



**TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO**

**“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”**  
**Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS**

**1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)**

- 1.1.1. Órgão gestor:** Secretaria Municipal de Administração - SECAD.
- 1.1.2. Órgãos participantes:** Todas as demais Secretarias Municipais.

**1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS**

- 1.2.1.** Auri Baierle.
- 1.2.2.** Mara Daniele Gambetta.

**2. DA MODALIDADE E DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

**2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

- 2.1.1.** Indica-se o **Pregão**.

**2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

- 2.2.1.** Indica-se a forma **Presencial**.

- 2.2.2.** A opção pela modalidade de Pregão Presencial deriva do disposto no art. 26, inciso X, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022:

Art. 26. As contratações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial nas seguintes hipóteses:

X - ***aquisição de produtos***, contratação de serviços e realização de obras e serviços de engenharia, ***em que haja três ou mais fornecedores com sede no Município de Capanema/PR, devidamente inscritos no Cadastro de Fornecedores Locais e que manifestem interesse em participar do certame, por meio de declaração ou por meio de fornecimento de orçamento na fase interna do processo de contratação.***

- 2.2.3.** Além da previsão legal mencionada acima considerando-se as peculiaridades do objeto da contratação para utilização por todas as Secretarias Municipais, e as peculiaridades administrativas locais de recebimento do objeto da contratação para que a dinâmica da requisição de compra e efetiva entrega seja ágil e eficiente, incluindo todo o procedimento de recebimento e atesto da qualidade dos produtos fornecidos, com eventual procedimento de substituição dos produtos, vislumbrou-se a necessidade de realizar o pregão na forma presencial. De mais a mais, a forma presencial visa garantir a participação do maior número de empresas locais no certame. Repise-se, entretanto, que além das justificativas acima, há previsão legal disposta na Lei Complementar Municipal nº 14/2022, que autoriza essa modalidade de sessão para o objeto a ser contratado. Além disso, 4 (quatro) empresas locais encaminharam declarações que possuem intenção de participarem do certame em cumprimento ao inciso X do art. 26 da LCM 14/2022 (em anexo).



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

2.2.4. Destaca-se, por fim, que a sessão pública do certame será gravada em áudio e vídeo, bem como terá transmissão ao vivo pela internet, conferindo total transparência no procedimento adotado.

### 3. RESUMO DO OBJETO

#### 3.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

#### 3.2. Justificativa da participação

3.2.1. Conforme determinam os arts. 13 e 15, combinado com o art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, a Administração Pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), bem como deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) dos itens cujo valor ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR quando houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

3.2.2. Dessa forma, exceto para o item 116, em atenção ao contido no subitem 3.2.1. deste Termo, **poderão participar do certame exclusivamente qualquer ME/EPP sediada no Município de Capanema/PR**, que cumpra com os requisitos dispostos na Lei, no Edital e neste Termo de Referência.

3.2.3. Para o **item 116**, cujo preço ultrapassou R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), foi reservada cota de 25% para ME/EPP (item 117), sendo que, para o **item 116**, **poderão participar do certame qualquer empresa que atenda os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital (ampla concorrência)**.

#### 3.3. Justificativas do parcelamento ou não do objeto e da participação

3.3.1. O parcelamento se aplica, pois o objeto é divisível e não prejudica a integridade no fornecimento. A contratação será **por item** por ser economicamente viável e pela ampliação da competitividade e aproveitamento do mercado.

### 4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Item	Código do Produto	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
1	66171	<b>ABRAÇADEIRA CINTA PLÁSTICA.</b> Cor branca. Medida 200mm de comprimento 4,8mm de largura. Embalagem com 100 unidades.	40	EMB	R\$ 15,00	R\$ 600,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

2	69310	<b>ABRAÇADEIRA CINTA PLÁSTICA.</b> Cor preto. Medida de 200mm de comprimento e 2,5mm de largura. Embalagem com 100 unidades. Marca/modelo de referência: hellermanntyton t18l, similar ou de melhor qualidade.	30	EMB	R\$ 7,60	R\$ 228,00
3	69311	<b>ADESIVOS PARA A CAMPANHA DE VACINAÇÃO.</b> Coloridos, personalizado com o zé gotinha. Tamanhos de cada adesivo 4 cm x 4 cm.	5000	UN	R\$ 0,15	R\$ 750,00
4	66172	<b>ALFINETE DE CABEÇA EM AÇO NIQUELADO.</b> Tamanho 2,9 CM. Caixa com 50 gramas.	60	CX	R\$ 5,50	R\$ 330,00
5	66173	<b>ALFINETE SEGURANÇA.</b> Material aço niquelado. Tamanho 3, 44mm. Cor prateada. Caixa com 100 unidades.	30	CX	R\$ 6,50	R\$ 195,00
6	66174	<b>ALFINETE SEGURANÇA.</b> Material aço niquelado. Tamanho 4, 55mm. Cor prateada. Caixa com 100 unidades.	30	CX	R\$ 6,90	R\$ 207,00
7	66176	<b>ALMOFADA CARIMBO.</b> Material caixa: plástico. Tamanho: nº 3. Cor: preta. Tipo: entintada, Comprimento: 120 MM, largura: 90 M.	60	UN	R\$ 7,00	R\$ 420,00
8	69313	<b>APAGADOR PARA QUADRO BRANCO.</b> Com corpo em plástico de alta resistência, na cor azul. Base em feltro. Superfície interna em espuma. Refil substituível. Dimensões do produto: 15cm x 6cm. Marca de referência: faber castell, similar ou de melhor qualidade.	150	UN	R\$ 8,50	R\$ 1.275,00
9	69314	<b>APONTADOR PARA LÁPIS.</b> Com depósito. Material: metal e plástico. Quantidade furos: 1. Tipo: escolar. Tamanho: médio. Com lâmina de aço inoxidável.	250	UN	R\$ 1,50	R\$ 375,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

10	66315	<b>APONTADOR PARA LÁPIS.</b> Sem depósito. Quantidade de furos: 1. Com lamina em aço temperado, de alta qualidade, maior durabilidade, fixada por parafuso metálico. Formato retangular. Dimensões aproximadas: 2,7x1,5x1 cm. Design ergonômico. Caixa com 100 unidades. Marca de referência: faber castell, similar ou de melhor qualidade.	10	CX	R\$ 68,00	R\$ 680,00
11	66317	<b>BALÃO DE FESTA Nº 7.</b> Em látex, colorido e liso. Acondicionado em saco plástico transparente lacrado. Embalagem com 50 unidades. Marca referência: são roque, similar ou de melhor qualidade.	4500	UN	R\$ 10,00	R\$ 45.000,00
12	66180	<b>BANDEJA PARA PAPEL TRIPLA..</b> Em acrílico, estrutura fixa. Na cor fumê. Dimensões mínimas 260 x 350 mm.	80	UN	R\$ 70,00	R\$ 5.600,00
13	66181	<b>BARBANTE.</b> Em fibra de 100% algodão, com 8 fios trançados. Cor neutra. Embalagem: rolo com 400 gramas.	100	UN	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
14	69318	<b>BATERIA ALCALINA 9 VOLTS.</b> Embalagem com 2 unidades.	100	EMB	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
15	66183	<b>BLOCO DE RECADO ADESIVO ANOTE E COLE.</b> Tamanho 4x1. Com 100 folhas cada. Dimensões aproximadas: 38mmx50mm.	500	PCT	R\$ 5,00	R\$ 2.500,00
16	66184	<b>BLOCO DE RECADO ADESIVO ANOTE E COLE.</b> Tamanho 76x102mm. Cor: Amarelo. Com 100 folhas cada.	500	UN	R\$ 5,65	R\$ 2.825,00
17	66185	<b>BOBINA DE PAPEL PARA CALCULADORA.</b> Em 1 via. Em papel acetinado pesando entre 60 a 65g/m2. Medindo 57mmx30m (lxc). Na cor branca. Material não reciclado.	25	UN	R\$ 2,30	R\$ 57,50
18	66186	<b>BORRACHA BRANCA MACIA Nº 40.</b>	200	CX	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

