/estrutura).</li><li><b>Som (PA):</b> potência total <math>\geq 2.000</math> W RMS, mesa <math>\geq 12</math> canais com EQ e efeitos; 2 microfones sem fio UHF + 2 com fio; 2 retornos de palco; pedestais, cabos e cases.</li><li><b>Operação:</b> técnico de áudio durante montagem, passagem de som e todo o evento; ajustes para evitar microfonia e cobrir de forma homogênea a área do público.</li><li><b>Energia:</b> dimensionamento de carga, quadros de distribuição com proteção DR; cabos com isolação adequada e passa-cabos em áreas de circulação.</li><li><b>Opcional (quando necessário):</b> gerador silenciado <math>\geq 50</math> kVA, com combustível,</li></ul>	Diária	2



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

aterramento, cabos e operador.

3.	<p><b>Projetor multimídia (data show) + tela de projeção</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Projetor:</b> brilho <math>\geq</math> 4.000 ANSI lumens, resolução <math>1920 \times 1080</math> (Full HD), contraste <math>\geq</math> 10.000:1, entradas HDMI/VGA, controle remoto.</li><li>• <b>Tela:</b> 100" a 120", tripé ou fast-fold, superfície matte white; montagem inclusa.</li><li>• <b>Assistência:</b> suporte técnico para instalação/ajustes e testes antes do início.</li></ul>	Diária	2
4.	<p><b>Conjunto de mesa com 4 cadeiras (plástico reforçado)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Mesa:</b> polipropileno de alto impacto, bordas arredondadas, capacidade <math>\geq</math> 80 kg distribuídos.</li><li>• <b>Cadeira:</b> monobloco em polipropileno reforçado, capacidade <math>\geq</math> 120 kg, sem rebarbas, com sapatas; atender a estabilidade e integridade.</li><li>• <b>Condições:</b> itens limpos, sem rachaduras/manchas; empilháveis.</li><li>• <b>Higienização:</b> entrega com higienização prévia e retirada dos resíduos ao final.</li></ul>	Diária	2



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

5.	<p><b>Máquina de pipoca – com insumos e operador (mín. 4 h)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Equipamento:</b> cabine em vidro temperado, iluminação interna, capacidade <math>\geq 120</math> porções/h; coletor de resíduos.</li><li>• <b>Serviço:</b> operador uniformizado (touca/luvas), milho, óleo, sal e embalagens inclusos; possibilidade de ampliação de horas mediante acréscimo.</li><li>• <b>Vigilância Sanitária:</b> boas práticas de manipulação; utensílios e superfícies higienizadas.</li><li>• <b>Energia:</b> tomada exclusiva e cabos sem emendas aparentes.</li></ul>	Diária	2
----	--	--------	---

### OBSERVAÇÕES GERAIS:

- **Segurança estrutural:** montagem por equipe qualificada; **ART/RRT** quando aplicável; **isolamento** de áreas de risco; **lastro/ancoragem** dimensionados; sinalização.
- **Elétrica:** atendimento às boas práticas (quadros com **DR**, cabos seccionados e protegidos, aterramento adequado); proibição de cabos soltos em circulação sem **passa-cabos**.
- **Normas trabalhistas:** uso de **EPIs**, observância a **NR-10** (serviços em eletricidade) e **NR-35** (trabalho em altura) durante a montagem.
- **Acessibilidade:** rotas sem obstáculos, reserva de **espaços preferenciais** e rampas quando houver desnível.
- **Seguros:** recomendada apólice de **Responsabilidade Civil** para danos a terceiros.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- **Janelas de montagem:** inicio com antecedência mínima de **6 h** para eventos de grande porte e **4 h** para médio porte; testes de som/projeção concluídos **1 h** antes.
- **Operação assistida:** presença de técnico de áudio/A&V durante toda a programação.
- **Limpeza e destinação:** fornecedor responsável pela limpeza da área sob sua guarda e destinação ambientalmente adequada de resíduos.
- **Clima adverso:** plano de contingência (reforço de lastro, fechamento lateral, remanejamento de layout ou **reagendamento** acordado com a Administração).

### ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:

Aproximadamente **25.000 reais**.

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:

- **Medição:** por **diária** de cada item efetivamente utilizado (tenda, conjunto palco+som, projetor+tela, mesas/cadeiras, pipoca).
- **Check-lists:** conferência de montagem segura (tendas/palco), **passagem de som** sem microfonia e **projeção** com foco/legibilidade; **relatório fotográfico** antes e após.
- **Atesto:** pela fiscalização designada, com termo específico por evento/diária.
- **Não conformidades:** correção **imediata** ou substituição; passível de **glosa** proporcional e **sanções** contratuais.

### HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?

(  ) Não

(  ) Sim

### HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

( ) Não

( x ) Sim

- **Atrasos na montagem:** janelas de montagem ampliadas, equipe extra e cláusulas de SLA.
- **Vento/chuva:** lastro reforçado, fechamento lateral e monitoramento de condições; suspensão em risco.
- **Falhas elétricas:** vistoria prévia, gerador como contingência e proteção adequada.
- **Falta de operador/técnico:** exigir substituto habilitado de prontidão.

## **SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:**

**Diretor Administrativo ou responsável pelo cerimonial**

## **INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

---

**Thayná Menegazze Maciel**

*Procuradora da Mulher - Vereadora*

## **AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

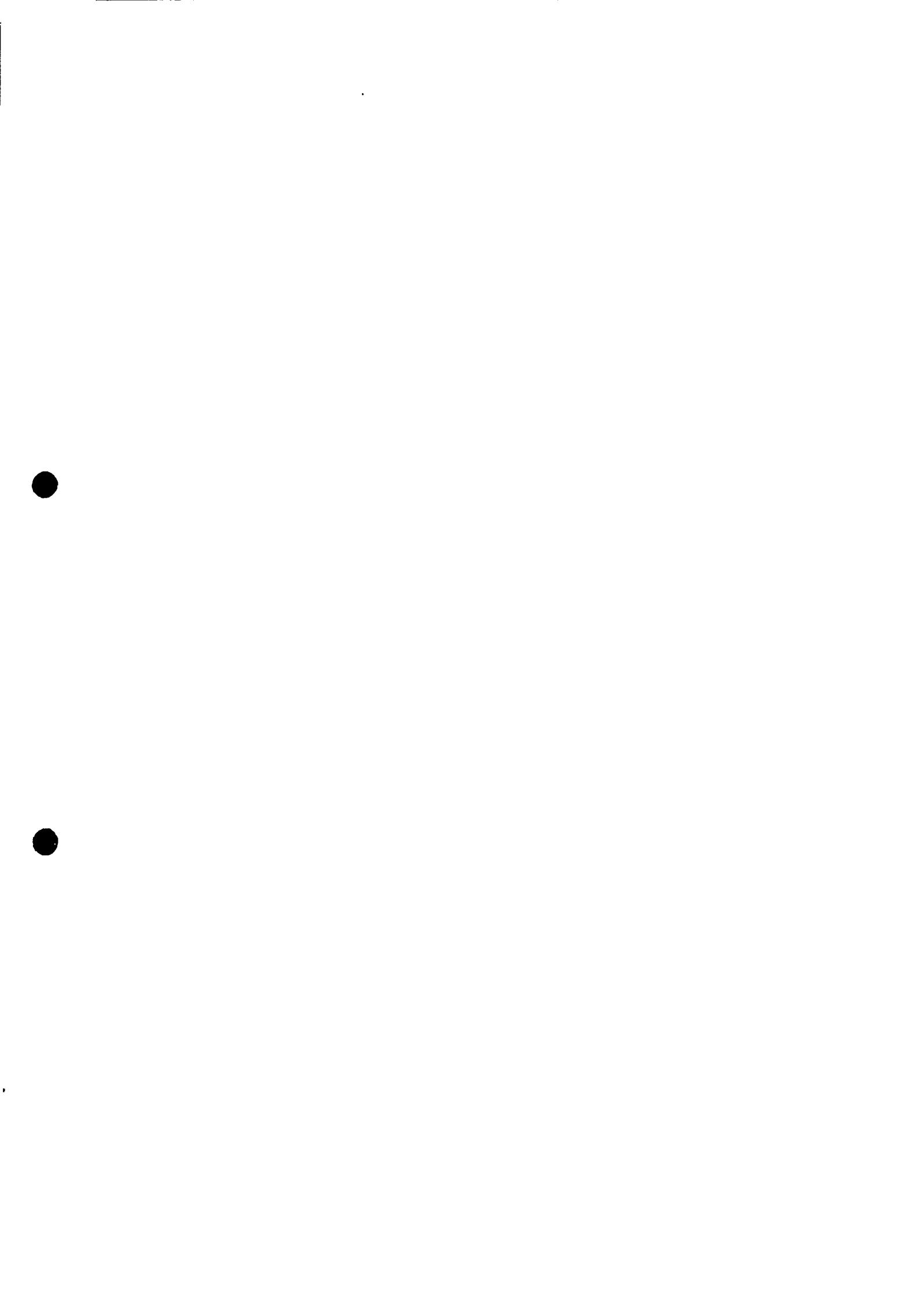
( ) DEFERIDO

( ) NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*





**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**35 / 2025**

**Setor requisitante: Procuradoria da Mulher**

**Responsável pela Demanda: Thayná Menegazze Maciel**

**OBJETO:**

Aquisição com entrega, **montagem completa, nivelamento e limpeza pós-montagem** de mobiliário e itens de ambientação para implantação de sala de acolhimento e atendimento da Procuradoria da Mulher, composta por **poltronas em linho, tapete redondo 2,00 m, mesa dupla de centro redonda (base metálica dourada e tampo MDF marmorizado)** e **kit decorativo (2 vasinhos + bandeja espelhada + 2 pássaros + plantas)**, conforme especificações técnicas e quantidades abaixo, sem indicação de marca, com referência técnica nas características constantes do documento anexo.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:**

**3º trimestre**

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES**

**SOLICITADAS:**

A Câmara Municipal **não dispõe** atualmente de espaço apropriado para atendimento humanizado de mulheres que buscam a Procuradoria da Mulher. A criação de sala específica, com **mobiliário confortável, acolhedor e seguro**, é condição para resguardar **privacidade, dignidade e conforto emocional**, evitando a revitimização e garantindo ambiente adequado para escuta qualificada, orientações e encaminhamentos.

As **quantidades** foram dimensionadas para um ambiente de recepção e atendimento individual/pequenos grupos: quatro assentos independentes proporcionam flexibilidade e melhor



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

acolhimento; uma estação de trabalho (escrivaninha) organiza a triagem/documentação; mesa dupla e kit decorativo qualificam o ambiente, reduzindo a frieza institucional; o tapete auxilia no conforto acústico/visual.

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	<p><b>Poltrona individual em linho (cor: bege).</b> Estrutura dos braços e pés em <b>madeira maciça</b> (acabamento em tom <b>marrom</b>), sapatas com feltro ou nylon para proteção do piso. <b>Não reclinável</b>. Revestimento em <b>tecido tipo linho</b>, grafia/visual de linho. Assento e encosto com espuma de <b>densidade mínima D-26 no assento e D-20 no encosto</b>, com mantas de conforto; costuras reforçadas; <b>capitonê opcional</b> apenas se não comprometer ergonomia. Dimensões aproximadas: <b>L 65 cm x P 80 cm x A 85 cm</b> (tolerância ± 2 cm). Estrutura oculta em madeira reconstituída/engenheirada tratada ou metálica onde necessário para estabilidade; <b>carga mínima suportada: 120 kg</b>. Proibir quinas vivas e grampos aparentes. Garantia mínima: <b>12 meses</b>. Cor “bege” poderá ter variação leve dentro do padrão de amostra aprovada. <b>Entrega montada ou montagem in loco com todos os ferragens e insumos</b>.</p>	Unidade	4
2.	<p><b>Tapete redondo 2,00 m</b> (diâmetro). Superfície <b>100% polipropileno</b>; base <b>antiderrapante</b>; propriedades <b>antiácaro e antialérgicas</b>; cor <b>bege/areia</b>; altura do</p>	Unidade	1



	<p>pelo entre 6 e 12 mm; bordas acabadas (overloque) para evitar desfiamento. Para uso interno, fácil higienização. Garantia: <b>90 dias</b> contra vícios aparentes e de fabricação.</p>		
3.	<p><b>Mesa dupla de centro redonda</b> (conjunto aninhado). <b>Mesa maior:</b> Ø 62 cm x A 35 cm; <b>mesa menor:</b> Ø 50 cm x A 30 cm. <b>Estrutura em aço carbono</b> com pintura fosca <b>dourada</b>; soldas esmerilhadas e protegidas. <b>Tampo em MDF 15 mm</b> com laminado tipo “<b>mármore</b>” (padrão marmorizado) e bordas seladas; fixação oculta ou por suportes metálicos com parafusos embutidos. <b>Pés com sapatas niveladoras/antirrisco</b>. Garantia mínima: <b>12 meses</b>.</p>	Conjunto	1
4.	<p><b>Kit decorativo</b> para qualificação do ambiente: <b>02 vasinhos decorativos</b> (cerâmica cor dourada; um com flores artificiais – aprox. 11 x 6,5 cm; total com planta ~19 cm – e <b>1 mini vaso</b> Ø ~8 cm x A ~3 cm com planta artificial); <b>bandeja espelhada redonda</b> (~20 x 20 cm; espelho com base rígida e acabamento de borda); <b>02 pássaros decorativos</b> (cerâmica dourada, ~5 x 7 cm). Itens sem arestas cortantes, com bases estáveis; uso interno. Garantia: <b>90 dias</b> contra vícios aparentes e de fabricação.</p>	Conjunto	1

#### **OBSERVAÇÕES GERAIS:**

Observação técnica: As características dimensionais e funcionais acima tomam por referência as definições do anexo encaminhado pelo requisitante (itens e medidas), sem vinculação a marcas; admite-se equivalência técnica que atenda plenamente às especificações de desempenho, materiais e acabamento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

**Entrega e montagem:** entrega **CIF** na sede da Câmara Municipal de Sarandi (endereço institucional), em horário comercial, com **montagem completa, nivelamento, fixações e retirada integral das embalagens**, deixando o ambiente limpo e pronto para uso.

**Prazo de entrega:** até **30 (trinta) dias corridos** após o recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.

**Garantia mínima:** 12 meses para mobiliário (estrutura, pintura, tampos, costuras e espumas) e 90 dias para itens decorativos; **troca imediata** de peças com defeito de fabricação ou avaria de transporte/montagem.

**Cores e padrões:** **bege/areia** para tecidos e tapete; **base metálica dourada** nas mesas de centro; **pés em madeira marrom** nas poltronas. O fornecedor deverá **submeter amostras físicas e/ou catálogos para aprovação prévia** do padrão visual antes da produção/entrega.

**Documentação na entrega:** DANFE/NF-e com NCM de cada item, termo de garantia, manual de uso/limpeza, e laudo/certificado do tratamento anticorrosivo da pintura eletrostática da estrutura metálica (quando aplicável).

**Sustentabilidade e segurança:** madeiras provenientes de reflorestamento e/ou com comprovação de origem; **proibidas quinas vivas e grampos expostos**; componentes sem odor intenso e com baixa emissão de voláteis (classe E1 ou superior para painéis).

