



TERMO DE REFERÊNCIA

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

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

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

2.1. A estimativa de consumo foi realizada com base no histórico dos anos anteriores e na previsão de necessidades futuras das secretarias e órgãos municipais. A tabela anexa apresenta a lista detalhada dos materiais, incluindo suas especificações técnicas, quantidades e valores unitários estimados.

2.2. Entre os itens destacados, incluem-se 225 caixas de papel sulfite A4, 800 lápis de cor longo e 400 pacotes de balões de látex, entre outros. A previsão total de gastos alcança aproximadamente 585.620,40 (quinhentos e oitenta e cinco mil e seiscentos e vinte reais e quarenta centavos), montante este resultante de pesquisa de preços junto a três fornecedores especializados, conforme disposto no artigo 23, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Os valores foram calculados com base no consumo médio mensal, acrescido de uma margem de segurança para garantir a disponibilidade dos materiais em situações emergenciais ou de aumento pontual de demanda. A análise considerou ainda a realização de eventos institucionais, campanhas e outras atividades extraordinárias previstas no calendário municipal.

2.4. A pesquisa de preços buscou assegurar valores compatíveis com o mercado, observando critérios de economicidade e eficiência. Os fornecedores selecionados demonstraram capacidade técnica e comercial para atender ao volume e à diversidade de itens requeridos.

2.5. Dessa forma, o objeto da aquisição deverá atender as especificações técnicas e quantidades descritas na tabela abaixo:

LOTE 01: MATERIAL DE EXPEDIENTE

Nº	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIT.	TOTAL
1	25	CAIXA	ALFINETE P/ COSTURA Nº 29 C/ 680 UNIDADE	13,00	325,00
2	40	CAIXA	ALFINETE COLORIDO P/ MAPA Nº 1 / 5 MM C/ 50 UNIDADE	12,00	480,00
3	70	UNIDADE	AGENDA EXECUTIVA ANUAL 352 PÁGINAS EM CORVIN – FORMATO 145 X 210 MM	49,00	3.430,00
4	60	UNIDADE	ALMOFADA Nº 3 P/ CARIMBO	31,50	1.890,00
5	900	UNIDADE	APONTADOR PLÁSTICO SIMPLES S/ DEPÓSITO	2,50	2.250,00



CAPITAL DO FEIJÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

6	40	UNIDADE	APAGADOR P/ QUADRO C/ PORTA GIZ	12,80	512,00
7	25	UNIDADE	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	26,00	650,00
8	400	PACOTE	BALÕES DE LÁTEX Nº 7 C/ 50 UNIDADE	14,90	5.960,00
9	40	ROLO	BARBANTE DE ALGODÃO CRU C/ 600 G	33,00	1.320,00
10	35	ROLO	BARBANTE DE ALGODÃO COLORIDO C/ 600 G	33,00	1.155,00
11	120	UNIDADE	BLOCO DE RECADO ADESIVO 38 X 51 MM AMARELO C/ 4 UNIDADE C/ 100 FOLHAS	13,00	1.560,00
12	200	UNIDADE	BLOCO DE RECADO ADESIVO 76 X 102 MM AMARELO C/ 100 FOLHAS	13,00	2.600,00
13	120	UNIDADE	BLOCO DE RECADO ADESIVO 76 X 76 MM AMARELO C/ 100 FOLHAS	10,00	1.200,00
14	30	UNIDADE	BOBINA DE PAPEL COUCHÊ / PRESENTE 60 CM C/ 100 METROS	130,00	3.900,00
15	40	UNIDADE	BOBINA DE PAPEL KRAFT ACETINADO 80 G / 60 CM C/ 10 QUILOS	180,00	7.200,00
16	10	CAIXA	BOBINA P/ CALCULADORA 57 MM X 30 M C/ 30 UNIDADE	95,00	950,00
17	80	CAIXA	BORRACHA ESCOLAR BRANCA Nº 40 C/ 40 UNIDADES	45,00	3.600,00
18	20	UNIDADE	GRAFITE 0.7 2B E 0.9 C/ 12 MINAS	6,00	120,00
19	6	UNIDADE	CALCULADORA IMPRESSORA ELETRÔNICA 14 DÍGITOS, BOBINA, VISOR LCD.	1.200,00	7.200,00
20	45	UNIDADE	CALCULADORA 12 DÍGITOS, SOLAR E PILHA, FORMATO 14,5 X 12 CM C/ 26 TECLAS	39,80	1.791,00
21	300	UNIDADE	ARQUIVO MORTO TRADICIONAL EM PAPELÃO	11,50	3.450,00
22	350	UNIDADE	ARQUIVO MORTO TRADICIONAL EM PAPELÃO 420X175X290 MM / JUMBO	21,50	7.525,00
23	30	CAIXA	CADERNO DE LINGUAGEM BROCHURA ¼ CAPA FLEXÍVEL C/ 48 FOLHAS C/ 240 UNIDADE	744,00	22.320,00
24	12	CAIXA	CADERNO DE ARITMÉTICA BROCHURA ¼ CAPA FLEXÍVEL C/ 40 FOLHAS C/ 240 UNIDADE	744,00	8.928,00
25	15	CAIXA	CADERNO DE CALIGRAFIA BROCHURA ¼ CAPA FLEXÍVEL C/ 40 FOLHAS C/ 240 UNIDADE	744,00	11.160,00
26	10	CAIXA	CADERNO DE DESENHO BROCHURA ¼ CAPA FLEXÍVEL C/ 40 FOLHAS C/ 240 UNIDADE	744,00	7.440,00
27	400	UNIDADE	CADERNO DE CARTOGRAFIA MILIMETRADO ESPIRAL 200 X 275 MM CAPA FLEXÍVEL C/ 48 FOLHAS	11,50	4.600,00
28	350	UNIDADE	CADERNO UNIVERSITÁRIO 1 MATÉRIA C/ 96 FOLHAS CAPA DURA	19,00	6.650,00
29	200	UNIDADE	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 MATÉRIAS C/ 200 FOLHAS CAPA DURA	30,00	6.000,00
30	18	UNIDADE	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLA, FIXA / ARTICULÁVEL EM ACRÍLICO	89,80	1.616,40
31	6	UNIDADE	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA SIMPLES EM ACRÍLICO	35,50	213,00
32	8	UNIDADE	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA DUPLA, FIXA / ARTICULÁVEL EM ACRÍLICO	75,00	600,00
33	350	JOGO	CANETA HIDROGRÁFICA ESCOLAR C/ 12 CORES	14,90	5.215,00
34	80	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA SEXTAVADA, CRISTAL, PONTA 1.0 MM C/ 50 UNIDADE - COR AZUL	68,00	5.440,00
35	40	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA SEXTAVADA, CRISTAL, PONTA 1.0 MM C/ 50 UNIDADE - COR PRETA	68,00	2.720,00
36	17	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA SEXTAVADA, CRISTAL, PONTA 1.0 MM C/ 50 UNIDADE - COR VERMELHA	68,00	1.156,00
37	550	UNIDADE	CANETA MARCA TEXTO - CORES DIVERSAS	5,50	3.025,00
38	150	UNIDADE	CANETA MARCADORA PERMANENTE 2.0 MM P/ CD, DVD E RETROPROJETOR	7,50	1.125,00
39	90	UNIDADE	CANETA MARCADORA PERMANENTE 1.0 MM P/ CD, DVD E RETROPROJETOR	8,00	720,00
40	600	UNIDADE	CARTOLINA AMERICANA LISA 48X66 CM - CORES DIVERSAS	2,00	1.200,00
41	400	UNIDADE	CARTOLINA AMERICANA ESTAMPADA / NEON 48 X 66 CM	2,50	1.000,00