		Caixa com 40 unidades. Composta por 100% borracha natural, produto não tóxico de fabricação nacional.				
19	69327	<b>CADERNO ¼ BROCHURA QUADRICULADO PEQUENO.</b> Capa dura. Tamanho 200mm x 140mm. 40 FOLHAS. Folhas internas de 7mmx7mm, folhas internas papel offset 56 g/m². Marca de referência: tilibra, similiar ou de melhor qualidade.	400	UN	R\$ 5,00	R\$ 2.000,00
20	69330	<b>CADERNO ¼, BROCHURA.</b> Capa dura. 96 FOLHAS. Tamanho 200mm x 140mm. Miolo pautado. Folhas internas papel offset 56 g/m². Marca de referência: tilibra, similiar ou de melhor qualidade.	1300	UN	R\$ 6,40	R\$ 8.320,00
21	69328	<b>CADERNO ¼, BROCHURA.</b> Capa dura. 48 FOLHAS Tamanho 200mm x 140mm. Miolo pautado. Marca de referência: tilibra, similiar ou de melhor qualidade.	6500	UN	R\$ 5,00	R\$ 32.500,00
22	69321	<b>CADERNO BROCHURÃO, GRANDE.</b> Capa dura. Pautado. Medindo 20x28 cm (fechado). Contendo 96 folhas. De miolo em papel com gramatura mínima de 56 g/m² Impresso com linhas na cor azul. Capa impressa em papel couchê brilho 120 g/m², com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2 mm e com guardas em papel offset 120 g/m². Acabamento dobrado, costurado e miolo colado a capa. Marca de referência: tilibra, similiar ou de melhor qualidade.	200	UN	R\$ 10,40	R\$ 2.080,00
23	69323	<b>CADERNO DE CALIGRAFIA: BROCHURÃO.</b> Capa dura. Tamanho 20,2 x 20,0 cm. Contendo 40 folhas. Gramatura mínima 56 g/m². Folha branca. Marca de referência: tilibra, similiar ou de melhor qualidade.	1400	UN	R\$ 8,45	R\$ 11.830,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

24	69324	<b>CADERNO DE CARTOGRAFIA E DESENHO.</b> Capa dura. Miolo branco. Contendo 96 folhas. Gramatura da folha interna mínima 56g/m2. Formato 275x200 mm. Marca de referência: tilibra, similiar ou de melhor qualidade.	300	UN	R\$ 8,30	R\$ 2.490,00
25	69325	<b>CADERNO UNIVERSITÁRIO.</b> 10 MATÉRIAS. Capa dura. 200 FOLHAS. No formato 200x275mm. Contém bolsa plástica, folhas pautadas, índice/separador de matérias. Gramatura 56g/m2. Folhas inteiras em papel off - set. Marca de referência: tilibra, similiar ou de melhor qualidade.	400	UN	R\$ 12,00	R\$ 4.800,00
26	66193	<b>CAIXA PARA ARQUIVO MORTO.</b> Em papelão 428g/m². Medidas 135x250x355m de profundidade. Com revestimento externo em papel kraft 140g/m². Papel duro de 1ª qualidade.	1000	UN	R\$ 4,75	R\$ 4.750,00
27	66194	<b>CALCULADORA.</b> 12 X 14 COM 12 DÍGITOS. Auto power off. Memória. Funcionamento solar e por pilha. Com desligamento automático. Display grande.	150	UN	R\$ 24,50	R\$ 3.675,00
28	69332	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA.</b> Cristal, nas cores azul, preta ou vermelha (conforme indicar a requisição), sextavada, com tampa antiasfixiante, com orifício lateral, sensível ao tato, composta por resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta média 1,0 mm EM LATÃO COM ESFERA EM TUNGSTÊNIO. Embalagem com 50 unidades. Marca de referência: bic, similar ou de melhor qualidade.	500	CX	R\$ 53,35	R\$ 26.675,00
29	69333	<b>CANETA MARCA TEXTO.</b> Nas cores amarelo, laranja, rosa, azul e verde (conforme indicar a requisição). Composta basicamente por resinas termoplásticas. Tinta à base de água, corante, aditivos e ponta de poliéster. Caixa com 12 unidades.	500	CX	R\$ 14,90	R\$ 7.450,00
30	66197	<b>CANUDO PLÁSTICO PARA SUCO.</b> Embalagem com 100 unidades.	300	PCT	R\$ 6,50	R\$ 1.950,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

31	66198	<b>CAPAS EM POLIPROPILENO PARA ENCADERNAÇÃO.</b> Tamanho a-4. Cores fumê transparente. Pacote com 100 unidades.	100	PCT	R\$ 36,00	R\$ 3.600,00
32	69405	<b>CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO.</b> Com repetições consecutivas Sequencial de 06 dígitos. Estrutura metálica. Dígitos metálicos. Auto entintamento. Altura mínima do dígito 4,5 mm. Carimba e numera do 000000 até 999999.	10	UN	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
33	66199	<b>CARTOLINA ESCOLAR.</b> Papel 150g/m². Formato 60x66cm. Cores azul, verde, amarela, vermelha, branca e rosa.	1000	UN	R\$ 1,10	R\$ 1.100,00
34	66200	<b>CLIPS PARA PAPEL.</b> Embalagem com 500 gramas. Tamanho nº 10/0.	200	CX	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
35	66201	<b>CLIPS PARA PAPEL.</b> Embalagem com 500 gramas. Tamanho nº 12/0.	200	CX	R\$ 23,00	R\$ 4.600,00
36	66202	<b>CLIPS PARA PAPEL.</b> Embalagem com 500 gramas. Tamanho nº 2/0.	200	CX	R\$ 17,70	R\$ 3.540,00
37	66203	<b>CLIPS PARA PAPEL.</b> Embalagem com 500 gramas. Tamanho nº 3/0.	200	CX	R\$ 17,70	R\$ 3.540,00
38	66204	<b>CLIPS PARA PAPEL.</b> Embalagem com 500 gramas. Tamanho nº 4/0.	200	CX	R\$ 17,70	R\$ 3.540,00
39	66205	<b>CLIPS PARA PAPEL.</b> Embalagem com 500 gramas. Tamanho nº 6/0.	200	CX	R\$ 17,70	R\$ 3.540,00
40	66206	<b>CLIPS PARA PAPEL.</b> Embalagem com 500 gramas. Tamanho nº 8/0.	200	CX	R\$ 17,70	R\$ 3.540,00
41	66207	<b>CLIPS PARA PAPEL.</b>	200	CX	R\$ 20,75	R\$ 4.150,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

		Embalagem com 500 gramas. Tamanho nº 1/0.				
42	66208	<b>COLA BASTÃO 20G.</b> Atóxica, composta por água. Polímero denvinilpirrolidinona, estearato de sódio e glicerina.	300	UN	R\$ 5,63	R\$ 1.689,00
43	69335	<b>COLA BRANCA ESCOLAR.</b> 110 GRAMAS. Lavável e não tóxica, composta por poliacetato de vinila (pva) em dispersão aquosa.	2500	UN	R\$ 4,00	R\$ 10.000,00
44	69336	<b>COLA GLITER.</b> 35 GRAMAS. Lavável e não tóxica. Nas cores prata, dourada, verde, vermelha, azul e cristal. Composta por resinas de pva, gliter, e conservante benzoatizol.	1500	UN	R\$ 5,00	R\$ 7.500,00
45	69337	<b>COLA P/ E.V.A.</b> 90gr. Com bico aplicador. Secagem no ar. Não resistente a lavagens.	500	UN	R\$ 3,00	R\$ 1.500,00
46	66212	<b>COLA QUENTE EM BASTÃO TRANSPARENTE.</b> 30 cm de comprimento e 6mm de espessura (fina).	3000	UN	R\$ 1,00	R\$ 3.000,00
47	66213	<b>COLA QUENTE EM BASTÃO TRANSPARENTE.</b> 30cm de comprimento 10mm de espessura (grossa).	2000	UN	R\$ 1,90	R\$ 3.800,00
48	66214	<b>CONTRA CAPA PARA ENCADERNAÇÃO.</b> Tamanho a-4. Cor preta. Pacote com 100 unidades.	100	PCT	R\$ 30,90	R\$ 3.090,00
49	66215	<b>CORRETIVO A CANETA.</b> A base de água. Com ponta metálica Volume líquido de 8ml.	150	UN	R\$ 3,00	R\$ 450,00
50	66216	<b>CORRETIVO EM FITA.</b> Com tampa protetiva. Possui 5mm de largura por 6 metros de comprimento.	150	UN	R\$ 4,80	R\$ 720,00