**Condições de pagamento:** em até **30 dias** contados do aceite definitivo, mediante NF-e regular e atesto do fiscal do contrato.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:** Aproximadamente 4.000 reais.

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

Conformidade dimensional (tolerância  $\pm 2$  cm para mobiliário e  $\pm 1$  cm para tampos), **estabilidade e nivelamento** (sem oscilação).



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

**Acabamento:** ausência de riscos, descascados, rebarbas, ondulações, descolamentos, costuras soltas ou inconsistências no padrão decorativo; bordas **ABS 1 mm** no tampo da escrivaninha; pintura metálica fosca homogênea.

**Funcionalidade:** poltronas firmes e confortáveis; escrivaninha com passa-cabos e niveladores operantes; mesas de centro com sapatas antirrisco e tampo bem fixado; tapete com base antideírapante eficiente.

**Documentação** entregue conforme item “Observações gerais”.

**Teste de carga:** escrivaninha suportando  $\geq 50$  kg distribuídos sem empeno; poltronas sem ruído anormal e sem afundamento estrutural perceptível após uso de teste.

**Padrão visual aprovado:** conferência com amostras/catálogos aprovados previamente.

**Forma de aferição e pagamento:** pagamento por item entregue e aceito, após conferência quantitativa/qualitativa e atesto do fiscal. (Modelo e campos conforme template institucional de DFD.)

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

( x ) Não

### **HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

( ) Não

( x ) Sim

**Risco:** entrega de itens fora do padrão visual ou com materiais inferiores.

**Mitigação:** exigir catálogo/amostra para aprovação prévia; fotos do lote antes do envio; aplicar critérios de aceite rígidos.

**Risco:** atraso na entrega.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

**Mitigação:** prever multa por atraso conforme edital/contrato; prazos realistas; comunicação antecipada de logística.

**Risco:** avarias no transporte/montagem.

**Mitigação:** embalagem adequada; responsabilidade do fornecedor até o aceite final; substituição imediata.

**Risco:** divergência de cor/padrão.

**Mitigação:** padronização por amostra aprovada e verificação sob luz ambiente do local.

**SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:** Responsável pelo setor de Patrimônio e Almoxarifado.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

---

Thayná Menegazze Maciel

*Procuradora da Mulher - Vereadora*

**AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:**

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**36 / 2025**

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em segurança privada/vigilância patrimonial, com fornecimento de mão de obra de vigilantes (armados e/ou desarmados), supervisão, equipamentos, EPI/EPC, rádio-comunicação, cobertura de expediente regular da Câmara e reforço para eventos (sessões solenes, audiências públicas, visitas escolares, etc.), conforme especificações, normas da Polícia Federal (Portaria nº 3.233/2012 – DPF) e Lei 7.102/1983.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO: 1º trimestre**

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

A Câmara Municipal de Sarandi recebe diariamente servidores, vereadores, prestadores e munícipes, com sessões, visitas e eventos que ampliam o fluxo e o risco operacional; é indispensável controlar acessos, prevenir incidentes e dar pronta resposta. Para tanto é necessário que a mão-de-obra seja especializada, treinada e credenciada. Conforme os normativos Lei 7.102/1983 e Portaria 3.233/2012/DPF (credenciamento na PF, formação de vigilantes, supervisão, plano de segurança, armamento quando aplicável). A terceirização é uma solução viável que encontra amparo legal e ainda oferece a vantagem de ter posto de vigilância com garantia de escala, coberturas, substituições, supervisões e atualizações técnicas contínuas (requisitos de PF, testes, reciclagens).



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	Posto fixo de vigilância patrimonial – desarmado (Diurno): cobertura do expediente da Câmara (2 <sup>a</sup> a 6 <sup>a</sup> , 12h-18h), com vigilante formado e reciclado (Lei 7.102/83; Portaria 3.233/2012), registro em PF ativo da empresa; escala por posto de 220 h/mês (modelo referência do setor público) com supervisão 24x7 on-call; rádio-comunicação, bastão de ronda (eletrônico), registro de ocorrências, procedimentos de controle de acesso, atendimento ao público com urbanidade; EPI completos; uniforme padronizado; treinamento de integração ao plano de emergência da Câmara; plano de segurança do posto entregue até D+10 da OS inicial.	Posto/mês	1
2.	Banco de horas para eventos – vigilante desarmado: reforço de segurança para sessões solenes/audiências/visitas, inclusive noturnas e aos sábados, com acionamento mínimo de 4h/evento; execução sob ordem de serviço com 48h de antecedência (salvo urgência institucional). Medição por hora efetivamente executada.	Hora	300 h/ano
3.	Vigilante armado (sob demanda/eventos sensíveis): quando a Administração justificar em OS (com base em análise de risco e amparo normativo), execução por vigilante armado (porte institucional via empresa autorizada pela PF, exames psicológicos/aptidão	Hora	60 h/ano



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

técnica, CR vigente, cofre e acautelamento conforme Portaria 3.233/2012), com medição por hora.

### OBSERVAÇÕES GERAIS:

- É necessário ter o serviço de supervisão operacional para suporte tático, visitas técnicas, substituições.
- Local de execução: dependências da Câmara Municipal de Sarandi (portaria/recepção, plenário, áreas comuns e perímetro).
- Início previsto: até 30 dias após assinatura/OS inicial.
- Escalas e cobertura: a contratada deve garantir 100% de cobertura do posto fixo; faltas/atrasos implicam glosa proporcional e multa (vide critérios).
- Documentos obrigatórios (habilitação e execução):
  - Autorização/Certificado de Segurança Privada vigente junto à PF para vigilância patrimonial (empresa especializada) e, se for o caso, vigilância armada; comprovar curso/reciclagem dos vigilantes, exames, aptidão psicológica e técnica conforme Portaria 3.233/2012.
  - Conformidade com Lei 7.102/1983 (constituição/funcionamento de empresas de segurança privada).
  - Regularidade trabalhista/Previdenciária, FGTS, CNDT, fiscal e demais certidões.
  - Uniforme/EPI completos e padrão; código de conduta e atendimento ao público.
- Treinamentos iniciais (mín. 4h): normas internas da Câmara, fluxos de evacuação, primeiros socorros básicos, atendimento a pessoas com deficiência e mediação de conflitos.
- Plano de Segurança do Posto (inclui análise de risco, rotas de ronda, pontos de controle de bastão, protocolos para eventos, contato de supervisor/escala) – entregar em até 10



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

dias do início.

- Proteção de dados e imagem: registros (caderno digital/físico) restritos; qualquer imagem/som captado só com autorização da Administração.

**ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:** Aproximadamente 1.600 reais.

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

1. Medição do posto (Item 1): por posto/mês, com check-in/out diário, espeílo de ponto e relatório de ocorrências + relatório de rondas (bastão eletrônico). Ausências  $\geq 15$  min sem cobertura geram glosa proporcional.
2. Medição de eventos (Itens 2 e 3): por hora executada, mediante OS e relatório pós-evento (pessoas atendidas, incidentes, imagens se houver).
3. SLA/KPIs contratuais (mensais):
  - Cobertura do posto:  $\geq 98\%$  (meta).
  - Tempo de resposta do supervisor em eventos:  $\leq 30$  min.
  - Evidências de ronda:  $\geq 95\%$  dos pontos previstos registrados.
  - Satisfação interna (simples):  $\geq 85\%$  “adequado/ótimo”.

Penalidades graduais: advertência  $\rightarrow$  glosa (%) sobre o mês  $\rightarrow$  multa contratual (faixas), preservado contraditório.

4. Substituição de pessoal: por inadequação técnica/comportamental, mediante solicitação formal da Administração (até D+1).

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

( x ) Não



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

( ) Sim

### HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?

( ) Não

(x) Sim

Principais riscos identificados:

- Risco regulatório (PF): empresa sem certificação/regularidade na PF → Mitigação: exigir Autorização PF vigente e conferência na habilitação e durante a execução.
- Risco trabalhista/turnover: faltas/rotatividade → Mitigação: cláusula de cobertura 100%, banco de reservas e glosas.
- Risco dimensionamento de eventos: sub ou superestimação de horas → Mitigação: banco de horas anual flexível + OS com 48h + revisão trimestral de consumo.
- Risco de falhas de ronda/registro: → Mitigação: bastão de ronda + checklist diário + auditoria do fiscal

### MODELO DE JULGAMENTO E COMPOSIÇÃO DE LOTES (sugestão)

- Lote 1 – Posto fixo desarmado (posto/mês).
- Lote 2 – Banco de horas evento desarmado (R\$/h).
- Lote 3 – Banco de horas evento armado (R\$/h).

Critério: menor preço por lote (preferência), permitindo disputa por especialidade.

### SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:

Diretor Administrativo



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

### INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:

Exigir plano de segurança do posto (D+10) e relatórios mensais;

- Conferir periodicamente regularidade PF e reciclagens dos vigilantes;
- Reunião de kick-off com simulado de procedimentos antes do início.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

João Roberto L. Lopes  
João Roberto dos Santos Lopes  
Diretor Administrativo - Matrícula 130

### AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA:

- DEFERIDO  
 NÃO DEFERIDO

---

**DIONIZIO APARECIDO VIARO**

*Presidente da Câmara Municipal de Sarandi*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

37 / 2025

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

### **OBJETO:**

Aquisição de materiais específicos para a **modernização, adequação e atualização do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA** da Câmara Municipal de Sarandi, conforme laudo técnico e lista de materiais emitidos pelo Eng. Eletricista e Eng. de Segurança do Trabalho Gerson Antivere Jr (CREA-PR 198751/D).

### **TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:**

**1º trimestre de 2026**

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

*O laudo técnico de avaliação do SPDA identificou a necessidade de modernização integral do sistema, incluindo substituição, reforço e instalação de condutores, cordoalhas, hastes de aterramento, barras chatas, conectores, moldes de solda exotérmica e demais componentes essenciais.*

*As quantidades solicitadas seguem integralmente a especificação técnica da engenharia presente no documento “Materiais (Orçamento) da Obra do SPDA”, garantindo compatibilidade com o projeto aprovado e conformidade com as normas vigentes da ABNT.*

*A aquisição dos materiais é requisito indispensável para:*

- *Atender às normas NBR 5419 (SPDA) e NBR 6524;*
- *Garantir segurança física das instalações, servidores e usuários;*
- *Permitir que a execução contratada seja realizada sem atrasos;*



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- *Evitar riscos de descargas atmosféricas, incêndios ou danos patrimoniais.*

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	Cordoalha aço galvanizado Ø 7/16", 7 fios, 70 mm <sup>2</sup> (Termotécnica TEL-5776)	Metro	120
2.	Cabo de cobre nu 50 mm <sup>2</sup> – NBR 6524 (Termotécnica TEL-5750)	Metro	350
3.	Eletroduto PVC rígido roscável antichama, preto, Ø 1" (Tigre ou similar)	Metro	30
4.	Barra chata de alumínio 7/8" × 1/8", furo Ø 7 mm (TEL-771)	Metro	360
5.	Abraçadeira tipo colar PVC Ø 1" (TEL-5510)	Unid	50
6.	Caixa de equipotencialização 5 terminais 180×150×90 mm (TEL-902)	Unid	1
7.	Caixa de inspeção p/ haste Ø 300 mm, tampa ferro fundido (TEL-552)	Unid	10
8.	Clip aço galvanizado p/ barras 10–16 mm (TEL-5258)	Unid.	2
9.	Condutele inspeção PVC Ø 1" com 2 unidut (Tigre)	Unid.	10
10.	Conector medição latão 35–70 mm <sup>2</sup> , 2 parafusos (TEL-562)	Unid.	10
11.	Curva 90° barra chata alumínio 7/8×1/8×300 mm (TEL-778)	Unid.	35
12.	Curva 90° barra chata alumínio 7/8×1/8×300 mm (TEL-781)	Unid.	40



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

13.	Haste aterramento cobreadas alta camada Ø 5/8" x 2,40 m (TEL-5814)	Unid.	30
14.	Minicaptor barra chata alumínio 7/8x1/8x300 mm (TEL-942)	Unid.	32
15.	Parafuso Philips autoatarraxante + bucha nylon Ø 4,2x32 mm (TEL-5333)	Unid.	500
16.	Parafuso cabeça chata, porca sextavada Ø 1/4" x 7/8" (TEL-5322)	Unid.	350
17.	Parafuso sextavado + bucha nylon M6x45 mm (TEL-5346)	Unid.	20
18.	Parafuso sextavado + bucha nylon M6x60 mm (TEL-5361)	Unid.	50
19.	Parafuso cabeça chata p/ emenda Ø 1/4" x 5/8" (TEL-5321)	Unid.	50
20.	Suporte guia reforçado com roldana h=200 mm (TEL-280)	Unid.	4
21.	Suporte guia simples com roldana h=200 mm (TEL-240)	Unid.	6
22.	Terminal estanhado 1 furo 50 mm <sup>2</sup> (TEL-5150)	Unid.	12
23.	Terminal estanhado 1 furo 70 mm <sup>2</sup> (TEL-5170)	Unid.	10
24.	Suporte guia fixação barra chata 7/8x1/8 (TEL-726)	Unid.	360
25.	Molde linha reta cabo-haste (50-70 mm <sup>2</sup> x haste 5/8")	Unid.	1
26.	Molde emenda reta cabo-cabo (50-70 mm <sup>2</sup> )	Unid.	1
27.	Molde cruz cabo-haste 5/8"	Unid.	1
28.	Molde derivação em T + haste 5/8"	Unid.	1
29.	Sachê solda exotérmica 115 g + fósforo	Unid.	48



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

### OBSERVAÇÕES GERAIS:

Todo material deverá ser novo, certificado e em conformidade com as normas NBR aplicáveis.

- A entrega deverá ocorrer exclusivamente no Almoxarifado da Câmara Municipal de Sarandi, Av. Maringá, 660.
- Os materiais deverão ser entregues em até 15 dias após emissão da nota de empenho.
- Itens deverão estar lacrados, com lote e validade (quando aplicável).

### ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:

Conferência quantitativa e qualitativa de todos os itens;

- Verificação de integridade, certificações, dimensões e referências técnicas;
- Atesto do fiscal responsável de que os materiais atendem à especificação técnica fornecida;
- Recusa de materiais fora do padrão, danificados ou sem certificação.

### HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?

( ) Não

(x) Sim

Dependência direta com o **contrato de execução da obra/serviço de modernização do SPDA**, uma vez que os materiais serão utilizados pela empresa especializada responsável pela instalação. Processo Administrativo 24/2025.

A handwritten signature in black ink, likely belonging to a responsible official, is placed here.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

### **HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

(  ) Não

(  ) Sim

- Eventual descontinuidade de itens específicos Termotécnica;
- Oscilação de preços de metais (cobre, alumínio);
- Necessidade de entrega integral para evitar paralisação da obra;
- Fornecedores com baixa capacidade de entrega.

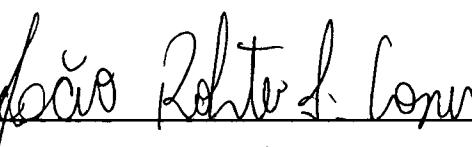
### **SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:**

**Diretor Administrativo com apoio técnico do engenheiro civil responsável pelas obras e instalações.**

### **INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

- A não aquisição compromete a segurança elétrica e estrutural do prédio.
- Materiais relacionados são obrigatórios para atender integralmente o laudo técnico e as normas.