CAPITAL DO FÊLJÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

42	30	PACOTE	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO A-4 C/ 100 UNIDADE - TRANSPARENTE	70,00	2.100,00
43	25	PACOTE	CONTRA CAPA P/ ENCADERNAÇÃO A-4 C/ 100 UNIDADE - PRETA	62,50	1.562,50
44	100	CAIXA	CLIPS METÁLICO P/ PAPEL CAIXA GRANDE / TAMANHOS VARIADOS.	16,90	1.690,00
45	100	UNIDADE	COLA BRANCA ESCOLAR C/ 1000 G	27,00	2.700,00
46	700	UNIDADE	COLA BRANCA ESCOLAR C/ 90 G	3,80	2.660,00
47	40	PACOTE	COLA QUENTE EM BASTÃO C/ 1 KG - FINA	66,90	2.676,00
48	50	PACOTE	COLA QUENTE EM BASTÃO C/ 1 KG - GROSSA	66,90	3.345,00
49	150	UNIDADE	COLA EM BASTÃO C/ 10 G	11,75	1.762,50
50	120	JOGO	COLA COLORIDA 23 G C/ 6 CORES	14,90	1.788,00
51	160	UNIDADE	COLA C/ GLITTER C/ 35 G	7,00	1.120,00
52	50	UNIDADE	COLA P/ EVA E ISOPOR C/ 90 G	12,50	625,00
53	60	UNIDADE	COLA P/ MADEIRA C/ 100 ML	12,00	720,00
54	80	UNIDADE	CORRETIVO LÍQUIDO C/ 18 ML	5,50	440,00
55	20	UNIDADE	SUPORTE P/ FITA ADESIVA DE 10 METROS A 65 METROS E DE 12 A 25 MM.	69,50	1.390,00
56	10	CAIXA	ENVELOPE OFÍCIO 114 X 229 MM BRANCO C/ 1000 UNIDADE	160,00	1.600,00
57	15	CAIXA	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 240 X 340 MM C/ 250 UNIDADE	145,00	2.175,00
58	20	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 7 MM C/ 100 UNIDADE	25,00	500,00
59	15	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 9 MM C/ 100 UNIDADE	27,00	405,00
60	10	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 12 MM C/ 100 UNIDADE	35,00	350,00
61	5	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 14 MM C/ 100 UNIDADE	39,00	195,00
62	5	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 17 MM C/ 100 UNIDADE	49,00	245,00
63	8	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 20 MM C/ 80 UNIDADE	50,00	400,00
64	5	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 23 MM C/ 60 UNIDADE	50,00	250,00
65	5	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 25 MM C/ 48 UNIDADE	50,00	250,00
66	5	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 29 MM C/ 36 UNIDADE	50,00	250,00
67	5	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 33 MM C/ 27 UNIDADE	50,00	250,00
68	10	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 40 MM C/ 18 UNIDADE	51,00	510,00
69	80	UNIDADE	ESTILETE PLÁSTICO ESTREITO 9 MM	2,50	200,00
70	110	UNIDADE	ESTILETE PLÁSTICO LARGO 18 MM	4,50	495,00
71	25	CAIXA	ETIQUETA CARTA / A-4 C/ 100 UNIDADE P/ IMPRESSORA LASER - TAMANHOS DIVERSOS	75,00	1.875,00
72	50	UNIDADE	EXTRATOR DE GRAMPO / ESPÁTULA EM AÇO INOX	7,50	375,00
73	1300	UNIDADE	EVA LISO EM CHAPAS 40X60 CM X 2 MM - CORES DIVERSAS	3,50	4.550,00
74	600	UNIDADE	EVA COM GLITTER EM CHAPAS 40X60 CM X 2 MM - CORES DIVERSAS	8,50	5.100,00
75	600	UNIDADE	EVA LISTRADO EM CHAPAS 40X60 CM X 2 MM - MODELOS DIVERSOS	7,00	4.200,00
76	600	UNIDADE	EVA ESTAMPADO EM CHAPAS 40X60 CM X 2 MM - MODELOS DIVERSOS	7,20	4.320,00
77	500	UNIDADE	EVA ATOALHADO EM CHAPAS 40X60 CM X 2 MM - CORES DIVERSAS	7,50	3.750,00
78	150	ROLO	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12 MM X 30 M	11,90	1.785,00
79	100	ROLO	FITA ADESIVA DUPLA FACE 18 MM X 30 M	15,00	1.500,00
80	80	ROLO	FITA ADESIVA KRAFT 24 MM X 50 M	17,50	1.400,00
81	400	ROLO	FITA ADESIVA CREPE 18 MM X 50 M	8,50	3.400,00
82	230	ROLO	FITA ADESIVA CREPE 48 MM X 50 M	21,90	5.037,00
83	300	ROLO	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 40 M	2,25	675,00
84	200	ROLO	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 MM X 45 M	8,50	1.700,00
85	250	ROLO	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 MM X 100 M	17,00	4.250,00
86	150	ROLO	FITA MIMOSA DE CETIM Nº 1 / 7 MM X 100 M	33,00	4.950,00