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

51	66217	<b>CORRETIVO LÍQUIDO/PINCEL.</b> 18 ML. À base de água, atóxico, inodoro. Fabricação nacional.	300	UN	R\$ 3,00	R\$ 900,00
52	66218	<b>ELÁSTICO PARA DINHEIRO.</b> N/18. Pacote com 500 gramas.	100	PCT	R\$ 20,90	R\$ 2.090,00
53	66219	<b>ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO.</b> 20 MM, para 120 folhas, 75g/m². Pacote com 50 unidades.	20	PCT	R\$ 25,00	R\$ 500,00
54	66220	<b>ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO.</b> 29 MM, para 200 folhas, 75g/m². Pacote com 16 unidades.	20	PCT	R\$ 17,50	R\$ 350,00
55	66221	<b>ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO.</b> 33 MM, para 250 folhas, 75g/m². Pacote com 12 unidades.	20	PCT	R\$ 20,00	R\$ 400,00
56	66222	<b>ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO.</b> 40 MM, para 350 folhas, 75g/m². Pacote com 16 unidades.	20	PCT	R\$ 35,30	R\$ 706,00
57	66223	<b>ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO.</b> 9 mm, para 50 folhas, 75g/m². Pacote com 50 unidades.	20	PCT	R\$ 20,00	R\$ 400,00
58	66224	<b>ESTILETE LARGO.</b> Lâmina de 18mm. Confeccionado em plástico. Com reforço interno de metal. Gaveta para lâminas. Emborrachado. Com trava de lâmina automática.	200	UN	R\$ 8,00	R\$ 1.600,00
59	66225	<b>ETIQUETA ADESIVA.</b> Folha a-4, com 210mm x 297mm. Caixa com 100 unidades.	50	CX	R\$ 41,98	R\$ 2.099,00
60	69341	<b>ETIQUETA ADESIVA.</b> Folha a-4, folha dividida em 22 etiquetas. De tamanho 25,4x99mm. Caixa com 100 folhas.	50	CX	R\$ 42,64	R\$ 2.132,00
61	66227	<b>ETIQUETA ADESIVA.</b> Folha a-4, folha dividida em 33 etiquetas. De tamanho 25,4 x 63,5mm. Caixa com 100 folhas.	350	CX	R\$ 39,66	R\$ 13.881,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

62	66228	<b>EVA EMBORRACHADO.</b> Tamanho 40 x 60cm, com 2mm de espessura. Com glitter. Cores variadas.	400	UN	R\$ 3,50	R\$ 1.400,00
63	66229	<b>EVA EMBORRACHADO EM PLACAS.</b> Tamanho 40 x 60cm, com 2mm de espessura. Nas cores branca, preta, vermelha, azul, verde, amarela, rosa laranja, roxo, marrom, rosa claro, azul claro, verde claro.	1000	UN	R\$ 2,50	R\$ 2.500,00
64	69342	<b>EXTRATOR DE GRAMPO.</b> Em aço inox resistente. Medidas aproximadas 15cmx1,5cm.	80	UN	R\$ 4,00	R\$ 320,00
65	66231	<b>FITA ADESIVA COLORIDA EM PP.</b> Tamanho 12mm x 40m. Cores variadas.	200	UN	R\$ 2,50	R\$ 500,00
66	66232	<b>FITA ADESIVA CREPE.</b> Tamanho 18mm x 50m.	1500	UN	R\$ 5,00	R\$ 7.500,00
67	66233	<b>FITA ADESIVA DUPLA FACE.</b> Em polipropileno. Dimensões 19 mm x 30 m.	200	UN	R\$ 9,00	R\$ 1.800,00
68	66234	<b>FITA ADESIVA TRANSPARENTE.</b> Tamanho 12mm x 40m.	500	UN	R\$ 1,95	R\$ 975,00
69	66235	<b>FITA LARGA TRANSPARENTE.</b> Tamanho 48mm x 45m.	800	UN	R\$ 5,00	R\$ 4.000,00
70	66236	<b>FITA SILVER TAPE.</b> Tamanho 45mm x 5m.	100	UN	R\$ 17,05	R\$ 1.705,00
71	66237	<b>FITILHO PARA PRESENTE.</b> Com 5mm de largura. 65% polietileno, 35% polipropileno. Cores variadas. Rolo com 50 metros.	100	ROLO	R\$ 3,00	R\$ 300,00
72	66238	<b>GIZ BRANCO PARA LOUSA.</b> Plastificado. Caixa com 50 unidades.	60	CX	R\$ 5,50	R\$ 330,00
73	66239	<b>GIZ COLORIDO PARA LOUSA.</b> Plastificado. Caixa com 50 unidades.	60	CX	R\$ 7,00	R\$ 420,00
74	69343	<b>GIZÃO DE CERA.</b>	1500	CX	R\$ 7,50	R\$ 11.250,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

		Tipo estaca. Com 12 cores. Embalagem com 112 gramas. Não tóxico, indicado para crianças acima de 3 anos. Composto por ceras, cargas minerisinerter e pigmentos.				
75	66241	<b>GRAMPEADOR 106/8 PREMIUM BLISTER.</b> Aplicações: tapeçaria, fixação forros, telas, fixação cartazes, serigrafia, marcenaria, vitrinismo, cartonagem, decoração. Utiliza grampos, 106/4, 106/6 e 106/8. Tamanho aproximado: 16cmx18cmx 3,5cm. Fácil colocação dos grampos.	15	UN	R\$ 120,00	R\$ 1.800,00
76	69344	<b>GRAMPEADOR.</b> Com estrutura metálica, acabamento niquelado e mola de abastecimento com retração automática. Com capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2. Estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço. Grampo recomendado: 26/6. Compatível com grampo 24/6. Com base emborrachada de 13cm. Dimensões: 5,3x9x20,5cm (axlxc). Peso aproximado de 410grs. Modelo de referência: brw gp3000, similar ou de melhor qualidade.	200	UN	R\$ 15,20	R\$ 3.040,00
77	69345	<b>GRAMPEADOR.</b> Profissional de metal. Com capacidade para grampear até 100 folhas. Com trilho cromado. Utiliza grampos 23/6 (para até 30 folhas), 23/8 (para até 50 folhas), 23/10 (para até 70 folhas), 23/13 (para até 100 folhas). Dimensões: 30x11,5x8cm (cxlxa). Marca de referência: jogar office ou outro de qualidade equivalente ou superior.	70	UN	R\$ 77,90	R\$ 5.453,00
78	66244	<b>GRAMPO COBREADO PARA GRAMPEADOR 23/10.</b> Caixa contendo 5000 grampos.	150	CX	R\$ 27,00	R\$ 4.050,00
79	66245	<b>GRAMPO COBREADO PARA GRAMPEADOR 23/13.</b> Caixa contendo 5000 grampos.	150	CX	R\$ 32,00	R\$ 4.800,00
80	66246	<b>GRAMPO COBREADO PARA GRAMPEADOR 23/8.</b> Caixa contendo 5000 grampos.	150	CX	R\$ 25,00	R\$ 3.750,00
81	66247	<b>GRAMPO COBREADO PARA GRAMPEADOR 26/6.</b>	200	CX	R\$ 10,00	R\$ 2.000,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

		Caixa contendo 5000 grampos.				
82	66249	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8.</b> Para grampeador de tapeceiros. Galvanizado. Caixa 2.500 UNIDADES Utilização: telas sigráfica em madeira, estofados em geral. Tecidos e forros em pvc. Vantagens: grampos de alta resistência e durabilidade. Grampos galvanizados. Grampos de zinco. Pontas cortantes.	20	CX	R\$ 11,90	R\$ 238,00
83	69346	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/06 GALVANIZADO.</b> Caixa 3.500 UNIDADES.	10	CX	R\$ 19,90	R\$ 199,00
84	66250	<b>GRAMPO PARA PROCESSOS.</b> Confeccionado em polipropileno ktm 6900, de alta resistência. Na cor branca. Para até 500 folhas de papel sulfite 75g/cm <sup>2</sup> . Distância entre os furos padrão universal de 80 mm, hastes de 90 mm. Fixação frontal sob pressão. Caixa com 50 unidades.	100	CX	R\$ 18,90	R\$ 1.890,00
85	66251	<b>ISOPOR EM PLACAS TERMOACÚSTICAS.</b> Antichamas. Com medida de 100x50x2cm.	60	UN	R\$ 8,50	R\$ 510,00
86	66252	<b>ISOPOR EM PLACAS TERMOACÚSTICAS.</b> Antichamas. Com medida de 100x50x3cm.	60	UN	R\$ 12,50	R\$ 750,00
87	66253	<b>ISOPOR EM PLACAS TERMOACÚSTICAS.</b> Antichamas. Com medida de 100x50x5cm.	60	UN	R\$ 19,50	R\$ 1.170,00
88	69347	<b>KIT DE TINTA GUACHE.</b> Caixa com 6 potes de 15ml cada. Contendo as cores branco, amarelo ouro, vermelho fogo, azul turquesa, verde folha e preto. Cores miscíveis entre si. Composição: resina, água, pigmentos, carga e conservantes. Marca de referência: acrílex, similar ou de melhor qualidade.	1200	CX	R\$ 5,00	R\$ 6.000,00
89	66255	<b>LANTEJOULAS ESCOLAR.</b> Embalagem com 1000 unidades.	500	PCT	R\$ 4,00	R\$ 2.000,00
90	69352	<b>LÁPIS DE COR LONGO KIT.</b> Composto por pigmentos, aglutinantes, carga, inerte, ceras e madeira reflorestada com certificado fsc100%. Fabricado com tecnologia tis	1000	CX	R\$ 19,99	R\$ 19.990,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