Sarandi, 02 de dezembro de 2025.

  
**João Roberto dos Santos Lopes**

*Diretor Administrativo*

*Matrícula 130*

Página 5 de 5



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

Processo Administrativo: nº 24/2025

Interessado: Diretoria Administrativa / Departamento de Patrimônio

Assunto: Encaminhamento para aquisição dos materiais necessários para execução do SPDA

Considerando:

1. O Laudo Técnico de Reprovação do SPDA, emitido pelo Eng. Eletricista responsável, que aponta não conformidades graves e a necessidade de modernização integral do sistema;
2. O Projeto Executivo de SPDA e Malha de Aterramento, entregue pela empresa contratada, contendo todas as especificações das soluções técnicas aprovadas;
3. O Plano de Modernização + PGR + Classificação de Risco, que define o cronograma e estabelece que a instalação somente ocorrerá após o recebimento dos materiais pela Câmara;
4. A Relação Formal de Materiais necessária à execução, apresentada no documento referente aos polícias, contendo todas as especificações técnicas, quantidades e referências exigidas pelo projeto;
5. A determinação constante no Termo de Referência, item 4.3.5.3, segundo o qual, havendo necessidade de aquisição de novos componentes, a empresa deverá apresentar a lista dos itens, devendo a Câmara realizar a aquisição;
6. O recebimento, por parte do Departamento de Patrimônio, da lista de materiais validada tecnicamente, condição necessária para prosseguimento da execução da obra;

ENCAMINHO o presente processo ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, para que sejam adotadas as providências necessárias à aquisição integral dos materiais descritos no projeto executivo, conforme lista anexa, observados:

- a legislação vigente (Lei Federal nº 14.133/2021);
- o procedimento mais adequado (dispensa de licitação ou pregão, conforme estimativa de valor);
- a manutenção das especificações técnicas originais, proibindo substituições sem prévia análise e anuência do responsável técnico e da Diretoria Administrativa.

Após a conclusão da aquisição, o Departamento de Compras deverá providenciar:

1. Envio do empenho ao fornecedor;
2. Programação de entrega dos materiais no Almoxarifado da Câmara Municipal;
3. Encaminhamento de aviso ao Departamento de Patrimônio para acompanhamento e conferência técnica no ato do recebimento.

Ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado

No momento da entrega dos materiais:



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

- realizar conferência física e técnica conforme a lista validada;
- registrar a entrada dos itens no sistema interno;
- emitir Termo de Recebimento Provisório;
- comunicar formalmente a Diretoria Administrativa, que dará ciência ao Engenheiro Responsável para programação do início da instalação.

Após o recebimento integral dos materiais, o processo deverá retornar à Diretoria Administrativa para emissão do Termo de Entrega de Materiais à Contratada e liberação para início dos serviços.

Sarandi, 02 de dezembro de 2025.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "João Roberto Lopes".

João Roberto dos Santos Lopes  
Diretor Administrativo  
Câmara Municipal de Sarandi



# **PGR – PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA OBRA DO SPDA E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO CONFORME NBR 5419 E NBR 15749**

Solicitante  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI - PR**

Imóvel  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI – PR  
AV. MARINGÁ, 660  
SARANDI/PR – CEP 87111-000  
JARDIM EUROPA**

Profissional Responsável

**Gerson dos Santos Antivere Júnior  
CREA-PR: 198751/D  
CREA-SP: 5071187084**

Data  
**12 de novembro de 2025**



**1. SOLICITANTE.**

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
CNPJ: 78.844.834/0001-70  
AV. MARINGÁ, 660 – JARDIM EUROPA  
CEP 87111-000

SARANDI - PR

**2. PROPRIETÁRIO.**

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
CNPJ: 78.844.834/0001-70  
AV. MARINGÁ, 660 – JARDIM EUROPA  
CEP 87111-000

SARANDI – PR

**2.1 IDENTIFICAÇÃO**

- **Empreendimento:** Câmara Municipal de Sarandi – PR
- **Objeto:** Modernização do SPDA (captação/condutoramento superior em alumínio, descidas, aterramento, equipotencialização essencial e coordenação com DPS existente Tipo 2), conforme **NBR 5419**.
- **Responsável Técnico:**  
Eng. Gerson dos Santos Antiyere Júnior – CREA 198.751/D
- **ART:** 1720256692142 – 11/11/2025

## 2.2 ESCOPO E FASES

1. **Mobilização e isolamento da área (sinalização e cones/fitas).**
2. **Trabalho em altura na cobertura:** retirada de elementos irregulares antigos e instalação de barras chatas em alumínio (captação/condutores horizontais) + suportes.
3. **Instalação de descidas e pontos de inspeção;** abertura pontual de passagens e fixações; interligações ao anel de terra.
4. **Aterramento e caixas de inspeção** (valas/lançamento de hastes; conexões mecânicas apropriadas; pontes amovíveis).
5. **Coordenação com DPS existente Tipo 2** na instalação elétrica (sem instalação nova de DPS).
6. **Ensaios elétricos** (continuidade dos subsistemas e resistência/impedância de aterramento) e entrega.



**ENGENHARIA ELÉTRICA**  
& SEGURANÇA DO TRABALHO

## 2.3 PERIGOS, RISCOS E CONTROLES

**NR35 (altura):** linha de vida e cinto paraquedista com talabarte como controles centrais.

<i>Perigo</i>	<i>Risco</i>	<i>Severidade</i>	<i>Prob.</i>	<i>Nível</i>	<i>Medidas de Controle (EPC/EPI/ADM)</i>
<i>Trabalho em altura (NR35)</i>	Queda de pessoa	Alta	Média	Alto	Linha de vida e cinto paraquedista com talabarte; ancoragens adequadas; interdição com chuva/ventos; plano de resgate em altura.
<i>Eletrociadade (NR10)</i>	Choque/arco	Alta	Baixa	Médio	PT elétrica; LOTO; verificação de ausência de tensão; zonas de aproximação; ferramentas adequadas e barreiras/sinalização.
<i>Queda de objetos</i>	Lesões a terceiros	Média	Média	Médio	Amarração de ferramentas; sinalização e cones/fitas no térreo; isolamento de circulação. (Quando houver)
<i>Escavações/valas (localizadas)</i>	Atrap. queda	/ Média	Baixa	Médio	Delimitação com cones/fitas; acesso controlado; travessias seguras.



## 2.4 PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS E PT/APR

- **APR** por frente de serviço; revisão diária.
- **Permissão de Trabalho – PT: PT Altura e PT Elétrica.**
- **Check de clima: interdição imediata com raios/chuva/vento forte.**
- **LOTO** quando houver intervenção próxima a quadros/circuitos.

## 2.5 EPI/EPC OBRIGATÓRIOS

- **EPI:** capacete classe B com jugular, óculos de proteção, cinto paraquedista com talabarte, luvas adequadas à tarefa, calçado de segurança antiderrapante.
- **EPC:** linhas de vida, sinalização e cones/fitas.

## 2.6 QUALIFICAÇÃO/TREINAMENTOS

- **NR10 Básico** (todos) e **NR10 SEP** (quem interagir com instalações).
- **NR35** (todos que acessarem cobertura).

## 2.7 COMUNICAÇÃO E RESPONSABILIDADES

- **RT da Obra (Eng.)**: valida PT/APR, inspeções, libera frentes de serviço.
- **Encarregado**: conduz DDS diário, confere EPI/EPC e sinalização.
- **Equipe de montagem**: cumpre PT/APR e adota "stop work" em condição insegura.

## 2.8 PLANO DE EMERGÊNCIA

- **Cenários:** queda em altura, choque, incêndio localizado.
- **Ações:** acionar 193/192; isolar energia; primeiros socorros; manter vias livres; ponto de encontro.
- **Meios essenciais:** kit de resgate em altura, maca e kit de primeiros socorros.



## **2.9 MONITORAMENTO, INSPEÇÕES E REGISTROS**

- **Checklists diários:** linha de vida, EPI, clima, isolamento.
- **Registros obrigatórios:** DDS e Relatório fotográfico.

## **2.10 ENCERRAMENTO E ENTREGÁVEIS DE SEGURANÇA**

- **As Built e Memorial com “Relatório de Conformidade NBR 5419”.**
- **ART de execução.**
- **Plano de manutenção: inspeção anual (edificação pública) e após descargas conhecidas.**

### **3. DIRETRIZES TÉCNICAS DO PROJETO – CLASSE DE RISCO 4 (LPS IV)**

#### **3.1) Configuração adotada:**

- Captação/condutoramento superior: barras chatas em alumínio formando malha de captação na cobertura.
  - Referência de projeto para LPS IV: malha até  $\sim 20 \times 20$  m (ajustar à arquitetura, clarabóias e etc).
  - Hastes Franklin nos telhados/pontos mais altos e em saliências (chaminés, caixas/totens) para ampliar o volume protegido.
  - Verificação geométrica pelo método da esfera rolante  $R = 60$  m (LPS IV) e conferência por ângulo de proteção quando aplicável.
- Descidas: condutores/fitas de alumínio, distribuídas a cada  $\leq 20$  m e nos cantos, com rota protegida contra danos mecânicos e identificação “SPDA – Não desconectar”.
- Aterramento: anel externo interligando todas as descidas, caixas de inspeção com pontes amovíveis.
  - Onde houver transição Al  $\rightarrow$  Cu (por exemplo, eletrodo de terra em cobre), utilizar conectores mecânicos bimetálicos certificados e pasta antioxidante; evitar contato direto Al–Cu.
- Equipotencialização essencial: interligar o SPDA ao aterramento e BEP ao aterramento e às massas metálicas principais.
- Proteção interna (DPS): sem instalação nova; coordenação com DPS Tipo 2 já existente na instalação elétrica.

**3.2) Materiais / seções (prática de projeto):**

- Barra chata de alumínio na cobertura  $\geq 70 \text{ mm}^2$  (ex.:  $30 \times 3 \text{ mm} = 90 \text{ mm}^2$ ), ou conforme projeto.
- Descidas em alumínio com seção  $\geq 70 \text{ mm}^2$  (ex.: fita  $25 \times 3 \text{ mm} = 75 \text{ mm}^2$ ), ou conforme projeto.
- Fixadores/terminais próprios para alumínio (ou bimetálicos nas transições).
- Tratamento anticorrosivo nas interfaces (especificar material).

**3.3) Critérios de desempenho:** continuidade elétrica comprovada entre captação-descidas-anel, baixa impedância do aterramento (meta de engenharia  $R_{terra} < 10 \Omega$ ), distâncias de segurança atendidas e documentação/identificação completas.



#### **4. MEMORIAL DE CÁLCULO – CLASSE DE RISCO 4 (LPS IV)**

*(ABNT NBR 5419-2: Avaliação de Risco)*

##### **4.1) Dados de entrada:**

- Dimensões da edificação:  $L = 45\text{ m}$ ,  $W = 30\text{ m}$ ,  $H = 6\text{ m}$ . (Aprox.)
- Contexto: zona urbana, estrutura cercada por objetos de mesma altura ou menores.
- $Ng$  (densidade anual de descargas ao solo): 5,005 desc/km<sup>2</sup>·ano. (Inpe)
- Ocupação: [MÉDIA] 100 pessoas (10 na zona analisada),  $TZ = 2.400$  h/ano.
- Uso: público (administrativo), risco de incêndio baixo, nível de pânico baixo.
- Linhas: energia enterrada/blindada (~100 m), TLC aérea/blindada (~100 m).
- DPS: Tipo 2 existentes em energia (coordenado), sem DPS em TLC.
- SPDA existente: reprovado (considerado “não protegido” para o cálculo).

#### **4.2) Exposição a descargas – número esperado de eventos na estrutura**

Área equivalente de captação ( $A_e$ ) para estrutura retangular (isolada) – expressão consagrada:

$$A_e \approx L \cdot W + 2H(L + W) + \pi H^2$$

Substituindo  $L = 45$ ,  $W = 30$ ,  $H = 6m$ :

- $L \cdot W = 45 \cdot 30 = 1.350 \text{ m}^2$
- $2H(L + W) = 12 \cdot (45 + 30) = 12 \cdot 75 = 900 \text{ m}^2$
- $\pi H^2 \approx 3,1416 \cdot 36 \approx 113,10 \text{ m}^2$
- $A_e \approx 2.363,10 \text{ m}^2$

Número anual de descargas à estrutura:

$$N_d = N_g \cdot A_e \cdot 10^{-6} \Rightarrow N_d \approx 5,005 \times 2363,10 \times 10^{-6} \approx 0,0118 / \text{ano}$$

( $\approx 1$  evento/85 anos)

O entorno urbano (objetos de mesma altura) tende a reduzir a exposição efetiva, reforçando o baixo risco intrínseco.

#### **4.3) Componentes parciais de risco**

Para R1 (vida humana) e R2 (serviço público):

- $RA = 3,47468 \times 10^{-8}$  (ferimento por passo/toque – descargas na estrutura)
- $RB = 1,73734 \times 10^{-8}$  (danos físicos – descargas na estrutura)
- $RC = 0$ ,  $RM = 0$  (falhas de sistemas internos por descargas na/perto da estrutura – não contribuíram)
- Linhas (energia/TLC): contribuições RU, RV, RW, RZ da ordem de  $10^{-12}$  a  $10^{-13}$ , desprezíveis frente aos limites.

Para R4 (econômico), com custos não informados, a norma permite não aplicar (N/A).



#### 4.4) Riscos consolidados e comparação com limites (NBR 5419-2)

- $R_1$  calculado =  $0,00521291 \times 10^{-5} = 5,21 \times 10^{-8}$   
Limite  $R_{T1} = 1 \times 10^{-5} \rightarrow$  Atende com folga.
- $R_2$  calculado =  $0,00001738 \times 10^{-3} = 1,738 \times 10^{-8}$   
Limite  $R_{T2} = 1 \times 10^{-3} \rightarrow$  Atende com folga.
- R3: N/A; R4: N/A (sem dados econômicos),

Conclusão da avaliação de risco:  $R_1 \leq R_{T1}$  e  $R_2 \leq R_{T2}$  com elevada margem. O cenário é **Classe de Risco 4**, permitindo adotar LPS IV (proteção mínima da série), desde que exista exigência de implantação de SPDA por contrato/legislação (há, e o sistema atual foi reprovado).

#### 4.5) Escolha do LPS e verificações de projeto

- LPS adotado: IV (esfera rolante 60 m; malha de captação até  $\sim 20$  m).
- Checagens a documentar no projeto:
  1. Cobertura por volume de proteção (esfera rolante/ângulo) para todos os telhados/pontos altos;
  2. Afastamento/Distância de segurança das descidas em relação às linhas internas;
  3. Seções/Conexões compatíveis com alumínio e interfaces Al-Cu bimetálicas;
  4. Equipotencialização no BEP;
  5. Ensaios finais: continuidade dos subsistemas e medição do aterramento.