CAPITAL DO FÊLIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

87	5	CAIXA	FORMULÁRIO CONTÍNUO 80 COLUNAS BRANCO 1 VIA C/ 3000 FOLHAS	330,00	1.650,00
88	450	CAIXA	GIZ DE CERA GROSSO C/ 12 CORES	10,00	4.500,00
89	30	CAIXA	GIZ ESCOLAR BRANCO PLASTIFICADO C/ 500 PALITOS	82,00	2.460,00
90	30	CAIXA	GIZ ESCOLAR COLORIDO PLASTIFICADO C/ 500 PALITOS	100,00	3.000,00
91	120	UNIDADE	GRAMPEADOR 26/6 MÉDIO 13 CM EM METAL	55,00	6.600,00
92	40	UNIDADE	GRAMPEADOR 26/6, 26/8 GRANDE 20 CM EM METAL	105,00	4.200,00
93	15	UNIDADE	GRAMPEADOR GRANDE P/ 100 FOLHAS	110,00	1.650,00
94	10	UNIDADE	GRAMPEADOR GRANDE P/ 240 FOLHAS	255,00	2.550,00
95	180	CAIXA	GRAMPOS GALVANIZADOS 26/6 C/ 5000 UNIDADE	16,00	2.880,00
96	30	CAIXA	GRAMPO TRILHO EM METAL 80 MM C/ 50 PARES	27,00	810,00
97	10	PACOTE	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO LONGO P/ 600 FOLHAS C/ 50 PARES	26,00	260,00
98	10	PACOTE	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO CURTO P/ 300 FOLHAS C/ 50 PARES	19,00	190,00
99	800	CAIXA	LÁPIS DE COR LONGO C/ 12 CORES	23,00	18.400,00
100	60	CAIXA	LÁPIS PRETO C/ 144 UNIDADE	230,40	13.824,00
101	15	UNIDADE	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA C/ 100 FOLHAS	22,00	330,00
102	100	UNIDADE	LIVRO ATA C/ 100 FOLHAS	22,00	2.200,00
103	180	UNIDADE	LIVRO ATA C/ 50 FOLHAS	15,00	2.700,00
104	800	CAIXA	MASSA DE MODELAR 180 G C/ 12 CORES	7,50	6.000,00
105	200	POTE	MASSA DE MODELAR 150 G	9,50	1.900,00
106	200	POTE	MASSA DE MODELAR 500 G	20,00	4.000,00
107	60	UNIDADE	MOLHADOR DE DEDOS C/ GLICERINA C/ 12 G	5,10	306,00
108	225	CAIXA	PAPEL SULFITE A-4 210X297 MM BRANCO 75 G C/ 5000 FOLHAS	355,00	79.875,00
109	20	RESMA	PAPEL SULFITE A-4 210X297 MM ROSA 75 G C/ 500 FOLHAS	50,00	1.000,00
110	20	RESMA	PAPEL SULFITE A-4 210X297 MM VERDE 75 G C/ 500 FOLHAS	50,00	1.000,00
111	20	RESMA	PAPEL SULFITE A-4 210X297 MM AZUL 75 G C/ 500 FOLHAS	50,00	1.000,00
112	20	RESMA	PAPEL SULFITE A-4 210X297 MM AMARELO 75 G C/ 500 FOLHAS	50,00	1.000,00
113	50	PACOTE	PAPEL VERGÊ A-4 180 G C/ 50 FOLHAS	26,00	1.300,00
114	1400	UNIDADE	PAPEL CARTÃO 48 X 66 CM - CORES DIVERSAS	2,50	3.500,00
115	700	UNIDADE	PAPEL CREPOM 48 X 200 CM - CORES DIVERSAS	2,50	1.750,00
116	300	UNIDADE	PAPEL LAMINADO 48 X 60 CM - CORES DIVERSAS	2,00	600,00
117	200	UNIDADE	PAPEL CAMURÇA 40 X 60 CM - CORES DIVERSAS	2,50	500,00
118	400	UNIDADE	PAPEL DOBRADURA 50 X 60 CM - CORES DIVERSAS	1,00	400,00
119	300	UNIDADE	PAPEL SEDA 48 X 60 CM - CORES DIVERSAS	0,50	150,00
120	500	UNIDADE	PASTA C/ ABA E ELÁSTICO EM PP TRANSPARENTE	4,00	2.000,00
121	150	UNIDADE	PASTA C/ ABA E ELÁSTICO EM PP 20 MM	6,00	900,00
122	150	UNIDADE	PASTA C/ ABA E ELÁSTICO EM PP 30 MM	7,50	1.125,00
123	80	UNIDADE	PASTA C/ ABA E ELÁSTICO EM PP 40 MM	8,00	640,00
124	80	UNIDADE	PASTA C/ ABA E ELÁSTICO EM PP 50 MM	10,00	800,00
125	60	UNIDADE	PASTA CATALOGO CAPA SIMPLES EM PVC C/ 50 PLÁSTICOS	22,00	1.320,00
126	60	UNIDADE	PASTA CATALOGO CAPA SIMPLES EM PVC C/ 10 PLÁSTICOS	15,00	900,00
127	80	UNIDADE	PASTA CATALOGO CAPA SIMPLES EM PVC C/ 100 PLÁSTICOS	29,80	2.384,00
128	70	UNIDADE	PASTA SANFONADA PLÁSTICA A-4 C/ 12 DIVISÓRIAS	25,00	1.750,00
129	150	UNIDADE	PASTA "L" A-4 TRANSPARENTE / FUMÊ	1,80	270,00
130	150	UNIDADE	PASTA A/Z OFÍCIO LE	25,00	3.750,00
131	300	UNIDADE	PASTA A/Z OFÍCIO LL	25,00	7.500,00
132	15	CAIXA	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA C/ 50 UNIDADE	240,00	3.600,00
133	20	UNIDADE	PEN DRIVE 8 GB	38,00	760,00
134	20	UNIDADE	PEN DRIVE 16 GB	45,00	900,00
135	70	UNIDADE	PEN DRIVE 32 GB	50,00	3.500,00