		- técnica sekural. Kit/embalagem composta por: - 12 lápis (com 12 cores, cores tradicionais); - 2 lápis grafite; - 1 apontador simples com lâmina de aço; - 1 borracha branca nº 60. Marca de referência: Faber Castell, similiar ou de melhor qualidade.				
91	69351	<b>LÁPIS DE COR AQUARELÁVEL.</b> Caixa com 12 unidades. Com dimensões mínimas de 170mm (comprimento) x 6mm (diâmetro). Caixa com 12 cores sortidas. Formato sextavado. Tipo aquarelável (opção de acabamento com pincel molhado em água). Não perecível e atóxico, cargas inertes, em madeira reflorestada 100%. Grafite em material cerâmico macio. Embalagem de papelão resistente com abertura para visualização das cores. Marca de referência: faber castell, similiar ou de melhor qualidade.	500	UN	R\$ 19,90	R\$ 9.950,00
92	69353	<b>LÁPIS PRETO GRAFITE Nº2.</b> Caixa com 144 unidades. Sextavado. Formulado com micropartículas ativas e tecnologia sekural- composto por material cerâmico, grafite e madeira reflorestada com certificação 100% fsc. Marca de referência: faber castell, similiar ou de melhor qualidade.	50	CX	R\$ 70,00	R\$ 3.500,00
93	69354	<b>LIVRO ATA.</b> Com 100 folhas numeradas. Formato 205 x 300 mm. Capa e contracapa em papelão 700 g/m <sup>2</sup> , revestido em papel 90 g/m <sup>2</sup> plastificado, e folhas internas em papel offset 56 g/m <sup>2</sup> .	100	UN	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
94	66260	<b>LIVRO PONTO.</b> Tamanho ofício, com 100 folhas.	100	UN	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
95	66261	<b>LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA.</b> Capa dura. Cor preta ou azul. Formato 160mmx220mm. Gramatura 56g/m <sup>2</sup> . Capa de papelão 0,705grs. Com 100 folhas numeradas.	100	UN	R\$ 18,50	R\$ 1.850,00
96	66262	<b>MARCADOR PERMANENTE.</b> Ponta fina (1.0mm). Cores azul, preto ou vermelho.	300	UN	R\$ 5,50	R\$ 1.650,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

97	69355	<b>MASSA DE MODELAR PLASTILINA</b> <b>MODELING CLAY.</b> Caixa com 12 cores sortidas. Contendo 180 gramas. Produto não tóxico, indicado para crianças acima de 3 anos. Marca de referência: acrílex, similar ou de melhor qualidade.	5000	CX	R\$ 7,50	R\$ 37.500,00
98	66264	<b>MOLHA DEDO.</b> A base de glicol e ácido graxo. Embalagem de 12g ou 20g.	100	UN	R\$ 4,75	R\$ 475,00
99	66265	<b>MOLHA DEDO DE ESPONJA.</b> Com base plástica redonda de 50mm e espuma encaixada.	50	UN	R\$ 1,00	R\$ 50,00
100	69356	<b>PALITO DE MADEIRA PARA PICOLÉ.</b> Com aproximadamente 10 cm de comprimento. Com pontas arredondadas. Embalagem com 100 unidades.	1000	PCT	R\$ 5,00	R\$ 5.000,00
101	66266	<b>PAPEL CAMURÇA.</b> Tamanho 60x40cm. Cores: vermelho, verde, azul, amarelo, roxo, rosa, pink, laranja, branca, preta e marrom, conforme solicitado pela secretaria.	1000	UN	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
102	66269	<b>PAPEL CARBONO.</b> Tamanho A4. Com 210mm x 297mm. Caixa com 100 folhas. Na cor azul ou preta.	200	CX	R\$ 41,90	R\$ 8.380,00
103	66271	<b>PAPEL CARTÃO.</b> Tamanho 50x70cm, gramatura 240. Cores: verde, azul, amarelo vermelho, rosa e pink.	800	UN	R\$ 1,60	R\$ 1.280,00
104	66273	<b>PAPEL CELOFANE.</b> Tamanho 85x100cm. Cores: verde, vermelho, azul, amarelo e transparente.	500	UN	R\$ 1,90	R\$ 950,00
105	66267	<b>PAPEL CONTACT AUTO ADESIVO.</b> Transparente. Tamanho 45cm largura x 25 metros de comprimento.	200	ROLO	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00
106	66270	<b>PAPEL CREPOM TRADICIONAL.</b> Tamanho 48 x 200 cm. Enrolado. Cores: vermelho, azul, verde, amarelo, branco, preto, laranja, rosa, roxo e marrom.	2000	UN	R\$ 1,75	R\$ 3.500,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

107	66272	<b>PAPEL DOBRADURA ESPELHO.</b> Tamanho 40x60cm. Cores: vermelha, verde, amarela, azul, laranja, pink, azul claro, rosa e preta.	2000	UN	R\$ 0,50	R\$ 1.000,00
108	66274	<b>PAPEL DUPLA FACE (DUPLICOLOR).</b> Tamanho 0,48x0,66 CM, 180gr. Várias cores.	500	UN	R\$ 1,15	R\$ 575,00
109	66275	<b>PAPEL ESPECIAL PARA IMPRESSORA.</b> Tamanho a-4 210 x 297 mm, 180 G/m <sup>2</sup> . Caixa/embalagem com 50 folhas.	300	CX	R\$ 23,17	R\$ 6.951,00
110	66276	<b>PAPEL KRAFT ACETINADO.</b> Gramatura 80 g/m <sup>2</sup> . Em bobina com peso aproximado de 12kg.	100	UN	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00
111	66277	<b>PAPEL LAMINADO.</b> Dimensões mínimas 60x49 mm. Cores variadas.	500	UN	R\$ 1,30	R\$ 650,00
112	66278	<b>PAPEL PARA PRESENTE.</b> Rolo com 60 cm de largura, com 100 metros. Diversas estampas.	50	ROLO	R\$ 95,30	R\$ 4.765,00
113	66279	<b>PAPEL SEDA ESCOLAR.</b> Celulose vegetal, gramatura: 18 G/m <sup>2</sup> . Comprimento: 60 CM, largura: 48 CM. Cores variadas.	400	UN	R\$ 0,35	R\$ 140,00
114	66280	<b>PAPEL SULFITE A-4 AMARELO.</b> Tamanho 210 x 297 mm, 75 G/m <sup>2</sup> , alcalino. Cor: amarelo. Caixa com 5000 folhas. Papel de fabricação nacional, produzido a partir de celulose virgem oriunda de florestas 100% plantadas e com certificação fsc.	50	CX	R\$ 300,00	R\$ 15.000,00
115	66281	<b>PAPEL SULFITE A-4 AZUL.</b> Tamanho 210 x 297 mm, 75 G/m <sup>2</sup> , alcalino. Cor: azul. Caixa com 5000 folhas. Papel de fabricação nacional, produzido a partir de celulose virgem oriunda de florestas 100% plantadas e com certificação fsc.	50	CX	R\$ 300,00	R\$ 15.000,00
116	66282	<b>PAPEL SULFITE BRANCO.</b> Tamanho a-4 210 x 297 mm, 75 G/m <sup>2</sup> , alcalino. Cor: branco. Caixa com 5000 folhas. Papel de fabricação nacional, produzido a partir de celulose de eucalipto proveniente de florestas renováveis e possui a certificação fsc – forest	1500	CX	R\$ 290,00	R\$ 435.000,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