## 5. CRONOGRAMA TÉCNICO RESUMIDO

1. **D0–D+10:** Projeto executivo LPS IV (captação AI + Franklin), detalhamento de descidas e anel, levantamento de materiais, memoriais e ART.
2. **D+11–D+40:** Orçamento de materiais, compra e recebimento (Contratante)
3. **D+41–D+50:** Instalação de malha superior em alumínio e captores Franklin; descidas.
4. **D+51–D+60:** Anel de aterramento/caixas e interligações (conectores mecânicos),
5. **D+61–D+65:** Ensaios elétricos e relatório fotográfico; As Built e entrega.

Cronograma estimativo, podendo ser alterado conforme cada demanda definida e seu efetivo/real tempo de cumprimento.

Sarandi, elaborado em 12 de novembro de 2025.

Assinado digitalmente por GERSON  
DOS SANTOS ANTIVERE  
JUNIOR:07364706976  
DN: cn=GERSON DOS SANTOS  
ANTIVERE JUNIOR:07364706976,  
o=ICP-Brasil, ou=AC SingularID  
Múltipla,  
email=eng.gersonantivere@gmail.com  
Data: 2025.11.12 10:25:44 -03'00'

**GDA ENGENHARIA LTDA**  
**Engº Eletricista e Engº de Seg. do Trabalho**  
**Gerson Antivere Jr**  
**CPF: 073.647.069-76**  
**RG: 10.682.209-3**  
**CREA SP 5071187084**  
**CREA PR 198751/D**

**LAUDO TÉCNICO**

**AFERIÇÃO DE SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA  
DESCARGAS ATMOSFÉRICAS SPDA E  
ATERRAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
SARANDI**

**CONFORME NBR 5419 E NBR 15749**

Solicitante  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI - PR**

Imóvel  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI - PR  
AV. MARINGÁ, 660  
SARANDI/PR - CEP 87111-000  
JARDIM EUROPA**

Profissional Responsável

**Gerson dos Santos Antivere Júnior**

**CREA-PR: 198751/D**

**CREA-SP: 5071187084**

Data

**11 de novembro de 2025**



**1. SOLICITANTE.**

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
CNPJ: 78.844.834/0001-70  
AV. MARINGÁ, 660 – JARDIM EUROPA  
CEP 87111-000

SARANDI - PR

**2. PROPRIETÁRIO.**

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
CNPJ: 78.844.834/0001-70  
AV. MARINGÁ, 660 – JARDIM EUROPA  
CEP 87111-000

SARANDI - PR

**3. OBJETO DA VISTORIA.**

SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS SPDA E ATERRAMENTO DAS EDIFICAÇÕES EXISTENTES COM COBERTURA DE TELHADO METÁLICO.

**4. FINALIDADE DA VISTORIA.**

Verificar o sistema de SPDA, em inspeção anual, se atende as NBR's específicas em questões de resistência mecânica, impedância mínima e degradação de conexões por corrosão.

Garantir a continuidade entre o sistema como um todo, captor, conexões, descidas e malha de aterramento.

Verificar o sistema de aterramento, em inspeção anual, se atende as NBR's específicas bem como o pleno funcionamento através de verificação visual.

## 5. FINALIDADE DO LAUDO.

Realizar uma avaliação simples do SPDA existente na edificação, verificar o estado de conservação das peças e acessórios, verificar aterramento existente e checar a conformidade de ambos com a norma técnica NBR5419/2015 da ABNT em vigência.

Serão apresentadas as sugestões técnicas necessárias para conformidade a norma e apresentados desenhos e/ou detalhes POSTERIORMENTE caso seja necessário.

A avaliação apresentada neste laudo teve como base as inspeções e aferições efetuadas nas instalações.

Segundo a ABNT NBR 5419-1:2015, Proteção contra descargas atmosféricas – Parte 1: Princípios Gerais, item 8.4.1.2, as funções do SPDA externo são:

- a) interceptar uma descarga atmosférica para a estrutura (com um subsistema de captação);
- b) conduzir a corrente da descarga atmosférica seguramente para a terra (com um subsistema de descida);
- c) dispersar esta corrente na terra (com um subsistema de aterramento)

## 6. DETALHES DA EDIFICAÇÃO E ESTADO DO SPDA VISTORIADOS IN-LOCO.

Durante a inspeção visual e técnica, constatou-se que o sistema de SPDA encontra-se em estado extremamente degradado, comprometendo a segurança da edificação, das pessoas e do patrimônio público.

As evidências incluem:

1. Corrosão severa nos captores e conectores;
2. Mistura indevida de condutores de cobre com alumínio, o que gera reações eletroquímicas, violando diretamente a NBR 5410 item 6.3.3.7;
3. Bitolas incorretas de condutores em descidas e malha de aterramento;
4. Descontinuidade elétrica entre os elementos do sistema (captor, descidas, malha de aterramento);
5. Acessórios enferrujados, inadequados para exposição permanente às intempéries;
6. Ausência de documentação técnica e projeto conforme NBR 5419-3:2015;
7. Fixações precárias e risco de desprendimento de componentes do telhado.

## SPDA Externo (Captor, Descida, Aterramento)

### Não conformidades:

- Captores oxidados e sem continuidade elétrica eficaz – infringe o item 8.4.1.2 da NBR 5419-1:2015;
- Descidas com seções diferentes e com material distinto (cobre e alumínio) – viola NBR 5419-3, item 6.3;
- Condutores aparentes danificados por exposição ao tempo – infringe o item 7.5.1 da NBR 5419-3;
- Descontinuidade física e elétrica visível nas conexões – comprometendo a função condutiva exigida pela norma (item 7.2.1.3 da NBR 5419-3);
- Falta de equipotencialização entre a estrutura metálica e o SPDA – contraria NBR 5419-3, item 7.3.3.

## Aterramento

### Não conformidades:

- Ausência de inspeção e ponto de medição de resistência de aterramento acessível – violando item 6.3 da NBR 5419-1 e NBR 5410:2004, item 6.4.3.3;
- Condutores com possível seção insuficiente ( $<50\text{ mm}^2$  para cobre ou  $<70\text{ mm}^2$  para alumínio) – abaixo do mínimo exigido pela norma;
- Sistema visivelmente oxidado e com ligações comprometidas – descharacterizando a funcionalidade do sistema.

## CONCLUSÕES.

Após inspeção técnica e análise das evidências fotográficas, conclui-se que o Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) da edificação encontra-se em estado crítico de degradação, apresentando os seguintes problemas:

1. Captores e conexões corroídas, sem continuidade elétrica eficiente;
2. Mistura de metais (cobre e alumínio), provocando corrosão galvânica (conforme NBR 5410 item 6.3.3.7);
3. Bitolas abaixo do exigido na NBR 5419-3 (mínimo de 35 mm<sup>2</sup> para cobre, 50 mm<sup>2</sup> para alumínio);
4. Sistema de descidas sem fixações adequadas e visivelmente expostas a danos;
5. Falta de equipotencialização com estruturas metálicas, contrariando item 7.3.3 da NBR 5419-3;
6. Aterramento sem acesso a medições e malha visivelmente danificada;
7. Ausência de laudos, projeto técnico conforme a NBR 5419-1 e ART de instalação.

Sendo assim **REPROVAMOS integralmente o sistema de SPDA e aterramento da edificação, por falhas graves que comprometem:**

- A integridade estrutural;
- A segurança de usuários e funcionários;
- O patrimônio público.

**ART: 1720256692142**

## 7. RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS

- ✓ Substituição completa dos captores, descidas e condutores por cabos de cobre 35 mm<sup>2</sup> ou superior ou barra chata de alumínio normatizada e devidamente suspensa via fixação;
- ✓ Execução de novo projeto conforme NBR 5419-1 a 4, com emissão de ART;
- ✓ Implementação de malha de aterramento, com haste de aterramento tipo cobreado e medição com equipamento homologado;
- ✓ Instalação de placas de sinalização e laudos de conformidade visíveis na edificação.

## 8. ANEXOS (FOTOS DOCUMENTAIS)

As imagens anexadas neste laudo evidenciam os pontos de corrosão, má instalação, mistura de materiais e a total precariedade do sistema. Também foram registrados visualmente a descontinuidade dos condutores ao tempo, reforçando a situação de risco real de acidente elétrico grave ou fatal.



FIGURA 1 - CORROSÃO E MÁ FIXAÇÃO VISÍVEL EM CABO DE ARMADURA DO SPDA.

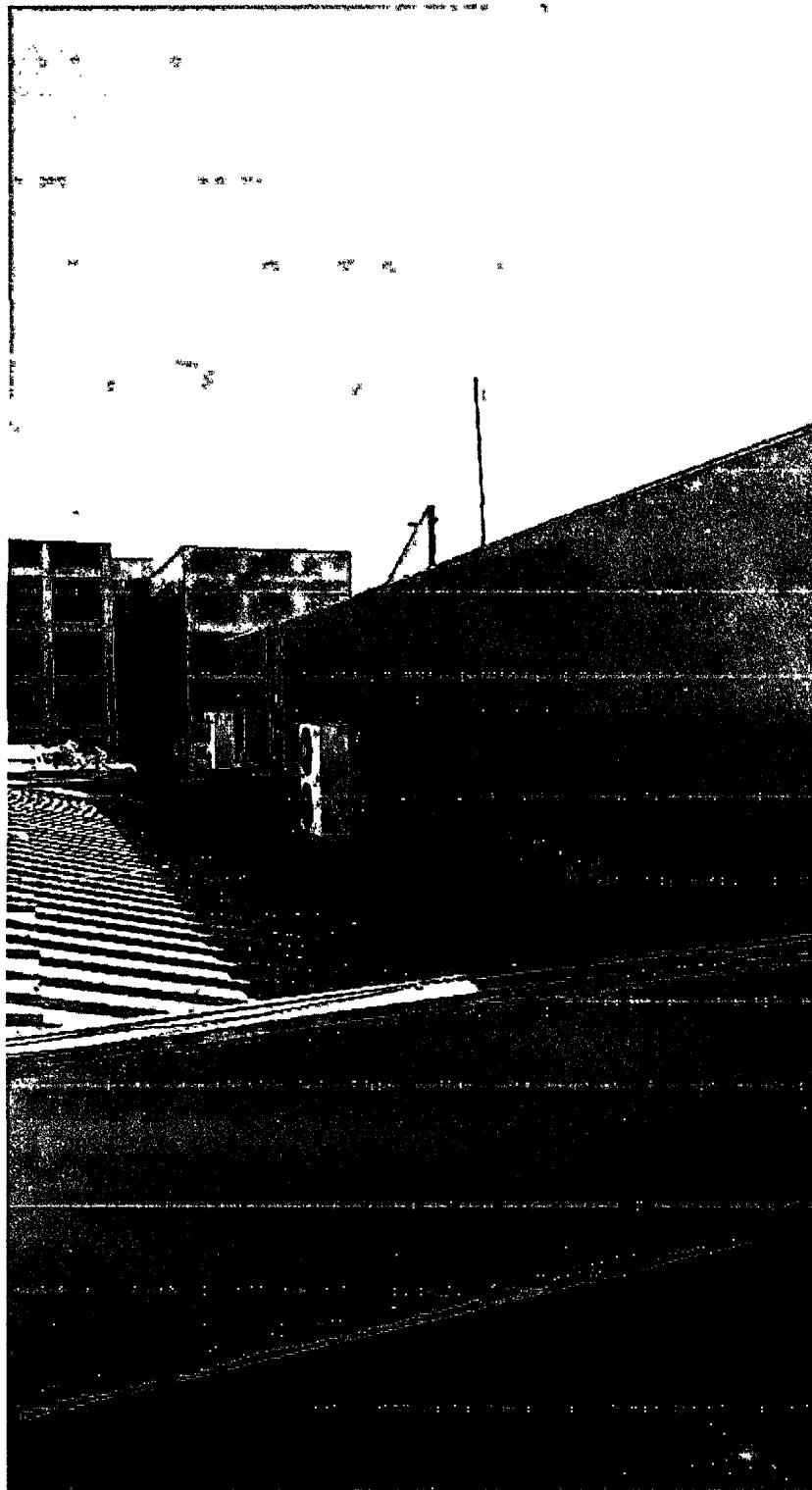


FIGURA 2 – CONDUTORES SOLTOS E EM CONTATO COM RUFO ZINCADO, COMPROMETENDO A INTEGRIDADE.



**FIGURA 3 - MISTURA DE MATERIAIS (COBRE/ZINCO), GERANDO RISCO DE CORROSÃO GALVÂNICA.**



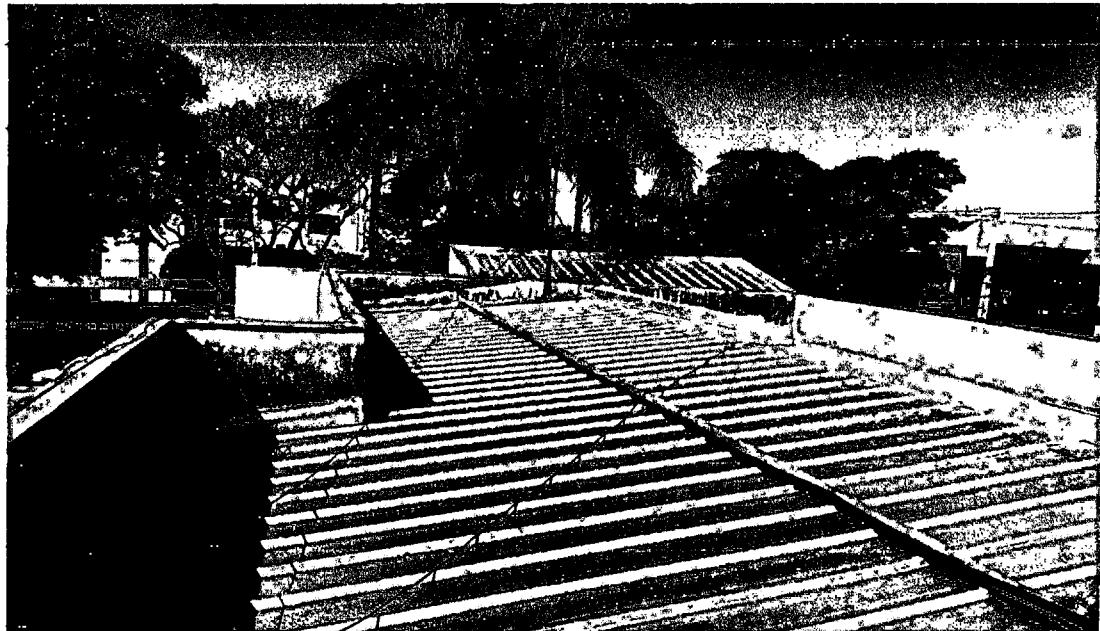
**FIGURA 4 – CAPTOR E CONDUTOR EM SITUAÇÃO INADEQUADA, SOLTO EM CIMA DE CALHA METÁLICA E EM CONTATO A PLATIBANDA.**

# GIA

ENGENHARIA ELETRICA  
& SEGURANÇA DO TRABALHO



FIGURA 5 - CONDUTOR DE ALUMÍNIO EM CONTATO COM CONDUTORES DE COBRE DO SISTEMA



**FIGURA 6 – CAPTORES E CONDUTORES SOLTOS NO TELHADO, DE FORMA INADEQUADA E EM CONTATO DIRETO.**

## **9. REFERÊNCIAS TÉCNICAS**

- ABNT NBR 5419:2015 – Partes 1 a 4;
- ABNT NBR 5410:2004 – Instalações elétricas de baixa tensão;

**Sarandi, elaborado em 11 de novembro de 2025.**

Assinado digitalmente por GERSON DOS  
SANTOS ANTIVERE  
JUNIOR:07364706976  
DN: cn=GERSON DOS SANTOS  
ANTIVERE JUNIOR:07364706976,  
o=ICP-Brasil, ou=AC SingularID Multipla,  
email=geng.gersonantivere@gmail.com  
Data: 2025.11.12 08:45:38 -03'00'

**GDA ENGENHARIA LTDA**  
Engº Eletricista e Engº de Seg. do Trabalho  
Gerson Antívere Jr  
CPF: 073.647.069-76  
RG: 10.682.209-3  
CREA SP 5071187084  
CREA PR 198751/D



## Re: Laudo de SPDA + Plano de Modernização e PGR - GDA Engenharia LTDA



De <contato@gdaeletrica.eng.br>  
 Para <administrativo@cms.pr.gov.br>  
 Cópia <patrimonio@cms.pr.gov.br>  
 Data 27/11/2025 08:33

Bom dia Srs...  
Tudo certo?