CAPITAL DO FEIJÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

136	20	UNIDADE	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS P/ 40 FOLHAS	62,00	1.240,00
137	20	UNIDADE	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS P/ 20 FOLHAS	29,00	580,00
138	500	UNIDADE	PILHA PALITO ALCALINA AAA	4,00	2.000,00
139	400	UNIDADE	PILHA PEQUENA ALCALINA AA	4,00	1.600,00
140	200	UNIDADE	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE GROSSO RECARREGÁVEL	7,00	1.400,00
141	130	UNIDADE	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL	19,00	2.470,00
142	30	UNIDADE	PISTOLA DE COLA QUENTE FINA	42,00	1.260,00
143	40	UNIDADE	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA	65,00	2.600,00
144	25	UNIDADE	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA PROFISSIONAL	150,00	3.750,00
145	30	CAIXA	PLÁSTICO OFÍCIO MÉDIO P/ PASTA CATALOGO C/ 600 UNIDADE	200,00	6.000,00
146	30	ROLO	PLÁSTICO ADESIVO COLORIDO / ESTAMPADO 45 CM X 10 M	90,00	2.700,00
147	35	ROLO	PLÁSTICO ADESIVO TRANSPARENTE 45 CM X 25 M	125,00	4.375,00
148	40	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 0	3,00	120,00
149	50	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 2	3,50	175,00
150	70	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 4	4,00	280,00
151	70	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 6	4,00	280,00
152	70	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 8	5,00	350,00
153	70	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 10	5,00	350,00
154	70	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 12	6,00	420,00
155	70	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 14	7,00	490,00
156	70	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 16	7,00	490,00
157	50	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 18	8,00	400,00
158	50	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 20	10,00	500,00
159	50	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 22	12,00	600,00
160	50	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 24	15,00	750,00
161	40	UNIDADE	PRANCHETA OFÍCIO EM EUCATEX C/ PRENDEDOR DE METAL	11,00	440,00
162	110	UNIDADE	PRANCHETA OFÍCIO EM ACRÍLICO	21,00	2.310,00
163	20	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL 19 MM C/ 12 UNIDADE	9,00	180,00
164	15	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL 25 MM C/ 12 UNIDADE	12,00	180,00
165	15	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM C/ 12 UNIDADE	18,00	270,00
166	30	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL 41 MM C/ 12 UNIDADE	24,00	720,00
167	30	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL 51 MM C/ 12 UNIDADE	36,00	1.080,00
168	500	UNIDADE	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE C/ 30 CM	3,00	1.500,00
169	100	ROLO	TNT 40 G 1,40 M X 50 M - CORES DIVERSAS	130,00	13.000,00
170	400	UNIDADE	TESOURA ESCOLAR 13 CM PONTA REDONDA	15,00	6.000,00
171	200	UNIDADE	TESOURA MULTIUSO 21 CM	34,00	6.800,00
172	800	UNIDADE	TINTA GUACHE ESCOLAR C/ 250 ML - CORES DIVERSAS	12,00	9.600,00
173	1400	UNIDADE	CARTOLINA ESCOLAR 50 X 66 CM - CORES VARIADAS	1,80	2.520,00
174	50	UNIDADE	TINTA SPRAY 350 ML - CORES VARIADAS	40,00	2.000,00
175	15	UNIDADE	TINTA P/ CARIMBO AZUL C/ 40 ML	13,00	195,00
176	25	UNIDADE	TINTA P/ CARIMBO PRETO C/ 40 ML	13,00	325,00