		stewards hip council. Marca de referência: copimax, superior ou de melhor qualidade. ( <b>Ampla Concorrência</b> )				
117	66282	<b>PAPEL SULFITE BRANCO.</b> Tamanho a-4 210 x 297 mm, 75 G/m <sup>2</sup> , alcalino. Cor: branco. Caixa com 5000 folhas. Papel de fabricação nacional, produzido a partir de celulose de eucalipto proveniente de florestas renováveis e possui a certificação fsc – forest stewards hip council. Marca de referência: copimax, superior ou de melhor qualidade.	500	CX	R\$ 290,00	R\$ 145.000,00
118	66283	<b>PAPEL SULFITE ROSA.</b> Tamanho a-4 210 x 297 mm, 75 G/m <sup>2</sup> , alcalino. Cor: rosa. Caixa com 5000 folhas. Papel de fabricação nacional, produzido a partir de celulose virgem oriunda de florestas 100% plantadas e com certificação fsc.	50	CX	R\$ 300,00	R\$ 15.000,00
119	66284	<b>PASTA CATÁLOGO.</b> Com 50 folhas, tamanho a-4.	300	UN	R\$ 12,04	R\$ 3.612,00
120	69429	<b>PASTA OFÍCIO SANFONADA.</b> Confeccionada em material plástico. Fechamento com aba e elástico. 12 divisórias. Tamanho A4.	100	UN	R\$ 21,90	R\$ 2.190,00
121	69430	<b>PASTA OFÍCIO SANFONADA.</b> Confeccionada em material plástico. Fechamento com aba e elástico. 31 divisórias. Tamanho A4.	100	UN	R\$ 52,00	R\$ 5.200,00
122	66287	<b>PASTA PLÁSTICA PARA OFÍCIO.</b> Translúcida. Com fechamento em elástico. Tamanho 335 X 245 X 30 mm.	400	UN	R\$ 3,90	R\$ 1.560,00
123	66289	<b>PASTA PLÁSTICA PARA OFÍCIO.</b> Translúcida. Com fechamento em elástico. Tamanho 335 x245 x40 mm.	400	UN	R\$ 4,80	R\$ 1.920,00
124	66286	<b>PASTA PLÁSTICA PARA OFÍCIO.</b> Translúcida. Com fechamento em elástico. Tamanho 335 X 245 X 20 mm.	400	UN	R\$ 3,75	R\$ 1.500,00
125	66288	<b>PASTA PLÁSTICA PARA OFÍCIO.</b>	400	UN	R\$ 8,00	R\$ 3.200,00





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

		Translúcida. Com fechamento em elástico. Tamanho 335 X 245 X 50 mm.				
126	66290	<b>PASTA SUSPensa.</b> Marmorizada e plastificada. Completa: com haste em arame, grampo em plástico e visores.	1000	UN	R\$ 2,35	R\$ 2.350,00
127	66291	<b>PERCEVEJO LATONADO Nº 4.</b> Caixa com 100 unidades.	200	CX	R\$ 4,60	R\$ 920,00
128	69358	<b>PERFURADOR.</b> Com 1 furo. Capacidade de perfuração: 8 folhas p205. Cor: prata. Com depósito de coleta. Diâmetro do furo: 6mm. Estrutura: metálica.	20	UN	R\$ 11,90	R\$ 238,00
129	66292	<b>PERFURADOR.</b> De ferro fundido. Com 2 furos. Capacidade de perfuração: 150 FOLHAS. Dimensões: 160x150x360mm. Abertura: 12mm. Distância entre furos: 80mm. Cabo: ferro fundido. Base: plástico reciclável. Pinos: aço temperado e afiados. Com escala para ajuste de formato de papel. Peso aproximado de 2kg.	20	UN	R\$ 232,00	R\$ 4.640,00
130	66293	<b>PERFURADOR.</b> De ferro fundido. Com 2 furos. Capacidade de perfuração: 60 folhas. Dimensões: 115x165x180mm. Abertura: 10mm. Distância de margem: 8mm. Distância entre furos: 80mm. Cabo: ferro fundido. Base: plástico reciclável. Pinos: aço trefilado, temperado e zincado. Separadores: transparentes. Cor: cinza claro. Peso aproximado: 2kg.	20	UN	R\$ 108,00	R\$ 2.160,00
131	69357	<b>PERFURADOR.</b> Tamanho médio. Com 2 furos. Estrutura: metálica. Com capacidade de perfuração de 30 folhas de 75 g/m².	50	UN	R\$ 42,90	R\$ 2.145,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

132	69359	<b>PILHA ALCALINA.</b> Tamanho pequena (aa). Formato cilíndrico. Embalagem de papelão com plástico de proteção. Embalagem com 2 unidades.	4000	EMB	R\$ 4,50	R\$ 18.000,00
133	69360	<b>PILHA ALCALINA.</b> Tamanho pequena (aaa). Formato cilíndrico. Embalagem de papelão com plástico de proteção. Embalagem com 2 unidades.	5000	EMB	R\$ 4,25	R\$ 21.250,00
134	66297	<b>PILHA MÉDIA C ALCALINA, 1,5V.</b> Embalagem com 2 unidades.	3000	EMB	R\$ 16,39	R\$ 49.170,00
135	69361	<b>PINCEL ATÔMICO HIDROGRÁFICO.</b> Com ponta 4,0mm. Não tóxico. Disponível nas cores: azul, preta, verde e vermelha. Para marcação escrita e desenho. Composto por resinas termoplásticas, tinta a base de água, corantes aditivos. Ponta de poliéster.	200	UN	R\$ 5,00	R\$ 1.000,00
136	69362	<b>PINCEL ATÔMICO HIDROGRÁFICO</b> Disponível nas cores: azul, preta e vermelha. Com ponta chanfrada. Com três espessuras de traço, sendo 2,0, 4,5 e 8,0 mm. Tinta permanente e recarregável. Composto por resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos. Ponta de feltro.	300	UN	R\$ 5,40	R\$ 1.620,00
137	69363	<b>PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO.</b> Cores diversas (azul, verde, preto, vermelho, roxo). Recarregável. Composto por resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, pigmentos, resinas, solventes, aditivos, solventes. Ponta de acrílico.	700	UN	R\$ 6,02	R\$ 4.214,00
138	66301	<b>PISTOLA PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE.</b> Para bastão fino. 15 WATTS, bivolt. Com isolante térmico na ponta. Fio 2 x 0,75 mm <sup>2</sup> .	300	UN	R\$ 24,00	R\$ 7.200,00
139	66302	<b>PISTOLA PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE.</b> Para bastão grosso.	300	UN	R\$ 28,00	R\$ 8.400,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

		40 WATTS, bivolt. Com isolante térmico na ponta. Fio 2 x 0,75 mm <sup>2</sup> .				
140	66303	<b>PLÁSTICO PARA ENCAPAR.</b> Reciclável. Transparente. Tamanho: 45cm x 200cm. Espessura: 0,05mm.	200	ROLO	R\$ 2,93	R\$ 586,00
141	69364	<b>PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO.</b> Tamanho A4 (220x307mm). Espessura: 0,07mm. Cantos: arredondados. Acabamento: brilho. Cor: transparente. 100 unidades por caixa.	250	CX	R\$ 60,64	R\$ 15.160,00
142	66304	<b>PRANCHETA EM LÂMINA DE EUCATEX.</b> Tamanho a-4. Com prendedor em metal.	200	UN	R\$ 6,00	R\$ 1.200,00
143	66305	<b>PRENDEDOR DE PAPEL EM METAL 32 MM (TIPO GRAMPOMOL).</b>	500	UN	R\$ 0,75	R\$ 375,00
144	66306	<b>PRENDEDOR DE PAPEL EM METAL 51 MM (TIPO GRAMPOMOL).</b>	300	UN	R\$ 1,52	R\$ 456,00
145	66308	<b>RÉGUA EM ACRÍLICO.</b> Transparente. Com 30 cm de comprimento. Com uma borda indicando medidas em centímetros e outra indicando em polegadas. Espessura mínima de 3mm.	300	UN	R\$ 2,50	R\$ 750,00
146	66309	<b>RÉGUA EM ACRÍLICO.</b> Transparente. Com 60cm de comprimento. Com borda indicando medidas em centímetros e outra indicando em polegadas.	100	UN	R\$ 7,90	R\$ 790,00
147	66310	<b>RÉGUA EM MDF/MADEIRA.</b> Com 100cm de comprimento por 4cm de largura. Indicando medidas em centímetros.	100	UN	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
148	66311	<b>SACO PLÁSTICO</b> Com 4 furos. Tamanho A4. Capacidade para 40 folhas.	2000	UN	R\$ 0,40	R\$ 800,00
149	66312	<b>SUORTE PARA FITA DUREX.</b> Para rolos de fitas grandes, com larguras de	100	UN	R\$ 19,90	R\$ 1.990,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