● Tomei a liberdade de já elaborar o projeto+levantamento de material, estou com tudo pronto aguardando liberação da etapa...

Att  
 Gerson dos Santos Antivere Junior  
 Engº Eletricista e Espº em Engenharia de Seg. do Trabalho / Perito Judicial  
 (43) 996933878 (WhatsApp)

12 de novembro de 2025 12:58, [contato@gdaeletrica.eng.br](mailto:contato@gdaeletrica.eng.br) escreveu:

Boa tarde Srs...  
 Conforme ja orientado ao Sr. Lucas via WhatsApp, segue em anexo os documentos inciais da correção do SPDA:

### Laudo de SPDA com base nas normas NBR 5419 e 5410 - REPROVADO

- Conforme consta no relatório, durante visita o técnico identificou um sistema aquém do mínimo solicitado na NBR 5419 e diversas irregularidades, que por ventura levaram a REPROVA do sistema de SPDA + Aterramento.
- Foram sugeridas etapas e gerenciamento de riscos a serem estudados no próprio laudo.

### Plano de modernização + PGR + Classificação de risco

- O documento trata de soluções ao estratificar e classificar imóvel ao risco 4 (menor).
- Sugere o PGR da obra
- Sugere analogias e métodos de instalação a serem projetados
- Sugere cronograma de projeto+orçamento e compra+instalação+aférição com laudo do sistema

### Resumo:

Q SPDA atual não atende, está sucateado, foi efetuado laudo e elaborado o plano de modernização/correção do sistema.

Fico no aguardo do Aceite/Aprovação do Plano, para seguir com projeto e levantamento de materiais conforme acertado, para assim que conseguirem a compra/entrega dos materiais já agendarmos a instalação.

Grato

Att

Gerson dos Santos Antivere Junior  
 Engº Eletricista e Espº em Engenharia de Seg. do Trabalho / Perito Judicial  
 (43) 996933878 (WhatsApp)



**1. Responsável Técnico**

**GERSON DOS SANTOS ANTIVERE JUNIOR**

Título profissional:

**ENGENHEIRO ELETRICISTA**

Empresa Contratada: **47.706.595 GERSON DOS SANTOS ANTIVERE JUNIOR**

**RNP: 1720483124**

**Carteira: PR-198751/D**

**Registro/Visto: 79351**

**2. Dados do Contrato**

Contratante: **CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**

**CNPJ: 78.844.834/0001-70**

AV MARINGA, 660

JARDIM EUROPA - SARANDI/PR 87111-000

Contrato: 07/2025

Celebrado em: 20/08/2025

Valor: R\$ 49.930,47

Tipo de contratante: Pessoa Jurídica (Direito Público) brasileira

**3. Dados da Obra/Serviço**

AV MARINGA, 660

JARDIM EUROPA - SARANDI/PR 87111-000

Data de Início: 20/08/2025

Previsão de término: 20/08/2026

Coordenadas Geográficas: -23,440946 x -51,879687

Finalidade: Outro

Proprietário: **CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**

**CNPJ: 78.844.834/0001-70**

**4. Atividade Técnica**

	Quantidade	Unidade
[Aferição, Avaliação, Coleta de dados, Fiscalização de obra, Inspeção, Laudo, Levantamento, Vistoria] de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas - SPDA	2,00	UNID
[Aferição, Avaliação, Coleta de dados, Fiscalização de obra, Inspeção, Laudo, Levantamento, Vistoria] de aterramento	2,00	UNID
[Anteprojeto, Elaboração de orçamento, Planejamento, Projeto] de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas - SPDA	1,00	UNID
[Anteprojeto, Elaboração de orçamento, Planejamento, Projeto] de aterramento	1,00	UNID
[Aferição, Condução de serviço técnico, Ensaio, Execução de instalação, Execução de manutenção, Laudo] de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas - SPDA	1,00	UNID
[Aferição, Condução de serviço técnico, Ensaio, Execução de instalação, Execução de manutenção, Laudo] de aterramento	1,00	UNID

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deverá proceder a baixa desta ART

**5. Observações**

**AFERIÇÃO E LAUDO PRELIMINAR, E APÓS CORREÇÃO NOVO LAUDO BEM COMO ENSAIO DO SPDA**

**7. Assinaturas**

Declaro serem verdadeiras as informações registradas nesta Anotação de Responsabilidade Técnica.

Documento assinado eletronicamente por GERSON DOS SANTOS ANTIVERE JUNIOR, registro Crea-PR PR-198751/D, na área restrita do profissional com uso de login e senha, na data 11/11/2025 e hora 21h21.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI - CNPJ: 78.844.834/0001-70**

**8. Informações**

- A ART é válida somente quando quitada, conforme informações no rodapé deste formulário ou conferência no site [www.crea-pr.org.br](http://www.crea-pr.org.br).
- A autenticidade deste documento pode ser verificada no site [www.crea-pr.org.br](http://www.crea-pr.org.br) ou [www.confea.org.br](http://www.confea.org.br).
- A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

Acesso nosso site [www.crea-pr.org.br](http://www.crea-pr.org.br)  
Central de atendimento: 0800 041 0067