177	15	UNIDADE	TINTA P/ PINCEL ATÔMICO PRETO C/ 40 ML	13,00	195,00
178	15	UNIDADE	TINTA P/ PINCEL ATÔMICO AZUL C/ 40 ML	13,00	195,00
179	15	UNIDADE	TINTA P/ PINCEL ATÔMICO VERDE/VERMELHO C/ 40 ML	13,00	195,00
180	50	UNIDADE	TINTA P/ MARCADOR DE QUADRO BRANCO C/ 15 ML - AZUL, PRETO, VERMELHO E VERDE	12,00	600,00
181	40	UNIDADE	TINTA FACIAL CREMOSA C/ 10 CORES C/ 4 G CADA	41,00	1.640,00
182	110	UNIDADE	TINTA FOSCA P/ TECIDO C/ 37 ML - CORES DIVERSAS	8,50	935,00
183	15	UNIDADE	VISOR P/ PASTA SUSPENSA C/ 50 JOGO	11,00	165,00
184	30	UNIDADE	LIVRO PONTO OFÍCIO C/ 100 FOLHAS	32,30	969,00
185	25	UNIDADE	LIVRO CONTA CORRENTE DEBITO E CREDITO COM 100 FOLHAS - TAMANHO OFÍCIO	35,00	875,00



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

CAPITAL DO FEIJÃO

186	50	UNIDADE	LAPISEIRA 0.7 E 0.9 CORPO PLÁSTICO E PONTA DE METAL	16,00	800,00
187	10	CAIXA	BOBINA TÉRMICA PARA CALCULADORA DE 57 MM DE LARGURA E 45MM DE DIÂMETRO CX. COM 10 UNID. C/ 30 METROS CADA.	60,00	600,00
188	25	UNIDADE	PASTA CATÁLOGO CORVIM COSTURADO CAPA DURA 235X325 MM COM 50 PLÁSTICOS	75,00	1.875,00
189	10	PACOTE	ELÁSTICO PARA DINHEIRO PACOTE COM 1200 UNID.	74,90	749,00
190	50	ROLOS	ETIQUETA TÉRMICA 60 X 30 MM C/ 21 METROS	20,00	1.000,00
191	40	ROLO	FITA DE POLIÉSTER PARA ROTULADOR ELETRÔNICO	91,00	3.640,00
192	30	CAIXA	COLCHETE Nº 11 E 14	34,90	1.047,00
193	30	UNI	FITA CALCULADORA SHARPE 13MM X 4MM	5,50	165,00
194	15	CAIXA	GRAMPO GALVANIZADO 23/10 CX 5.000	39,90	598,50
195	40	UNI	CORRETIVO FITA	12,00	480,00
196	10	UNID.	TINTA PARA NUMERADOR AUTOMÁTICO PRETA 20ML	19,00	190,00
197	3	CAIXA	CANETA BOLIGRAFO PONTA GROSSA BOLD 1.6MM PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES	146,00	438,00
198	60	PACOTE	PAPEL COUCHE C/ 50 FOLHAS	33,90	2.034,00
199	100	PACOTE	BOLAS DE ISOPOR. 100MM; 125MM; 150MM; 200MM; 25MM	43,00	4.300,00
200	60	PACOTE	LACRE NUMERADO 16 CM ABS AMARELO C/100.	30,00	1.800,00
201	6	PACOTE	ETIQUETA LASER / A-4A4349 15,0X26,0 MM C/ 100 UNIDADE P/ IMPRESSORA LASER	75,00	450,00
202	150	PACOTE	PACOTE ZIPADO PLASTICO 10 LARGURA X 16 COMPRIMENTO COM 100 UNIDADES	30,00	4.500,00
203	150	PACOTE	PACOTE ZIPADO PLASTICO 05 LARGURA X 8 COMPRIMENTO COM 100 UNIDADES	10,00	1.500,00
204	150	PACOTE	SACO TRANSPARENTE CRISTAL MEDIDA 15X22 CM PACOTE COM 100 UNIDADES	60,00	9.000,00
205	150	PACOTE	SACO TRANSPARENTE CRISTAL MEDIDA 20X29 CM PACOTE COM 100 UNIDADES	80,00	12.000,00
206	15	FRASCO	TINTA SPRAY DE CABELO 120 ML - CORES VARIADAS	20,00	300,00
207	15	KIT	GLITTER PURPURINA 100% POLIÉSTER EM PÓ - KIT COM 12 UNIDADES VARIADAS C/ 5G CADA.	16,90	253,50
208	20	UNIDADE	ESPONJA FACIAL TIPO GOTA 3.7CM X 6CM MACIA	21,00	420,00
209	20	UNIDADE	ESPETO PARA PAPEL BASE PLÁSTICA, NA COR PRETA 1UN DETALHES:- DIMENSÕES: 80 X 80 X 140 MM - BASE: PLÁSTICO RECICLÁVEL - ESPETO: AÇO	6,00	120,00
210	150	UNIDADE	FITA MÉTRICA FLEXÍVEL COM 150CM PARA USOMEDIÇÃO CORPORAL, COSTURA,PESO APROXIMADO: 10 G	10,00	1.500,00
211	500	PACOTE	SACO PIPOCA 10X23 COM 100 UNIDADES	20,00	10.000,00
212	12	UNIDADE	FITA IMPRESSORA FX590/890 PRETA	25,00	300,00
213	20	PACOTE	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO 125 MICRAS 0,05MM 66MMx99MM 100 LÂMINAS	25,00	500,00
214	10	UNIDADE	SUPORTE APLICADOR DE MESA P/ FITA DUREX ADESIVA LARGA GRANDE, 50 MM	69,00	690,00
TOTAL				R\$ 585.620,40	