		12mm, 19mm ou 25mm. Ergonômico, compacto, prático.				
150	69367	<b>TESOURA ESCOLAR.</b> Em inox. Pontas arredondadas. 13 CM DE COMPRIMENTO. Lâmina em aço inox com graduação em cm, cabo de material polipropileno.	3000	UN	R\$ 4,10	R\$ 12.300,00
151	69368	<b>TESOURA MULTIUSO.</b> 21 cm de comprimento. Corpo em aço inoxidável. Cabo em polipropileno. Pontas: uma aguda e outra oval.	300	UN	R\$ 11,75	R\$ 3.525,00
152	66315	<b>TINTA FACIAL.</b> Torre com 6 potes de 4 gr. Nas cores azul, preto, vermelho, verde, amarelo e branco.	500	UN	R\$ 18,00	R\$ 9.000,00
153	66316	<b>TINTA FOSCA PARA TECIDO.</b> Embalagem com 37 ml. Atóxica, pronta para uso, solúvel em água. Cores miscíveis entre si. De fabricação nacional. Nas seguintes cores: verde, azul, vermelho, pink, branca, preta, rosa claro, azul claro e verde claro.	500	UN	R\$ 4,89	R\$ 2.445,00
154	69369	<b>TINTA GUACHE.</b> Embalagem com 250 ml. Atóxica pronta para uso, solúvel em água. Cores miscíveis entre si. De fabricação nacional. Composição: resina, água, pigmentos, carga e conservantes. Com tampa dosadora. Cores: amarelo limão, amarelo ouro, amarelo pele, azul celeste, azul turquesa, branco, laranja, lilás, magenta, marrom, preto, rosa, verde bandeira, verde folha, vermelho fogo e violeta. Marca de referência acrillex, similar ou de melhor qualidade.	600	FRAS	R\$ 8,60	R\$ 5.160,00
155	66318	<b>TINTA PARA CARIMBO.</b> Cores diversas, conforme constar na requisição. Embalagem com 40ml.	300	UN	R\$ 4,70	R\$ 1.410,00
156	69370	<b>TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO.</b> Embalagem com 20 ml. Composta por álcool, corantes, solventes e aditivos. Cores diversas (azul, verde, preto, vermelho, roxo).	1500	UN	R\$ 6,00	R\$ 9.000,00



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

157	66320	<b>TNT TECIDO NÃO TECIDO.</b> Rolo com 1,40 DE LARGURA X 100m DE COMPRIMENTO X 50 GRAMAS. 100% polipropileno. Cores diversas.	200	ROLO	R\$ 97,17	R\$ 19.434,00
158	66321	<b>VARETA DE BAMBU/TAQUARA PARA ALGODÃO DOCE.</b> Bitola aproximada de 4,5mm. Tamanho aproximado de 30 cm. Sem ferpa. Sem ponta. Acondicionado em pacote com 100 unidades.	200	PCT	R\$ 5,00	R\$ 1.000,00
159	69374	<b>VARETA PARA BALÃO.</b> Material plástico. Dimensões aproximadas: 24,5cm. Na cor branca.	5000	UN	R\$ 0,38	R\$ 1.900,00
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 1.346.095,50</b>	

#### 4.1. ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 4.1.1.** Os produtos entregues deverão ser novos, de primeiro uso, íntegros, com embalagem intacta no momento da entrega, sem qualquer tipo de vazamento, amassados e avarias do produto, devendo constar todas as informações essenciais constantes na descrição dos itens, sob pena de ser recusado no momento do recebimento.
- 4.1.2.** Para os itens que não possuem cor(es) específica(s), o Contratado deverá entregar o produto conforme a(s) cor(es) escolhida(s) pelo Contratante, que constará no requerimento ou na Nota de Empenho enviada ao Contratado. Caso não seja indicada cor(es) específica(s), o Contratado poderá enviar qualquer cor, à sua escolha.

### 5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1. Condições gerais:

- 5.1.1.** O Contratado deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **10 (dez) dias corridos** após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação e/ou do Secretário da pasta.
- 5.1.1.1.** Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.1 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.
- 5.1.1.2.** Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados no requerimento ou na Nota de Empenho, assinado pelo Fiscal da Contratação e/ou pelo Secretário da Pasta, que poderá compreender qualquer logradouro do Município de Capanema/PR.



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 5.1.2.** O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
  - b) Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
  - c) Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
  - d) Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
  - e) Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
  - f) Justificativa da quantidade requisitada;
  - g) Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
  - h) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.2.1.** O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.
- 5.1.2.2.** Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.2 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.
- 5.1.3.** O requerimento indicado no subitem 5.1.2. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 5.1.4.** A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
- 5.1.4.1.** A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6.** O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7.** O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8.** Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

## **5.2. Condições específicas:**

- 5.2.1. Da regra de integridade e justeza dos preços:** Independentemente do valor da contratação, caso esse valor ainda esteja acima do valor de mercado realmente



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

praticado no dia a dia do Contratado, em vendas a particulares, deverá o Contratado praticar para com o Contratante o mesmo preço praticado para com particulares na comercialização semelhante, ou seja, aplicar o menor dos preços identificados, reservando-se à Administração o direito de, periodicamente, fazer a verificação dos preços cobrados de particulares, valendo-se, inclusive, de informações fiscais obtidas pelo aplicativo Menor Preço Nota Paraná, entre outros meios de fiscalização para tal expediente.

- 5.2.1.1.** A regra de integridade estabelecida deve ser observada pelo Contratado, independentemente de fiscalização por parte da Administração, sob pena de, constatado o seu descumprimento, em fiscalização futura, sujeitar-se, o Contratado, às penalidades cabíveis relativas ao sobrepreço praticado, incluindo a rescisão contratual.
- 5.2.1.2.** Caso haja alguma peculiaridade justificável, será admitida a diferenciação de preços praticados, afastando-se a regra de integridade prevista no subitem 5.2.5.

## **6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Obrigações gerais:**

- 6.1.1.** Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### **6.2. Obrigações Específicas:**

- 6.2.1.** Todas as despesas, diretas e indiretas, correrão por conta do Contratado, inclusive transporte/deslocamento até o local indicado para entrega do objeto, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do objeto contratado.
- 6.2.2.** O Contratado deverá entregar bens de qualidade, conforme especificado neste Termo de Referência, que serão fiscalizados pelos fiscais indicados no tópico seguinte, ficando reservado à Administração Pública o direito de exigir a substituição imediata em caso de baixa qualidade e/ou em desconformidade com o especificado.
- 6.2.3.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à(ao): marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, bem como as demais informações pertinentes ao objeto.
- 6.2.4.** Efetuar a entrega dos produtos em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte.
- 6.2.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 6.2.6.** Atender às solicitações quanto à troca de produto com defeito ou danificados ou em desacordo com as especificações mínimas descritas neste Termo de Referência dentro do prazo de **72 (setenta e duas) horas**. Quando identificados problemas com os produtos, a Secretaria encaminhará ao Contratado um ofício solicitando providências.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 6.2.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, ao Contratante ou a terceiros, inclusive os decorrentes vícios ou defeitos constatáveis nos prazos da garantia.
- 6.2.8. Responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os tome irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam ou que lhes diminua o valor.

## **7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. Condições Gerais:**

- 7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas nas minutas da ata e do contrato, aprovadas pela PGM.

### **7.2. Condições específicas:**

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2. Os Fiscais Administrativos e Técnico da contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.
- 7.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **7.3. Preposto:**

- 7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **7.4. Reunião Inicial:**

- 7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 7.4.3.** A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 1) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
  - 2) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
  - 3) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
  - 4) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
  - 5) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

**7.5. Fiscalização:**

- 7.5.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.5.2.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

<b>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
<b>Meta a cumprir</b>	IAP igual ou superior a (90)%.
<b>Instrumento de medição</b>	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
<b>Forma acompanhamento</b>	de É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; $\Sigma Q_{tap}$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; $\Sigma Q_{tr}$ = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
<b>Observações</b>	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

<b>Início de Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

**7.5.3.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- 1) não produzir os resultados acordados;
- 2) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 3) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.5.4.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

**7.6.** A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

<b>Função</b>	<b>Servidor</b>	<b>Provimento</b>	<b>Cargo</b>	<b>Lotação</b>
Fiscal Administrativo da Contratação	Mara Daniele Gambetta	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG
Fiscal Administrativo da Contratação	Tarcis Henrique Sant'Anna	Efetivo	Analista de Contratações	SEMEC
Fiscal Administrativo da Contratação	João Antonio Bazzanella Luft	Efetivo	Analista de Contratações	SÁUDE
Fiscal Administrativo da Contratação	Eduardo Vinicius Horbach	Efetivo	Analista de Contratações	SEMOB
Fiscal Técnico da Contratação (SEMEC)	Vânia Machado	Efetivo	Coordenadora Pedagógica	SEMEC
Fiscal Técnico da Contratação (SAÚDE)	Marisa Pontim	Efetivo	Auxiliar de Enfermagem	SAÚDE
Fiscal Administrativo e Gestor da Contratação	Gabriel Julio Alexandre Schuingel	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG

**7.6.1.** Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:

- 1) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);
- 2) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

**7.6.1.1.** A seleção de Vânia Machado e Marisa Pontim para atuarem como fiscais técnicas da contratação deriva delas serem servidoras efetivas e deterem de conhecimentos técnicos dos materiais pertinentes a cada Secretaria em que atuam.