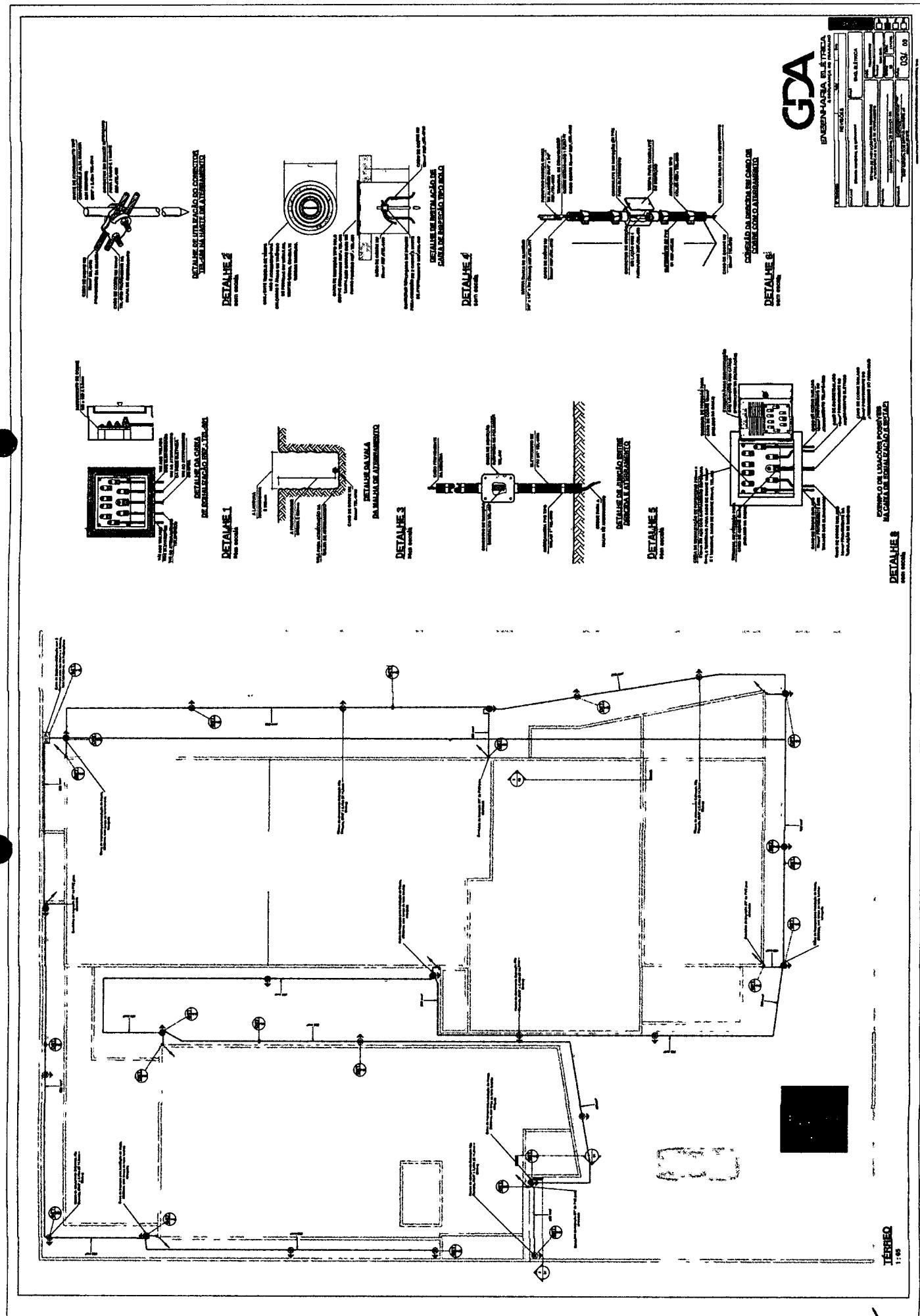


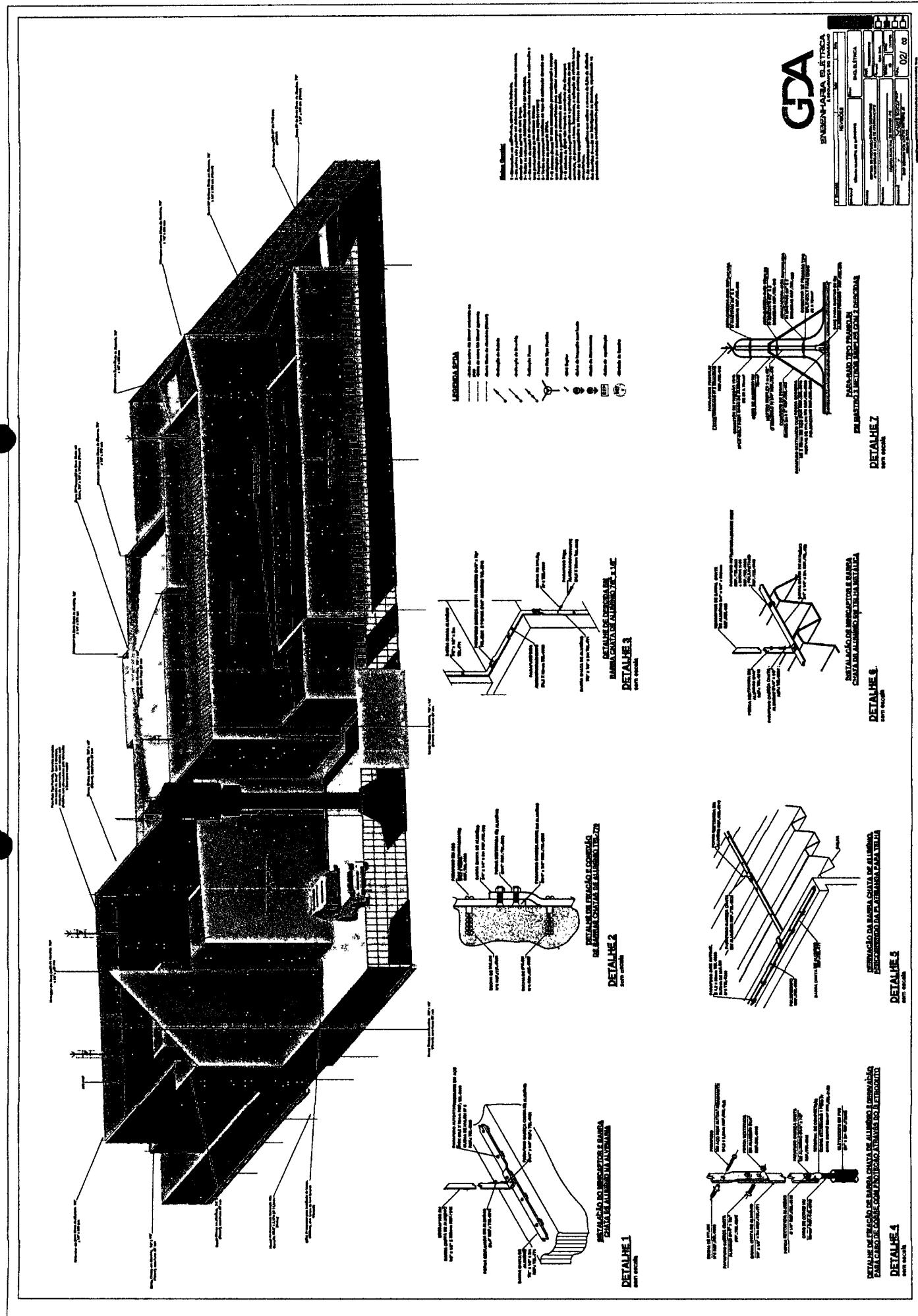
Registrada em: 11/11/2025

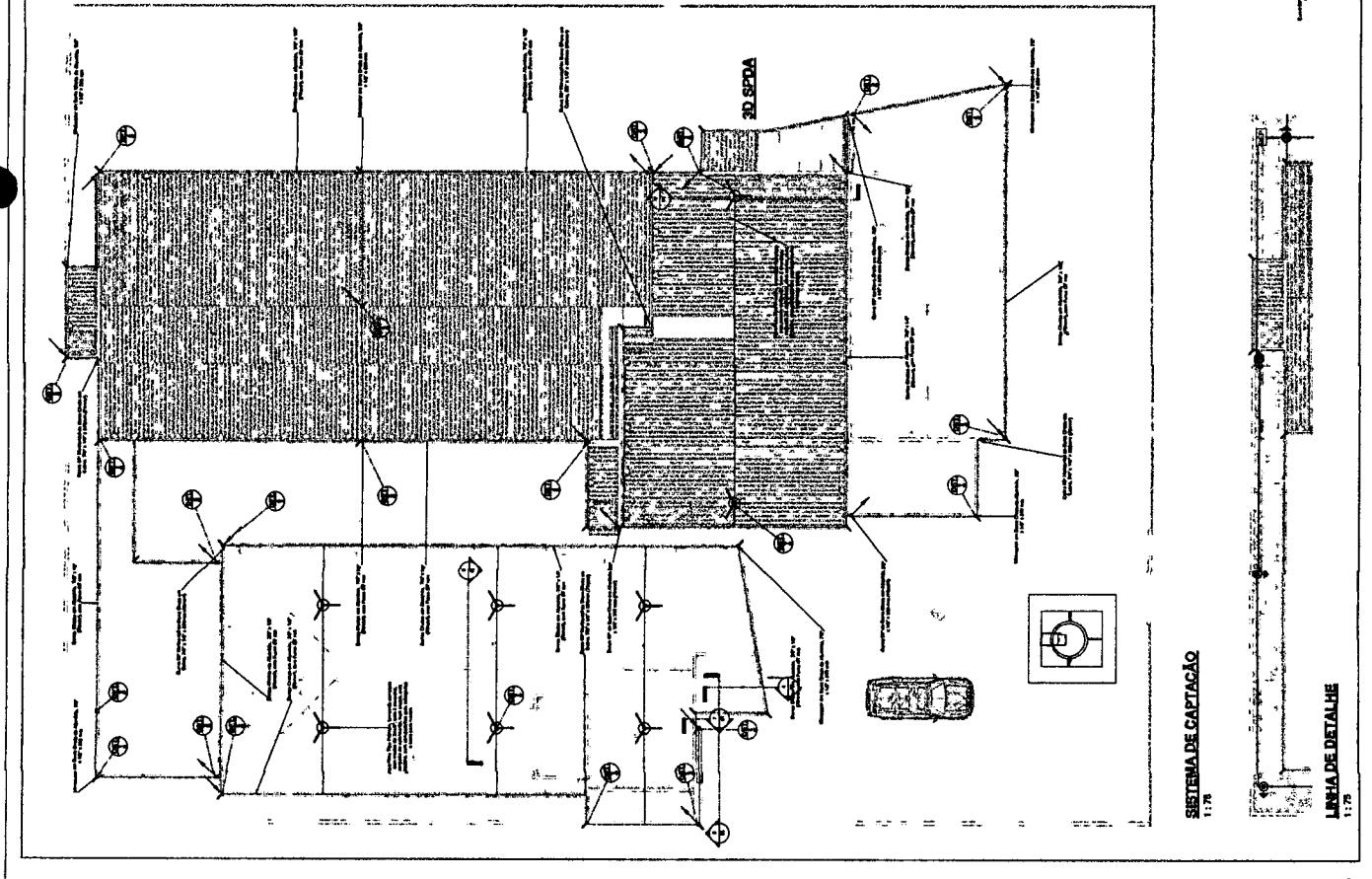
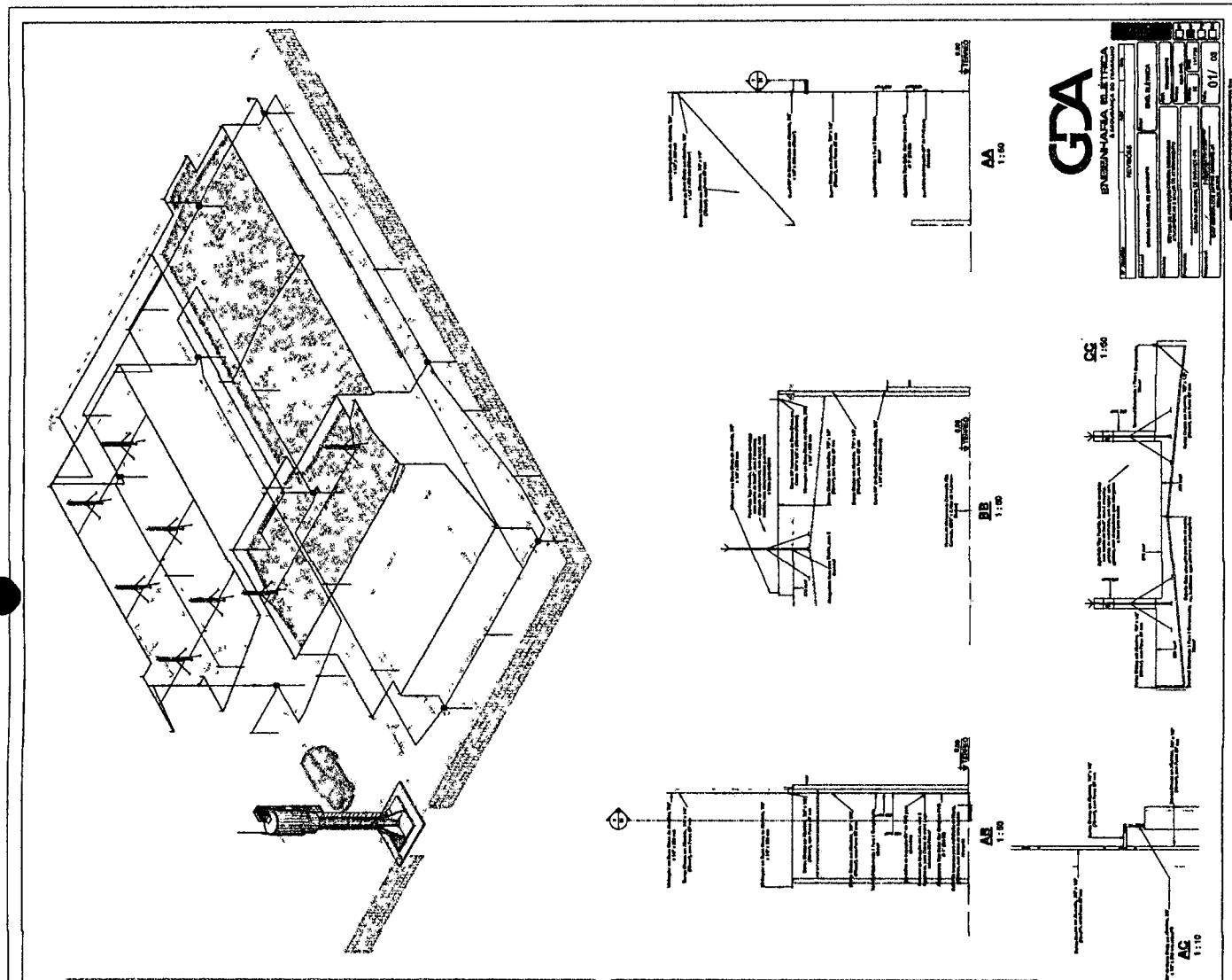
ART Isenta



*SG*







SISTEMA DE CAPTAÇÃO

1:75

LINHA DE DETALHE

1:75



## MATERIAIS (ORÇAMENTO) DA OBRA DO SPDA

Solicitante

**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI - PR**

Imóvel

**CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI – PR  
AV. MARINGÁ, 660  
SARANDI/PR – CEP 87111-000  
JARDIM EUROPA**

Profissional Responsável

\* Gerson dos Santos Antivere Júnior

**CREA-PR: 198751/D**

**CREA-SP: 5071187084**

Data

**25 de novembro de 2025**

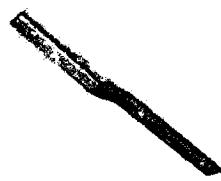
# GDA

ENGENHARIA ELETRICA  
& SEGURANCA DO TRABALHO

TABELA 1 — Cabos / Eletrodutos

DESCRÍÇÃO DO MATERIAL	DIMENSÕES / UNIDADE	QTD.	REFERÊNCIA / FABRICANTE	IMAGEM
CORDOALHA AÇO GALVANIZADO Ø 7/16", 7 FIOS, 70 MM <sup>2</sup>	metro	120	Termotécnica Ref. TEL-5776	
CABO DE COBRE NU 50 MM <sup>2</sup> , NBR 6524	metro	350	Termotécnica Ref. TEL-5750	
ELETRODUTO PVC RÍGIDO ROSCÁVEL, ANTICHAMA, PRETO	metro	30	Tigre ou similar	

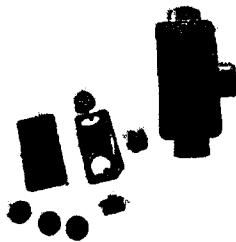
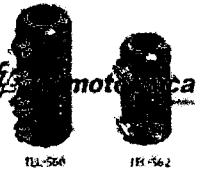
TABELA 2 — Barras Chatas em Alumínio (Comprimento)

DESCRÍÇÃO DO MATERIAL	DIMENSÕES	COMPR. (M)	REFERÊNCIA	IMAGEM
BARRA CHATA ALUMÍNIO 7/8" x 1/8" (≈70 MM <sup>2</sup> ), FURO Ø7 MM	7/8" x 1/8"	360	Termotécnica Ref. TEL-771	

# GDA

ENGENHARIA ELÉTRICA  
& SEGURANÇA DO TRABALHO

TABELA 3 — Componentes SPDA e Aterramento

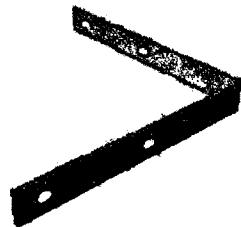
DESCRÍÇÃO DO MATERIAL	DIMENSÕES / OBSERVAÇÃO	QTD.	REFERÊNCIA	IMAGEM
ABRAÇADEIRA TIPO COLAR PVC, Ø 1" (DN 32)	Ø 1"	50	Termotécnica TEL-5510	
CAIXA EQUIPOTENCIALIZAÇÃO, 5 TERMINAIS	180x150x90 mm	1	Termotécnica TEL-902	
CAIXA INSPEÇÃO P/ HASTE, E TAMPA FERRO FUNDIDO	Ø 300 mm	10	Termotécnica TEL-552	
CLIP AÇO GALVANIZADO P/ BARRAS 10-16 MM	10-16 mm	2	Termotécnica TEL-5258	
CONDULETE INSPEÇÃO PVC Ø 1" C/ 02 UNIDUT	Ø 1"	10	Tigre	
CONECTOR MEDIÇÃO LATÃO (2 PARAFUSOS)	35-70 mm <sup>2</sup>	10	Termotécnica TEL-562	

# GDA

ENGENHARIA ELÉTRICA  
& SEGURANÇA DO TRABALHO

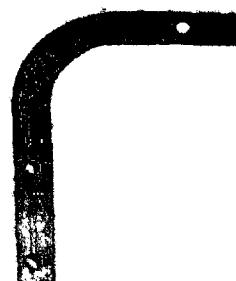
**CURVA 90° BARRA  
CHATA ALUMÍNIO**

7/8" x 1/8" x 300  
mm 35 Termotécnica  
TEL-778



**CURVA 90° BARRA  
CHATA ALUMINIO**

7/8" x 1/8" x 300  
mm 40 Termotécnica  
TEL-781



**HASTE ATERMAMENTO  
COBREADA ALTA  
CAMADA**

Ø 5/8" x 2,40  
m 30 Termotécnica  
TEL-5814

~~Termotécnica~~

**MINICAPTOR BARRA  
CHATA ALUMÍNIO**

7/8" x 1/8" x 300  
mm 32 Termotécnica  
TEL-942

~~Termotécnica~~

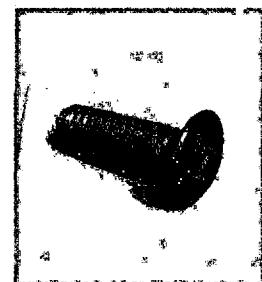
**PARAFUSO PHILIPS  
AUTOATARAXANTE +  
BUCHA NYLON**

Ø 4,2 x 32 mm 500 Termotécnica  
TEL-5333

~~Termotécnica~~

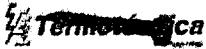
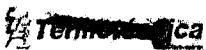
**PARAFUSO CABEÇA  
CHATA, PORCA  
SEXTAVADA**

Ø 1/4" x 7/8" 350 Termotécnica  
TEL-5322



# GDA

ENGENHARIA ELÉTRICA  
& SEGURANÇA DO TRABALHO

PARAFUSO SEXTAVADO + BUCHA NYLON	M6x45 mm	20	Termotécnica TEL-5346	
PARAFUSO SEXTAVADO + BUCHA NYLON	M6x60 mm	50	Termotécnica TEL-5361	
PARAFUSO CABEÇA CHATA P/ EMENDA	Ø 1/4" x 5/8"	50	Termotécnica TEL-5321	
SUPORTE GUIA REFORÇADO COM ROLDANA	h = 200 mm	4	Termotécnica TEL-280	
SUPORTE GUIA SIMPLES COM ROLDANA	h = 200 mm	6	Termotécnica TEL-240	
TERMINAL ESTANHADO 1 FURO	50 mm <sup>2</sup>	12	Termotécnica TEL-5150	

# GDA

ENGENHARIA ELÉTRICA  
& SEGURANÇA DO TRABALHO

TERMINAL ESTANHADO  
1 FURO

70 mm<sup>2</sup>

10

Termotécnica  
TEL-5170



SUporte GUIA FIXAÇÃO  
BARRA CHATA

7/8" x 1/8"

360

Termotécnica  
TEL-726



# GDA

ENGENHARIA ELÉTRICA  
& SEGURANÇA DO TRABALHO

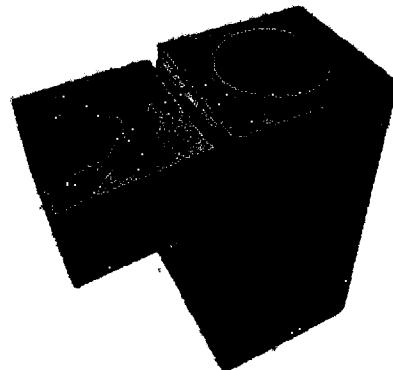
TABELA 4 — Moldes de Solda Exotérmica

DESCRÍÇÃO DO MOLDE	APLICAÇÃO / DIMENSÃO	QTD. RECOMENDADA	REFERÊNCIA GENÉRICA	IMAGEM
<b>MOLDE LINHA RETA CABO-HASTE</b>	Cabo 50-70 mm <sup>2</sup> x haste 5/8"	1 un	Molde linha reta cabo-haste	
<b>MOLDE EMENDA RETA CABO-CABO</b>	Cabo 50-70 mm <sup>2</sup>	1 un	Molde emenda reta 70 mm <sup>2</sup>	
<b>MOLDE CRUZ COM HASTE</b>	Cruzamento + haste 5/8"	1 un	Molde cruz cabo-haste	
<b>MOLDE DERIVAÇÃO EM T + HASTE</b>	Derivação em T + haste	1 un	Molde T + haste	
<b>SACHÊ DE SOLDA EXOTÉRMICA N 115 G + FÓSFORO</b>	Solda cabo 50-70 mm <sup>2</sup> x haste 5/8"	48 sachês + Caixa de fósforos	Carga 115 g p/ molde	

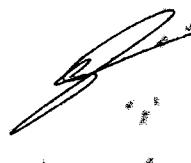
IMAGEM MÉTRICAMENTE ILUSTROADA



**Exemplo de molde (formatos mudam internamente apenas):**



**Todos os materiais descritos acima são necessários para a implantação / execução do projeto de SPDA da melhor forma possível, atendendo a todas as normas e especificações técnicas.**



Assinado digitalmente por GERSON DOS SANTOS ANTIVERE JUNIOR  
ENGENHARIA LTDA:47706595000169  
DN: cn=GERSON DOS SANTOS  
ANTIVERE JUNIOR ENGENHARIA  
LTDA:47706595000169, o=ICP-Brasil;  
ou=AC Synguard Múltipla,  
email=contato@gdaelétrica.eng.br  
Data: 2025.12.01 13:03:31 -03'00'

**GDA ENGENHARIA LTDA**  
**Engº Eletricista e Engº de Seg. do Trabalho**  
**Gerson Antivere Jr**  
**CPF: 073.647.069-76**  
**RG: 10.682.209-3**  
**CREA SP 5071187084**  
**CREA PR 198751/D**



**38 / 2025**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

**OBJETO:**

Contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens, do tipo agência de viagens, para prestação de serviços de cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, cancelamento, alteração, reembolso e entrega de passagens aéreas e terrestres (rodoviárias), nacionais, com disponibilização de ferramenta on-line de autoagendamento (self booking e self ticket) e atendimento por telefone, e-mail e outros canais digitais, visando atender às necessidades de deslocamento oficial de vereadores e servidores da Câmara Municipal de Sarandi em razão de cursos, capacitações, simpósios, congressos, audiências, reuniões técnicas, visitas institucionais e demais compromissos de natureza legislativa e administrativa.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:**

**2º trimestre**

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:**

A Câmara Municipal de Sarandi necessita, de forma recorrente, deslocar vereadores e servidores para participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, audiências públicas, reuniões em órgãos estaduais e federais, visitas técnicas e demais eventos de interesse institucional, voltados à melhoria da atividade legislativa, fiscalização, transparência e gestão administrativa. Tais deslocamentos são essenciais para atualização técnica dos agentes públicos, cumprimento de agendas políticas e institucionais, fortalecimento da atuação fiscalizatória e representativa do Poder Legislativo, alinhamento com boas práticas de gestão e controle recomendadas pelos



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

Tribunais de Contas e demais órgãos de controle.