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

2.6.1. Os valores totais dos itens deste Termo de Referência somam a importância de 585.620,40 (quinhentos e oitenta e cinco mil e seiscentos e vinte reais e quarenta centavos).



2.7. A empresa licitante que apresentar os valores superiores conforme o item 2.6.1. deste Termo de Referência será desclassificada automaticamente do item que se apresentar irregular, perdendo assim o direito de participação na etapa de lances.

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

3.1. A contratação de material de expediente é fundamentada na necessidade de garantir o funcionamento contínuo das atividades administrativas e operacionais dos órgãos da Administração Pública Municipal. Esses materiais são indispensáveis para a realização de tarefas diárias, como elaboração de documentos, organização de arquivos e desenvolvimento de projetos.

3.2. Além disso, a ausência desses materiais comprometeria a eficiência e a produtividade dos servidores, gerando atrasos nos serviços prestados à população. A contratação centralizada por registro de preços oferece a vantagem de otimizar os recursos públicos, reduzindo custos administrativos e logísticos.

3.3. A escolha dessa modalidade está embasada na Lei nº 14.133/2021, que preconiza a economicidade e a eficiência na gestão de recursos. A padronização dos itens também contribui para a melhoria dos processos internos, garantindo uniformidade e qualidade nos materiais adquiridos.

3.4. Outro aspecto relevante é o planejamento estratégico adotado pela Administração Municipal, que prevê a aquisição escalonada e conforme demanda, evitando desperdícios e o acúmulo desnecessário de estoques. Esse modelo de gestão é respaldado por estudos técnicos e históricos de consumo, assegurando maior controle e transparência.

3.5. Dessa forma, a contratação ora proposta representa um compromisso com a boa governança e a prestação de serviços públicos de qualidade, refletindo diretamente na satisfação e no atendimento das necessidades da sociedade.

4. LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS – ARTIGO 40, § 1º, INCISO II

4.1. Os materiais de expediente deverão ser entregues diretamente nos departamentos solicitantes, conforme cronograma a ser definido após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Essa logística visa facilitar a distribuição dos itens e garantir o abastecimento adequado de cada setor.

4.2. Entre os locais de entrega incluem-se as sedes das secretarias municipais, escolas, unidades de saúde e outros órgãos vinculados à Administração Municipal. Cada unidade terá a



responsabilidade de receber, conferir e armazenar os materiais entregues, garantindo sua correta utilização.

4.3. A escolha desse modelo de entrega direta busca minimizar custos e agilizar o processo de distribuição. Para tanto, o fornecedor deverá atender aos prazos estipulados na Ata de Registro de Preços, assegurando a entrega em perfeitas condições de uso e com a qualidade especificada.

4.4. A Administração Municipal fará o acompanhamento sistemático das entregas, com base em indicadores de desempenho, para garantir que os serviços sejam prestados dentro dos padrões exigidos. Qualquer inconsistência ou problema identificado será comunicado imediatamente ao fornecedor para as devidas providências.

4.5. Assim, o cumprimento das condições logísticas estabelecidas será determinante para o sucesso da Ata de Registro de Preços e para a satisfação das necessidades operacionais dos órgãos municipais.

5. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA "A"

5.1. A validade da ata de registro de preços será de 12 meses, podendo ser renovada por mais de 12 meses nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA "C"

6.1. A solução proposta envolve a aquisição de materiais de expediente de forma centralizada, por meio do sistema de registro de preços. Esse modelo permite que os órgãos municipais tenham acesso aos itens necessários para o desenvolvimento de suas atividades administrativas, promovendo maior controle e eficiência na gestão de recursos públicos.

6.2. Os materiais serão adquiridos em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no anexo deste documento, garantindo que sejam de qualidade compatível com as exigências da Administração Pública. A diversidade dos itens previstos assegura o atendimento das demandas específicas de cada secretaria e órgão municipal.

6.3. A entrega será realizada diretamente nos departamentos solicitantes, conforme cronograma acordado com o fornecedor, garantindo que os materiais estejam disponíveis no momento e no local necessário. Esse processo será acompanhado por uma equipe responsável, que monitorará o cumprimento dos prazos e a qualidade dos produtos fornecidos.

6.4. Além disso, a solução prevê a realização de avaliações periódicas para identificar possíveis melhorias no processo de aquisição e distribuição dos materiais. Essa abordagem proativa



contribui para a otimização dos recursos disponíveis e para a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

6.5. O modelo adotado está alinhado às melhores práticas de gestão pública e aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, reforçando o compromisso da Administração Municipal com a transparência, a eficiência e a economicidade.

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

7.1. Os requisitos para a contratação incluem a capacidade técnica e operacional do fornecedor, bem como a conformidade dos materiais com as especificações técnicas detalhadas no anexo deste documento. O fornecedor deverá comprovar experiência no fornecimento de materiais de expediente, apresentando atestados de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores.

7.2. Os materiais fornecidos devem atender a padrões de qualidade estabelecidos, garantindo sua durabilidade e funcionalidade. Além disso, o fornecedor deverá dispor de estrutura logística capaz de assegurar a entrega dos itens nos locais designados pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos.

7.3. Outro requisito fundamental é a apresentação de garantia de substituição de itens defeituosos ou em desacordo com as especificações contratuais, sem ônus adicional para a Administração Pública. Esse compromisso reforça a responsabilidade do fornecedor em assegurar a qualidade e a conformidade dos materiais entregues.

7.4. Por fim, o processo de contratação será regido pelos princípios da Lei nº 14.133/2021, garantindo que todos os requisitos sejam atendidos de forma transparente, equitativa e eficiente.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A qualificação técnica do fornecedor será avaliada com base em critérios objetivos, incluindo a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de contratos similares em escopo e complexidade. Esses atestados deverão ser emitidos por clientes públicos ou privados, demonstrando a aptidão do fornecedor para atender às demandas previstas neste Termo de Referência.

8.2. Além disso, o fornecedor deverá apresentar documentação que comprove sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021. A conformidade com essas exigências reforça a idoneidade e a capacidade do fornecedor em cumprir suas obrigações contratuais.



8.3. Outro aspecto relevante é a experiência do fornecedor no fornecimento de materiais de expediente, especialmente para o setor público. Essa experiência será avaliada com base em contratos anteriores, considerando fatores como o cumprimento de prazos, a qualidade dos materiais fornecidos e o atendimento às especificações técnicas.

8.4. A qualificação técnica também incluirá a análise de propostas técnicas detalhadas, nas quais o fornecedor deverá demonstrar como pretende atender aos requisitos deste Termo de Referência. Essa análise permitirá à Administração Municipal selecionar a proposta mais vantajosa, garantindo a eficiência e a qualidade no atendimento das demandas.

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

9.1. O modelo de execução do objeto será baseado em uma gestão eficiente do registro de preços, permitindo que os itens sejam requisitados conforme a necessidade de cada secretaria ou órgão municipal. Essa abordagem proporciona maior flexibilidade e agilidade no atendimento às demandas, evitando desperdícios e garantindo a utilização racional dos recursos públicos.

9.2. O fornecedor será responsável por assegurar a disponibilidade contínua dos materiais, mantendo um estoque mínimo para pronta entrega. Essa condição será especificada na Ata de Registro de Preços, garantindo que os itens sejam entregues dentro dos prazos acordados e em conformidade com as especificações técnicas.

9.3. A entrega será realizada diretamente nos locais designados pela Administração Municipal, conforme cronograma estabelecido na Ata de Registro de Preços. Cada entrega será acompanhada por um responsável designado, que verificará a conformidade dos materiais com os requisitos contratuais.

9.4. Além disso, o modelo prevê a realização de reuniões periódicas entre a Administração Municipal e o fornecedor para avaliar o andamento da Ata de Registro de Preços, identificar possíveis melhorias e solucionar eventuais problemas. Esse acompanhamento contínuo contribui para o sucesso da Ata de Registro de Preços e para a satisfação das necessidades dos órgãos municipais.

9.5. O modelo de execução também contempla a adoção de tecnologias para monitorar o consumo e a distribuição dos materiais, permitindo uma gestão mais eficiente e transparente. Essa iniciativa reforça o compromisso da Administração Municipal com a inovação e a melhoria contínua dos processos de gestão pública.