**7.6.2.** Ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) da contratação incumbem as seguintes atribuições:



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 1) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
  - 2) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
  - 3) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
  - 4) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
  - 5) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
  - 6) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
  - 7) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
  - 8) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
  - 9) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.6.3.** Os materiais adquiridos estarão sujeitos à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes em amostras de produtos ou de materiais fornecidos juntamente com a avaliação de sua conformidade com a especificação declarada, nos termos do regulamento municipal que garanta o contraditório e a ampla defesa.
- 7.6.4.** O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização dos testes em amostras de produtos ou de materiais fornecidos, a qualquer tempo, após a entrega desses produtos ou materiais.
- 7.6.5.** Respeitado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do regulamento, constatando-se a inconformidade das amostras testadas, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

### **8.1. Condições gerais:**

- 8.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo que não forem incompatíveis com as condições específicas.

### **8.2. Condições específicas:**

#### **8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FORNECIMENTO.**

- 8.2.1.1. Em não sendo adotada** a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para o fornecimento do objeto, **cabará ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre**



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

---

**as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório de fornecimento de materiais.**

- 8.2.1.2.** O relatório de fornecimento de materiais (planilha) conterá, no mínimo:
- 1) Identificação do produto;
  - 2) Quantitativo de cada produto;
  - 3) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto;
  - 4) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto;
  - 5) Local de entrega de cada produto;
  - 6) Data e hora;
  - 7) Dados do Contratado;
  - 8) Dados do contrato;
  - 9) Valor unitário e total de todos os produtos.
- 8.2.1.3.** O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.
- 8.2.2.** Independente da obrigação do subitem 8.2.1.3, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:
- 1) Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.
  - 2) Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;
  - 3) Poderá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual será encaminhada ao Gestor da Contratação, via e-mail oficial.
- 8.2.3.** No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.
- 8.2.4.** Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.
- 8.2.5.** O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.6.** Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.
- 8.2.7.** De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência,



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

---

inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.

- 8.2.7.1.** Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos fornecidos, conferindo a adequação das características dos produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.
- 8.2.7.2.** Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.
- 8.2.8.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.9.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.10.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.11.** O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.12.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.13.** Os materiais serão recebidos na forma prevista no art. 199, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.14.** O recebimento provisório e/ou definitivo do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- a) Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
  - b) Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
  - c) No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.15.** O Município não receberá qualquer produto com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.16.** Havendo atrasos na entrega dos produtos, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.2. e aplicação das penalidades, se cabível.

- 8.2.17. O recebimento definitivo dos produtos ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e pedido de fornecimento (requisição).
- 8.2.18. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.19. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da solicitação da troca, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.20. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas no Edital.
- 8.2.21. Os custos com o recolhimento e substituição do material recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.22. Ao material não recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.23. Os produtos, mesmo entregues e aceitos, ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a pré-existência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso.
- 8.2.24. Os produtos fornecidos em desacordo com as especificações que integram este Termo de Referência não serão aceitos.
- 8.2.25. O Contratante reserva-se no direito de devolver no todo ou em parte, sem nenhum ônus, qualquer produto entregue que não esteja em conformidade com o solicitado e com as especificações deste Termo de Referência.

## 9. DO PAGAMENTO

### 9.1. Condições gerais:

- 9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### 9.2. Condições específicas:

- 9.2.1. Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

## 10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
- 10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

## 11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

### 11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

- 11.1.1. As Secretarias da Administração Pública Municipal possuem suas demandas diárias com materiais de expediente e a presente contratação visa a registrar preços para



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

---

futuras e eventuais aquisições de tais produtos para suprir essas demandas gerais (comuns a todas as Secretarias e órgãos públicos).

- 11.1.2.** Os materiais de expediente são indispensáveis para o desempenho dos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pelas Secretarias e órgãos públicos municipais, tais como: elaboração, envio e monitoramento de relatórios, ofícios, circulares, expedição de diversos documentos e arquivamento (custódia de documentos). Além disso, os materiais porventura adquiridos visam a manter o pleno funcionamento das atividades no suporte de tarefas e ações operacionais, atendendo, dessa forma, o princípio da eficiência, da legalidade, assim como a finalidade pública.
- 11.1.3.** As necessidades específicas são adquiridas por cada órgão municipal, de acordo com a necessidade administrativa.
- 11.1.4.** Em consulta ao Pregão Eletrônico nº 30/2023, verificou-se constar objeto semelhante ao da contratação em tela, contudo, o prazo de vigência já findou. Nesses moldes, a Secretaria de Administração vislumbrou a necessidade de realizar novo procedimento licitatório, com o propósito de garantir à continuidade da prestação dos serviços das Secretarias Municipais.
- 11.1.5.** Frisa-se que alguns itens do Pregão Eletrônico nº 30/2023 foram recentemente acrescidos (aditivados), porém, o saldo previsto atenderá a demanda somente para os próximos meses do corrente ano.
- 11.1.6.** As quantidades ora solicitadas se fundam nas demandas de consumo dos 2 (dois) anos anteriores (24 meses que antecedem a presente licitação), conforme relatório de consumo incluso e em obediência ao disposto no art. 32, inciso III, da LCM 14/2022 e têm como objetivo o alcance de um melhor planejamento, a fim de evitar a repetição de processos licitatórios essenciais ao pleno funcionamento da Prefeitura Municipal pelo próximo biênio.

## **11.2. DO PREÇO**

- 11.2.1.** Como parâmetro para a definição do preço máximo dessa contratação, foram utilizados 4 (quatro) orçamentos encaminhados de fornecedores locais, consulta a 2 (dois) sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e 15 (quinze) contratações similares feita pela Administração Pública de entes municipais em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, conforme autoriza o art. 38, I, III e VI, da LCM 14/22.
- 11.2.2.** Durante a análise dos preços, identificou-se a existência de produtos com preços significativamente distintos. Contudo, conforme se extrai de pesquisa em sítios eletrônicos, isso se justifica em razão da extensa variedade de marcas dos produtos. Assim, primando pela aquisição de produtos de qualidade e atendendo ao princípio da economicidade, foi feita uma avaliação crítica dos preços obtidos na pesquisa, descartando-se valores que apresentaram sobrepreço, aqueles com grandes variações em relação aos demais, o que se costuma denominar “média saneada”, em atenção aos princípios e objetivos das contratações públicas municipais, dispostos no inciso III do art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 14/2022. Dessa forma, foi realizada uma análise crítica dos preços item por item, para fins de garantir justeza dos preços na presente contratação uma vez que a finalidade da



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- licitação é viabilizar a melhor contratação possível para o poder público, evitando o sobrepreço, superfaturamento ou preços inexequíveis.
- 11.2.3.** Frisa-se que os preços coletados em sítios eletrônicos especializados foram considerados os valores referente ao frete, quando existente, com a indicação da data e hora de acesso, em consonância com o art. 38, inciso III, § 4º, da LCM 14/22.
- 11.2.4.** Os valores máximos de cada item, exceto para os itens elencados no subitem 11.2.5, foram definidos através do **menor preço** obtido de cotações via orçamentos encaminhados por fornecedores locais, cujo relatório se encontra encartado na fase interna da presente contratação, tendo em vista que foram considerados somente os preços dos fornecedores, bem como por ser a metodologia prioritária para a definição do valor estimado, conforme determina o art. 38, § 2º, da LCM 14/22. Frisa-se que, nesses itens em específico, foi utilizada apenas a orçamentação apresentada por fornecedores locais, tendo em vista que os preços apresentados foram compatíveis entre si, ou, em consulta à mídia especializada o menor preço atende aos interesses dessa Administração. Dessa forma, é garantida a maior participação e competitividade entre os fornecedores locais no certame, a proposta mais vantajosa ao município, bem como incentiva o desenvolvimento local, conforme os objetivos determinantes da LCM 14/22.
- 11.2.5.** Em relação aos itens 29, 42, 59, 60, 61, 70, 109, 119, 134, 137, 140, 141, 144, 153, e 157, os valores máximos de cada item foram definidos através da **média de preços** obtidos de cotações via orçamentos encaminhados por fornecedores locais, consulta a sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e contratações similares feita pela Administração Pública de entes municipais, cujo relatório se encontra encartado na fase interna da presente contratação, tendo em vista ser a metodologia prioritária para a definição do valor estimado quando utilizada a adoção de forma combinada dos parâmetros de pesquisa de preços, conforme determina o art. 38, § 3º, da LCM 14/22. Frisa-se que, nesses itens em específico, foi utilizada a forma combinada de parâmetros de pesquisa, tendo em vista que os preços apresentados pelos fornecedores locais apresentaram grande variação entre si. Desta maneira, buscou-se a definição do preço compatível ao mercado para fins de se evitar sobrepreço ou preços inexequíveis.
- 11.2.6.** Alguns preços de fornecedores foram desconsiderados na média de preços ou no menor preço, devido a grande diferença entre os preços em relação aos demais preços coletados. Todos os preços desconsiderados estão destacados na planilha de orçamento definitivo, em anexo ao processo licitatório.
- 11.2.7.** Tal expediente demonstra o esforço da Administração em alcançar preços justos para a estimativa dos valores máximos para a contratação.
- 11.2.8.** Desse modo, para que produzam todos os efeitos legais esperados, foram observados os princípios da publicidade, transparência, competitividade e do desenvolvimento local, com base no art. 4º da LCM 14/22. Nessa seara, como condição de eficácia da contratação, encontra-se garantido a consecução dos objetivos de interesse público e coletivo.