A contratação de agências especializada se mostra mais eficiente, segura e econômica do que a aquisição direta e isolada de passagens, pois as agências possuem expertise na busca de melhores tarifas, rotas, conexões e condições comerciais, permitindo a racionalização do gasto público. Oferecem suporte em situações de imprevistos (cancelamentos, atrasos, overbooking, reacomodações, remarcações por motivo de saúde, alterações de agenda etc.), garantindo atendimento célere e contínuo aos passageiros. Permitem centralizar as solicitações de passagens em um único contrato, facilitando o planejamento, a execução e o controle orçamentário. Possibilitam a emissão de relatórios gerenciais detalhados, por centro de custo, por unidade administrativa, por tipo de passagem, por passageiro, por mês, etc., contribuindo para a transparência e à prestação de contas.

A contratação proposta está em conformidade com, a Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de planejamento adequado das contratações públicas e de elaboração prévia do Documento de Formalização de Demanda. A Lei Municipal nº 3.008/2024, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações e à fiscalização contratual. O Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), nos programas/ações que contemplam capacitação, desenvolvimento institucional e atividades legislativas.

As quantidades de passagens a serem contratadas são estimativas, apuradas a partir, do histórico de viagens dos últimos exercícios (quando houver), considerando o número médio de deslocamentos por ano para capacitações e agendas institucionais. Da programação preliminar de cursos e eventos para o próximo exercício, com base em ofícios, convites e planejamentos internos. Da perspectiva de ampliação qualitativa das capacitações de vereadores e servidores, em atendimento às exigências de profissionalização da gestão pública.

As quantidades serão consolidadas em planilha de estimativa de consumo, a ser anexada a este DFD, servindo de base para o Plano de Contratações Anual e para a etapa de pesquisa de preços. Ressalte-se que tais quantidades não configuram obrigatoriedade de consumo total, tratando-se



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

de projeções máximas para dimensionamento da contratação. Redução da carga de trabalho interno com pesquisas diárias em diversos sites de companhias aéreas e rodoviárias. Padronização do fluxo de requisição, autorização, emissão e faturamento das passagens. Maior segurança jurídica, com regras claras para remarcações, cancelamentos, devoluções e reembolsos. Melhoria no controle interno, contábil e financeiro, pela emissão de faturas/notas fiscais organizadas e relatórios detalhados.

Diante do exposto, a contratação se mostra necessária, conveniente e vantajosa para a Administração, garantindo o atendimento adequado às demandas de deslocamento do Poder Legislativo Municipal, com foco na economicidade e eficiência.

## ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	• Contratação de serviços de agenciamento de viagens compreendendo a cotação, reserva, marcação, remarcação, emissão, cancelamento, alteração, reembolso e entrega de passagens aéreas nacionais e além de fornecer ferramenta online de auto agendamento (seif booking e seif ticket) e serviços de atendimento telefônico e por e-mail, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Sarandi.	meses	12 meses

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

### Prazo de execução contratual:

- Prazo inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços (conforme a modelagem escolhida pela DCL), podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração.
- Forma de atendimento:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- Atendimentos por **telefone, e-mail, WhatsApp e plataforma on-line**, nos dias úteis, em horário comercial, com **plantão ou contato de emergência** para situações excepcionais (cancelamentos de última hora, perda de conexão, alteração de agenda urgente etc.).
- **Prazos operacionais:**
- Após o recebimento da **autorização formal do setor competente / Presidência**, a agência deverá:
  - a) apresentar opções de voos/horários **preferencialmente em até 2 (duas) horas úteis**;
  - b) proceder à emissão dos bilhetes em **até 2 (duas) horas úteis** após a confirmação da opção pelo setor requisitante, salvo situações de tarifa com prazo mais exíguo, que deverão ser claramente informadas.
- **Local de execução/entrega:**
- Câmara Municipal de Sarandi, Avenida Maringá, 660 – Centro, CEP 87.111-000 – Sarandi/PR, ou por meios eletrônicos (e-mail, sistema, WhatsApp), que são considerados **meios válidos de entrega de e-tickets e documentos de viagem**.
- **Condições de faturamento e pagamento:**
- O pagamento será efetuado **após a efetiva prestação dos serviços**, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato;
- Prazo sugerido: **até 10 (dez) dias úteis** após o protocolo da nota fiscal, em conformidade com o fluxo de pagamento da Casa;
- A nota fiscal deverá discriminar de forma clara:
  - nome do passageiro;
  - destino;
  - datas de ida e volta;
  - tipo de transporte (aéreo ou rodoviário);



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- valor da tarifa, taxas de embarque e demais encargos;
- valor da taxa de agenciamento, quando houver, em destaque.

### **ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:**

**50.000 reais.**

### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:**

- Os serviços serão considerados **adequadamente prestados** quando:
  - a) Os bilhetes forem emitidos e disponibilizados ao passageiro dentro dos prazos estabelecidos **em conformidade com a rota, datas, horários e condições previamente autorizadas** pela Câmara;
  - b) As informações constantes nos e-tickets (nome do passageiro, CPF, datas, horários, local de embarque e desembarque) estiverem **corretas e completas**;
  - c) Eventuais remarcações, cancelamentos e reembolsos forem efetuados **em conformidade com as regras tarifárias** das companhias aéreas ou rodoviárias e com as orientações da Administração;
  - d) Forem entregues, sempre que solicitados, **relatórios gerenciais e comprovantes** necessários para instrução de prestações de contas e auditorias internas/externas.

### **HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?**

- Não  
 Sim

### **HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?**

- Não  
 Sim





# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

## Principais riscos identificados e medidas de mitigação:

### 1. Risco de variação de tarifas e disponibilidade de assentos:

- *Risco:* aumento rápido de tarifas ou esgotamento de assentos se a emissão não ocorrer em tempo hábil.
- *Mitigação:* fixação de prazos curtos para apresentação de cotações e emissão; orientação interna para que as autorizações de viagem sejam feitas com a maior antecedência possível.

### 2. Risco de atendimento insatisfatório ou moroso pela agência:

- *Risco:* demora na resposta a solicitações, especialmente em situações emergenciais.
- *Mitigação:* previsão, em edital e contrato, de níveis mínimos de serviço (SLA), com horários de atendimento, canais de comunicação, prazo máximo de resposta e sanções em caso de descumprimento.

### 3. Risco de falhas em remarcações e cancelamentos:

- *Risco:* prejuízos ao erário em razão de no-show, multas ou perda de bilhetes.
- *Mitigação:* definição clara, em contrato, dos procedimentos para cancelamento e remarcação; orientação prévia aos usuários sobre prazos mínimos; exigência de registro documental de todas as solicitações.

### 4. Risco de inconsistência de informações nos bilhetes:

- *Risco:* bilhetes emitidos com dados incorretos, gerando transtornos e custos adicionais.
- *Mitigação:* instituição de procedimento interno de conferência dos dados antes da emissão definitiva; responsabilização contratual da agência em caso de erro por culpa exclusiva da prestadora.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

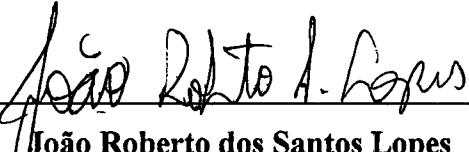
### 5. Risco de dependência excessiva de um único fornecedor:

- *Risco:* eventual descontinuidade do serviço pela agência contratada.
- *Mitigação:* provisão contratual de penalidades, possibilidade de rescisão e realização de nova contratação emergencial, nos termos da legislação.

### SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:

Diretor Administrativo.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
João Roberto dos Santos Lopes  
Diretor Administrativo  
Matrícula 130



**39 / 2025**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**Setor requisitante: Administrativo**

**Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes**

**OBJETO:**

Contratação de empresa especializada na **prestaçāo de serviços de lavagem completa de veículos automotores de passeio**, para atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Sarandi, contemplando a **limpeza interna e externa** dos veículos oficiais **Toyota Corolla** (sedān) e **Renault Kwid** (hatch), ou outros veículos de passeio que vêm à substituí-los durante a vigência contratual, **conforme especificações técnicas** detalhadas neste documento e nas demais peças do processo licitatório.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:**

**1º trimestre**

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES**

**SOLICITADAS:**

A Câmara Municipal de Sarandi dispõe atualmente de **2 (dois)** veículos de passeio utilizados para o atendimento das demandas administrativas e parlamentares, tais veículos são constantemente utilizados em deslocamentos oficiais para:

- participação em eventos institucionais, audiências, reuniões e visitas técnicas;
- entrega e coleta de documentos oficiais junto a outros órgãos públicos e parceiros;
- atendimento às demandas administrativas internas e externas da Câmara Municipal.

Em razão desse uso contínuo, os veículos ficam expostos a poeira, lama, resíduos de asfalto, fezes de aves e demais agentes externos, o que acarreta acúmulo de sujeira na lataria, rodas,



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

vidros e partes inferiores, bem como no interior (assoalho, carpetes, bancos e painéis). A manutenção rotineira de limpeza é imprescindível para:

1. **Preservação do patrimônio público** (pintura, lataria, estofamentos e acabamentos internos);
2. **Segurança dos usuários**, evitando comprometimento da visibilidade por vidros sujos, embaçados ou manchados;
3. **Condições adequadas de higiene**, especialmente em veículos utilizados por diversas pessoas ao longo do dia;
4. **Imagem institucional da Câmara Municipal de Sarandi**, que se reflete na conservação e apresentação dos bens públicos utilizados em atos oficiais;
5. **Redução de custos futuros** com funilaria, pintura, higienização profunda e troca de estofamentos em razão de mau uso e falta de manutenção preventiva.

A contratação em questão se mostra, portanto, **necessária e vantajosa**, pois:

- garante **melhor conservação** dos veículos oficiais, prolongando sua vida útil;
- assegura **padronização e qualidade** na execução do serviço, mediante critério técnico definido em edital;
- evita **contratações pontuais e fragmentadas**, conferindo **planejamento e economicidade** ao gasto público;
- permite **controle e fiscalização sistematizadas** por meio da **medição mensal** das lavagens efetivamente executadas.

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

Item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

1.	<p><b>Serviço de lavagem completa de veículo oficial de passeio (Corolla ou Kwid),</b> compreendendo limpeza interna e externa, realizado em veículo automotor de passeio pertencente à frota da Câmara Municipal de Sarandi.</p> <p><b>Parte externa:</b> lavagem completa de toda a lataria, para-choques, retrovisores, frisos, grade dianteira, região inferior e traseira, caixas de roda, rodas e pneus, utilizando <b>xampu automotivo específico</b>, com pH adequado e que não agrida a pintura, seguida de <b>aplicação de cera automotiva</b> de boa qualidade (líquida ou em pasta), garantir o brilho e proteção da pintura. Lavagem e limpeza de todos os vidros externos (parabrisas, vigias e vidros laterais), inclusive remoção de manchas superficiais e resíduos que comprometam a visibilidade.</p> <p><b>Parte interna:</b> aspiração de todo o interior do veículo, incluindo assoalho, carpetes, tapetes, portamalas, bancos (tecido ou couro), frestas dos bancos e área sob os bancos, removendo poeira, areia e demais resíduos sólidos aparentes. Limpeza e <b>higienização das partes plásticas e emborrachadas internas</b>, tais como painel de bordo, console central, porta-objetos, guarnições das portas e painéis laterais, utilizando produtos adequados que não causem ressecamento, manchas ou odores excessivamente fortes. Limpeza</p>	Unid.	90
----	---	-------	----



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	<p>dos vidros internos para garantir visibilidade clara e sem manchas.</p> <p>Deverão ser utilizados produtos <b>regularizados junto aos órgãos competentes</b>, que não ofereçam risco à saúde dos usuários nem causem danos aos materiais dos veículos (pintura, borrachas, plásticos, tecidos e couros). É vedado o uso de produtos abrasivos que possam riscar a pintura ou opacar superfícies. A empresa contratada deverá oferecer <b>estrutura mínima adequada</b> (box de lavagem, ponto de água, energia e sistema de drenagem) e respeitar a <b>legislação ambiental vigente, especialmente quanto à destinação de efluentes</b>.</p>		
--	---	--	--

### OBSERVAÇÕES GERAIS:

Os serviços de lavagem deverão ser **executados preferencialmente no mesmo dia da solicitação** realizada pela Câmara Municipal de Sarandi, admitindo-se, em casos excepcionais, até **24 (vinte e quatro) horas** para conclusão do serviço, desde que não haja prejuízo às atividades institucionais.

- Os veículos serão entregues e retirados na empresa contratada por **servidor designado pela Câmara Municipal de Sarandi**, sem custo adicional de busca/entrega, salvo previsão específica em contrário no edital/contrato.
- A empresa contratada deverá estar localizada em **Sarandi/PR ou município limítrofe**, em raio máximo de aproximadamente **10 (dez) quilômetros** da sede da Câmara Municipal, de forma a não comprometer a rotina de deslocamentos oficiais.
- O serviço deverá ser prestado em **dias úteis**, no horário comercial, podendo ser excepcionalmente solicitado em outros horários ou dias (sessões extraordinárias, eventos





## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

noturnos, finais de semana) mediante prévio ajuste entre a fiscalização do contrato e a contratada, se assim permitido em edital.

- Sempre que possível, a execução das lavagens deverá ser programada de forma a **minimizar a indisponibilidade dos veículos**, priorizando períodos de menor demanda de uso.
- Eventuais **danos causados aos veículos** (riscos, trincas em vidros, avarias em acessórios, etc.) por culpa da contratada deverão ser **plenamente ressarcidos**, mediante conserto ou **indenização**, conforme estabelecido no contrato e na legislação aplicável.

### ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:

**Aproximadamente 5.400 reais.**

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:

- O recebimento dos serviços será feito por medição mensal, com base na quantidade de lavagens efetivamente executadas no período, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.
- Para cada lavagem realizada, deverá ser emitido comprovante/ordem de serviço em nome da Câmara Municipal de Sarandi, contendo, no mínimo: data, horário, identificação do veículo (modelo e placa), tipo de serviço realizado (lavagem completa), assinatura do servidor responsável pela entrega/retirada do veículo e identificação da empresa.
- O serviço será considerado adequadamente executado quando:
- o veículo for devolvido sem resíduos de sujeira visíveis na lataria, rodas, pneus, vidros e partes internas;
- não houver manchas, escorrimientos de produto ou odores desagradáveis excessivos;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- os vídros estiverem limpos, sem marcas que comprometam a visibilidade;
  - não forem constatados danos ou avarias atribuíveis à execução do serviço.
- « Caso seja constatada não conformidade (lavagem incompleta, manchas, resíduos de produtos, etc.), a empresa contratada deverá refazer o serviço sem ônus adicional para a Câmara Municipal, no prazo máximo a ser estabelecido em contrato.
- O pagamento será condicionado à apresentação de Nota Fiscal devidamente acompanhada dos comprovantes/ordens de serviço e do atesto pelo fiscal do contrato, observadas as condições e prazos previstos em edital e contrato (serviços devem ser pagos mensalmente, após a prestação efetiva).

### HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?

( ) Não

(x) Sim

Vincula-se diretamente à contratação anterior referente à instalação dos mastros de bandeiras.

### HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?

( ) Não

(x) Sim

Principais riscos identificados e medidas de mitigação:

#### 1. Baixa participação de empresas interessadas:

- Mitigação: elaboração de especificação técnica objetiva e não restritiva, ampla divulgação do edital e pesquisa prévia de mercado para verificar a existência de empresas aptas em Sarandi e região.

#### 2. Propostas com preços superiores aos praticados no mercado:



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- **Mitigação:** pesquisa de preços bem estruturada, com múltiplas fontes, permitindo identificar faixas de valores praticados e subsidiar eventual necessidade de repuplicação ou negociação, se cabível.

### 3. Execução do serviço com qualidade inferior ao esperado:

- **Mitigação:** definição de **critérios claros de recebimento** e de qualidade mínima no Termo de Referência e no contrato, bem como previsão de refazimento do serviço, aplicação de advertências, glosas e demais sanções administrativas em caso de reincidência.

### 4. Danos materiais aos veículos durante a execução dos serviços:

- **Mitigação:** previsão contratual de **responsabilidade integral da contratada** por danos causados aos veículos, exigência de cuidados técnicos na execução do serviço e, se julgado necessário, comprovação de cobertura securitária por parte da empresa.

### 5. Descumprimento de prazos para execução das lavagens:

- **Mitigação:** previsão de prazos máximos para atendimento, com possibilidade de aplicação de sanções em caso de atrasos injustificados, além de acompanhamento constante por parte do fiscal do contrato.

### **SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:**

**Servidor responsável pelo departamento de Patrimônio e Almoxarifado.**

### **INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:**

- Recomenda-se que o edital e o contrato estabeleçam a **obrigatoriedade de observância às normas ambientais**, especialmente quanto ao tratamento e destinação correta dos efluentes gerados no processo de lavagem, de forma a evitar contaminação do solo e da rede de esgoto.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- Sugere-se a possibilidade de vistoria prévia da estrutura da empresa vencedora, antes da assinatura do contrato, para verificação das condições do local, equipamentos disponíveis e adequação dos procedimentos adotados.
- Recomenda-se que o setor responsável mantenha controle interno atualizado das lavagens realizadas, com planilha contendo número da O.S., data, veículo, quilometragem aproximada e assinatura do servidor responsável, para fins de conferência com as notas fiscais apresentadas.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

João Roberto L. Lopes  
João Roberto dos Santos Lopes  
Diretor Administrativo  
Matrícula 130



**40 / 2025**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

Setor requisitante: Administrativo

Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes

**OBJETO:**

Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de uniformes profissionais padronizados, personalizados com a identidade visual da Câmara Municipal de Sarandi, destinados aos servidores efetivos, comissionados e estagiários, para utilização nas atividades rotineiras internas e externas do Poder Legislativo Municipal, incluindo peças para uso em dias de expediente comum, atendimento ao público, eventos oficiais e situações que demandem apresentação formal.

**TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:**

3º trimestre

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES**

**SOLICITADAS:**

A aquisição de uniformes profissionais faz-se necessária para:

1. Padronização visual e identificação dos servidores

- Garantir padrão único de vestimenta aos servidores da Câmara Municipal de Sarandi, facilitando a identificação pela população, por visitantes e por demais órgãos públicos;
- Reforçar a imagem institucional do Poder Legislativo, transmitindo organização, seriedade e respeito ao cidadão;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- Promover isonomia na apresentação dos servidores, evitando discrepâncias na vestimenta entre setores.

### 2. Melhoria do atendimento ao público e da imagem institucional

- Servidores uniformizados permitem atendimento mais célere e eficaz, pois o cidadão consegue identificar prontamente quem é o agente público responsável pelo suporte;
- A padronização contribui para fortalecer a percepção de profissionalismo em sessões plenárias, audiências públicas, eventos oficiais e atendimentos em geral.

### 3. Reposição de peças desgastadas, danificadas ou em desacordo com o padrão atual

- Os uniformes atualmente em uso apresentam desgaste natural decorrente do uso contínuo (desbotamento do tecido, perda de elasticidade, avarias em costuras, botões, bordados etc.);
- Há necessidade de reposição periódica para manutenção do padrão institucional, substituindo peças em mau estado ou fora dos modelos padronizados atualmente adotados.

### 4. Atendimento a novos servidores, comissionados e estagiários

- A Câmara encontra-se em constante atualização do quadro de pessoal (efetivos, comissionados e estagiários), o que demanda provisionamento de uniformes para novos ingressos, evitando aquisições emergenciais e fragmentadas;
- A contratação em lote, com estimativa anual, possibilita melhor planejamento orçamentário, ganho de escala e economicidade, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

### 5. Conservação das vestimentas pessoais e segurança do trabalho

- O uso de uniformes próprios para o trabalho contribui para preservar as vestimentas pessoais dos servidores;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- Dependendo da função exercida (ex.: serviços de manutenção, apoio operacional, protocolo, limpeza, copa, recepção), determinadas peças trazem mais conforto, segurança, visibilidade e adequação ao ambiente de trabalho.

### 6. Justificativa das quantidades

- A quantidade de peças por servidor deverá considerar:
  - número total de servidores (efetivos, comissionados e estagiários) em exercício;
  - previsão de ingresso de novos servidores e estagiários durante a vigência do contrato;
  - necessidade de reposição de peças desgastadas e reserva mínima de estoque de segurança para trocas pontuais;
- A consolidação final da quantidade será feita a partir de levantamento nominal, por setor, indicando o quantitativo de servidores, os tamanhos (P, M, G, GG, XG, etc.) e a necessidade de peças extras para reposição durante a vigência contratual.

Diante do exposto, a contratação se mostra indispensável para garantir condições adequadas de trabalho, padronização visual, boa apresentação institucional e atendimento eficiente ao cidadão.

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
1.	Camiseta Polo masculina Tecido: Piquet 100% algodão ou piquet algodão premium, gramatura mínima de 200 g/m <sup>2</sup> , garantindo conforto térmico, respirabilidade, menor retenção de	Unidade	130



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

	<p>odor e maior durabilidade.</p> <p>Cor: Azul marinho escuro.</p> <p>Detalhes de acabamento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gola e punhos em rib 100% algodão, cor azul marinho;</li><li>• Vista frontal com botões brancos reforçados;</li><li>• Costuras duplas reforçadas nas laterais, ombros e gola;</li><li>• Modelagem tradicional (reta), adequada ao uso diário.</li></ul> <p>Personalização obrigatória (bordado computadorizado):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bolso no peito esquerdo com brasão oficial do Município em branco + inscrição “Câmara Municipal de Sarandi”;</li><li>• Manga direita com brasão da bandeira do Brasil;</li><li>• Manga esquerda com a inscrição “Poder Legislativo”, na cor branca.</li></ul> <p>Grade:</p> <p>30 P</p> <p>30 M</p> <p>25 G</p> <p>25 GG</p>		
--	---	--	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
SARANDI-PR**

20 EXG			
2.	<p><b>Camiseta Pólo Feminina Babylook</b></p> <p>Tecido: Piquet 100% algodão ou piquet algodão premium, gramatura mínima de 200 g/m<sup>2</sup>, garantindo conforto térmico, respirabilidade, menor retenção de odor e maior durabilidade.</p> <p>Cor: Azul marinho escuro.</p> <p>Detalhes de acabamento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gola e punhos em rib 100% algodão, cor azul marinho;</li><li>• Vista frontal com botões brancos reforçados;</li><li>• Costuras duplas reforçadas nas laterais, ombros e gola;</li><li>• Modelagem tradicional (reta), adequada ao uso diário.</li></ul> <p>Personalização obrigatória (bordado computadorizado):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bolso no peito esquerdo com brasão oficial do Município em branco + inscrição “Câmara Municipal de Sarandi”;</li><li>• Manga direita com brasão da bandeira do Brasil;</li><li>• Manga esquerda com a inscrição “Poder Legislativo”, na cor branca.</li></ul>	Unid.	80



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

Grade:			
	20 P		
	20 M		
	15 G		
	15 GG		
	10 EXGG		
3.	Camisa social na cor Marinho: <ul style="list-style-type: none"><li>• manga longa;</li><li>• tecido composição 70% algodão e 30% poliéster;</li><li>• contendo bolso ou mesmo no peito com um bordado do brasão do município em branco e a escrita (Câmara Municipal de Sarandi -PR, em branco), na manga direita bordado o brasão da bandeira do brasil e na manga esquerda bordada a escrita Poder Legislativo em branco, conforme modelo 5 P 5 M 5 G 5 GG 5 EXGG</li></ul>	Unidade	25
4.	Camisete (feminino) na cor Marinho: <ul style="list-style-type: none"><li>• manga longa;</li><li>• tecido composição 70% algodão e 30% poliéster;</li><li>• contendo bolso ou mesmo no peito com um bordado do brasão do município em branco e a escrita (Câmara Municipal de Sarandi -PR, em branco), na manga direita bordado o brasão da bandeira do brasil e na manga esquerda bordada a escrita Poder Legislativo em branco, conforme modelo 5 P 5 M 5 G 5 GG 5 EXGG</li></ul>	Unidade	25

## OBSERVAÇÕES GERAIS:

Prazo de entrega



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

- Prazo máximo sugerido de até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato/ordem de fornecimento e da aprovação das amostras.
- Possibilidade de fornecimento em lotes, caso o contrato assim preveja, conforme demanda e disponibilidade orçamentária.
- Condições de entrega
- Os uniformes deverão ser entregues no prédio da Câmara Municipal de Sarandi, sito à Avenida Maringá, nº 660, Centro, Sarandi-PR;
- A entrega deverá ocorrer em dias úteis, no período das 12h às 18h;
- A contratada deverá entregar as peças devidamente embaladas, identificadas por tamanho e tipo de peça, preferencialmente por servidor, conforme lista fornecida pela Câmara;
- Antes da confecção definitiva, a empresa deverá.
  - apresentar amostras físicas de cada tipo de peça (masculina e feminina) para análise e aprovação da Câmara;
  - disponibilizar provadores ou grade de tamanhos (peças-piloto) para que os servidores possam provar e confirmar os tamanhos adequados.
- Garantia e troca de peças
- A contratada deverá garantir as peças contra defeitos de confecção, costura, bordado e tingimento pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias;
- Peças que apresentarem defeitos ou divergências (cor, tamanho, bordado, tecido fora de especificação) deverão ser substituídas pela contratada, sem custo adicional para a Câmara, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

### ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

Àproximadamente 15.000 reais.

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:

O recebimento dos uniformes observará, entre outros, os seguintes critérios objetivos:

1. Conformidade do tecido com a composição e gramatura especificadas;
2. Fidelidade da cor (azul marinho escuro) às amostras aprovadas;
3. Qualidade do bordado computadorizado (definição, alinhamento, cores corretas do brasão e inscrições);
4. Acabamento das costuras, golas, punhos, barras e vista de botões;
5. Conferência dos tamanhos (P, M, G, GG, XG) de acordo com a grade nominal fornecida pela Câmara;
6. Verificação de ausência de defeitos aparentes (manchas, furos, linhas soltas, desbotamento);
7. Teste amostral de resistência do tecido e dos bordados após lavagem simples, quando aplicável;
8. Conferência de quantidade por tipo de peça e tamanho, comparando a nota fiscal com a relação de entrega.

Somente após a conferência e aceitação pela unidade requisitante e pelo fiscal designado será considerado o recebimento definitivo.

HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?

- Não  
 Sim



## CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

### HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?

(  ) Não

(  ) Sim

Riscos identificados e medidas de mitigação:

1.  Risco: Fornecimento de peças com tecido ou cor divergentes das especificações.

Mitigação: Exigência de apresentação e aprovação prévia de amostras físicas; previsão contratual de rejeição de material em desacordo, com obrigação de substituição.

2.  Risco: Atraso na entrega dos uniformes.

Mitigação: Fixação de prazo máximo em edital/contrato; previsão de sanções administrativas (multas) e possibilidade de rescisão em caso de descumprimento reiterado.

3.  Risco: Bordados e inscrições em desacordo com o brasão oficial e a identidade visual da Câmara.

Mitigação: Fornecimento de arquivo digital oficial do brasão e das inscrições; conferência rigorosa das amostras e das primeiras peças entregues.

4.  Risco: Divergência nos tamanhos entregues em relação à grade solicitada.

Mitigação: Entrega vinculada a planilha de tamanhos por servidor; conferência item a item no ato do recebimento; previsão de troca imediata sem ônus para a Administração.

### SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:

Responsável pelo Patrimônio a Almoxarifado

### INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:

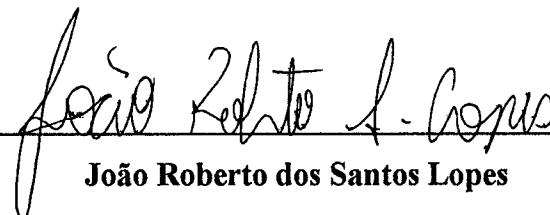
- Recomenda-se a exigência de amostras físicas em edital, a serem apresentadas antes da adjudicação ou, no mínimo, como condição para início da produção em série, utilizando-as como padrão de qualidade para o recebimento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

- A empresa vencedora deverá manter, durante toda a vigência contratual, padrão idêntico de tecido, cor e bordado, não sendo admitidas alterações sem anuênciâ expressa da Câmara;
- Poderá ser previsto saldo contratual para atendimento de novos servidores e reposições durante a vigência, até o limite estimado no termo de referência;
- Não será permitida inclusão de qualquer marca, logotipo ou propaganda do fornecedor nas peças.

Sarandi, 30 de setembro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**João Roberto dos Santos Lopes**  
*Diretor Administrativo*  
*Matrícula 130*