**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

### **11.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS**

- 11.3.1.** Em cumprimento ao art. 38, VI, da LCM 14/22, em decorrência do princípio do desenvolvimento local, a Secretaria de Logística e Contratações encaminhou pedidos de cotações de preços, via e-mail, para todas as empresas cadastradas no sistema de fornecedores do Município de Capanema/PR com cadastro ativo e que trabalham com o objeto desta contratação, sendo encaminhados 2 (dois) orçamentos de empresas interessadas, conforme comprovantes encartados na fase interna desta contratação.
- 11.3.2.** Diante da baixa quantidade de orçamentos recebidos, visando a efetividade do disposto no subitem anterior e visando a ampla divulgação da pesquisa de preços desta contratação aos fornecedores locais, foi solicitado auxílio ao Escritório de Compras, vinculado à Associação Comercial e Empresarial de Capanema - ACEC que repassou a todas as empresas de Capanema que fornecem o objeto desta contratação o pedido de orçamento, para fins de auxiliar na pesquisa de preços. Em resposta ao pedido do Escritório de Compras, foram encaminhados 2 (dois) orçamentos de preços de fornecedores locais, interessados em participar do certame, conforme comprovantes encartados na fase interna desta contratação.
- 11.3.3.** Tendo em vista que não foram enviados orçamentos de alguns itens pelos fornecedores locais, foi realizada uma nova tentativa de coleta de orçamentos com as 3 (três) empresas locais que enviaram os orçamentos iniciais com alguns itens não cotados, via e-mail. Em resposta ao pedido de orçamento, foram encaminhados orçamentos complementares de 3 (três) empresas locais, conforme comprovantes encartados na fase interna desta contratação.

### **12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 12.1.** Faz-se necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar (arts. 83, da Lei nº 14.133/2021 e 118, da LCM 14/2022).
- 12.2.** O cabimento do Sistema Registro de Preços-SRP se dá em razão de não existir uma demanda predefinida, uma vez que esta dependerá das necessidades manifestadas pelos responsáveis das secretarias, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços (A.R.P.).
- 12.3.** Vale ressaltar que em razão da necessidade de contratação frequente dos itens objeto desta licitação, a necessidade de entrega parcelada e a impossibilidade de definição real de quantitativos a serem demandados, justifica-se a adoção do SRP.
- 12.4.** As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

### **13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1.** A ata de registro de preços possuirá vigência inicial de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 13.2. A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.**
- 13.3.** Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 13.4.** Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
- 13.4.1.** A extinção mencionada no subitem 13.5 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até 2 (dois) meses antes da referida data.
- 13.4.2.** Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 13.5.** Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 13.6.** Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

#### **14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL**

##### **14.1. DA INDICAÇÃO DE MARCAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

- 14.1.1.** Alguns itens do presente Termo de Referência trazem em sua descrição expressões tais como “**MARCAS DE REFERÊNCIA**”, seguidas pelas marcas e pela expressão “**SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE**”.
- 14.1.2.** A Administração Municipal se valeu dessas expressões com os seguintes objetivos:
- a)** adquirir produtos com qualidade assegurada e que tenham reconhecimento do mercado consumidor; produtos de qualidade inferior geram reclamações, mau uso, gastos exagerados;
  - b)** utilizar-se de produtos cuja eficácia e eficiência são comprovadas pela prática do dia a dia e cujos preços, aparentemente maiores, são compensados pelo uso de menores quantidades, resultando, assim, em efetivo ganho econômico para a Administração Municipal;
  - c)** evitar adquirir produtos cuja durabilidade e economia são prejudicados pela qualidade inferior que obrigam os usuários a utilizar-se de quantidades maiores, que, por sua vez, geram gastos maiores e, em consequência, trazem aumento dos preços a serem pagos, sem atingir o resultado almejado.
- 14.1.3.** Com base nos referidos objetivos, no decorrer do planejamento do processo de contratação, quando em reuniões com servidores, especialistas na área da tecnologia, marcas de referência para diversos itens foram sugeridas, tais como: BIC, FABER CASTELL, TILIBRA, ACRILEX etc.
- 14.1.4.** Embora existam marcas apontadas com padrão de qualidade superior na relação de itens apresentada, no presente processo de contratação não se proíbe a apresentação de itens considerados “**SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE**”. Ocorrerá, tão somente, a fim de avaliar as marcas similares ou superiores indicadas pelos fornecedores, que todos os materiais deverão ser de boa qualidade e, quando for o



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

caso, deverão ter sua qualidade testada e aprovada pelos órgãos de normatização e fiscalização, tais como INMETRO e ABNT, cabendo ao Contratado, quando requisitado for, apresentar laudos técnicos e/ou documentos comprobatórios emitidos pelo(s) fabricante(s) acerca da eficiência das mercadorias.

- 14.1.5.** À guisa de balizamento das justificativas exposta, seguem abaixo excertos de julgados do TCU que dão suporte à justificativa sobre o uso das expressões empregadas na descrição destes itens:

*“[...] a indicação de Marca como parâmetro de qualidade pode ser admitida para facilitar a descrição do objeto a ser licitado, desde que seguida da expressão ‘ou equivalente’, ‘ou SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE’, ou de ‘melhor qualidade’” (ACÓRDÃO nº 2401/2006).*

*“(...) a indicação de marca na licitação deve ser precedida de apresentação de justificativas técnicas que demonstrem, de forma clara e inafastável, que a alternativa adotada é a mais vantajosa e a única que atende às necessidades da licitação.” (ACÓRDÃO nº 636/2006).*

- 14.1.6.** Na lição do professor Marçal Justen Filho<sup>1</sup>:

*“(...) as avaliações da Administração têm de ser rigorosamente objetivas. Não podem ser influenciadas por preferências subjetivas, fundadas em critérios opinativos. A Lei volta a reprová-las escolhas fundadas na pura e simples preferência por marcas.*

*(...) Em suma, não há reprovação legal à utilização da marca como meio de identificação de um objeto escolhido por suas qualidades ou propriedades intrínsecas. A Administração deve avaliar o produto objetivamente. Poderá valer-se da marca como forma de identificação do objeto que escolheu, desde que tal escolha tenha sido baseada em características pertinentes ao objeto.”*

- 14.1.7.** A referida prática, devidamente justificada, como é o caso, é autorizada por lei e ratificada pela melhor doutrina administrativista e pelo Tribunal de Contas da União - TCU (Súmula nº 270).

## 15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 15.1.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Município de Capanema**, CNPJ: 75.972.760/0001-60, Endereço: Avenida Viriato Parigot de Souza, nº 1080, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.2.** As informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Contratações Públicas, por meio dos e-mails: [smcp@capanema.pr.gov.br](mailto:smcp@capanema.pr.gov.br) e [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br).
- 15.3.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- Ordem de Serviço;
  - Ata de Reunião;
  - Ofício;

<sup>1</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. 10ª. ed. São Paulo: Dialética, 2004. p. 273.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

---

- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails;
- f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 16 dias do mês de janeiro de 2025.

**Auri Baierle**  
*Secretário Municipal de Administração*

**Mara Daniele Gambetta**  
*Analista de Contratações e Fiscal Administrativo da Contratação*

*Ciência dos demais Fiscais da Contratação em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_:*

**Tarcis Henrique Sant'Anna**  
*Fiscal Administrativo da Contratação*

**João Antonio Bazzanella Luft**  
*Fiscal Administrativo da Contratação*

**Eduardo Vinicius Horbach**  
*Fiscal Administrativo da Contratação*

**Vânia Machado**  
*Fiscal Técnica da Contratação*



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

---

**Marisa Pontim**  
*Fiscal Técnica da Contratação*

**Gabriel Julio Alexandre Schuingel**  
*Fiscal Administrativo e Gestor da Contratação*