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



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

I - Atestado de recebimento emitido pelo órgão solicitante;

II - Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

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

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

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

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

11.1. O processo licitatório ocorrerá na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo avaliação **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

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

12.1. Os preços dos materiais foram definidos com base em pesquisa de mercado realizada junto a três fornecedores especializados, conforme disposto no artigo 23, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Essa pesquisa permitiu identificar valores compatíveis com as práticas de mercado, garantindo a aquisição dos itens a custos justos e competitivos.

12.2. A estimativa total de contratação é de 585.620,40 (quinhentos e oitenta e cinco mil e seiscentos e vinte reais e quarenta centavos), valor que inclui todos os itens especificados no anexo deste documento. Esse montante foi calculado com base no consumo histórico e na previsão de demandas futuras, assegurando que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e responsável.



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

12.3. O processo de registro de preços permitirá que a Administração Municipal adquira os materiais conforme sua necessidade, respeitando os limites financeiros e os quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. Essa flexibilidade contribui para a otimização dos recursos públicos e para o atendimento eficiente das demandas administrativas.

12.4. Além disso, a definição dos preços considerou fatores como a qualidade dos materiais, a capacidade dos fornecedores em atender às especificações técnicas e os prazos de entrega. Essa análise criteriosa assegura que os itens adquiridos atendam plenamente às necessidades dos órgãos municipais.

12.5. Por fim, os preços pactuados serão monitorados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, garantindo que permaneçam compatíveis com as condições de mercado. Qualquer variação significativa será avaliada pela Administração Municipal, assegurando a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

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

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

- a) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.30.00
- b) 09.01.12.361.0010.2.030.000.3.3.90.30.00
- c) 09.01.12.361.0010.2.102.000.3.3.90.30.00
- d) 09.02.12.365.0011.2.029.000.3.3.90.30.00
- e) 09.02.12.365.0011.2.103.000.3.3.90.30.00
- f) 09.02.12.365.0011.2.032.000.3.3.90.30.00
- g) 09.03.12.367.0012.2.033.000.3.3.90.30.00
- h) 07.01.10.301.0008.2.009.000.3.3.90.30.00
- i) 07.01.10.302.0021.2.012.000.3.3.90.30.00
- j) 07.01.10.304.0022.2.016.000.3.3.90.30.00
- k) 12.01.13.392.0013.2.086.000.3.3.90.30.00
- l) 06.01.08.243.0009.2.058.000.3.3.90.30.00
- m) 06.01.08.243.0009.2.015.000.3.3.90.30.00
- n) 06.01.08.244.0009.2.020.000.3.3.90.30.00
- o) 06.01.08.244.0009.2.048.000.3.3.90.30.00
- p) 06.02.08.243.0023.6.001.000.3.3.90.30.00
- q) 06.02.08.243.0023.6.002.000.3.3.90.30.00



- r) 06.03.08.244.0005.2.021.000.3.3.90.30.00
- s) 06.04.08.241.0009.2.085.000.3.3.90.30.00
- t) 05.01.26.782.0006.2.014.000.3.3.90.30.00
- u) 05.02.15.452.0007.2.015.000.3.3.90.30.00
- v) 08.01.27.812.0014.2.040.000.3.3.90.30.00
- w) 10.01.20.606.0015.2.041.000.3.3.90.30.00
- x) 10.03.18.541.0016.2.084.000.3.3.90.30.00

14. PRAZO DE ENTREGA

14.1. O PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS SERÁ DE ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS A PARTIR DA EMISSÃO DA ORDEM DE COMPRAS, salvo previsão específica na Ata de Registro de Preços para itens de demanda excepcional. Esse prazo foi definido com base na análise das necessidades operacionais dos órgãos municipais, garantindo que os materiais estejam disponíveis no momento necessário.

14.2. O fornecedor deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, conforme disposto na Lei Nº 14.133/2021. A pontualidade na entrega é essencial para assegurar a continuidade das atividades administrativas e evitar prejuízos ao atendimento da população.

14.3. Além disso, os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, com embalagem adequada e acompanhados de nota fiscal detalhada. A Administração Municipal realizará a conferência dos itens no ato da entrega, verificando sua conformidade com as especificações contratuais.

14.4. Em caso de não conformidade ou entrega parcial, o fornecedor será notificado para realizar a substituição ou complementação dos itens no menor prazo possível, sem ônus adicional para a Administração Pública. Esse procedimento visa garantir que as necessidades dos órgãos municipais sejam atendidas de forma plena e eficiente.

14.5. Por fim, o prazo de entrega estabelecido reflete o compromisso da Administração Municipal com a eficiência e a qualidade na gestão dos recursos públicos, assegurando que os materiais estejam disponíveis no momento e no local necessário para o pleno desenvolvimento das atividades administrativas.

15. PENALIDADES



15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

15.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

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

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

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

15.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços;

15.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

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

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

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

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

a) Advertência, sendo aplicado exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;

c) Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

15.2.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



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

15.2.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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



CAPITAL DO FEIJÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

17.1.1. Ficam designados como gestores deste contrato:

- a)** DEBORA NÁDIA PILATI VIDOR, Secretária Municipal de Saúde, CPF nº 038.XXX.XXX-37;
- b)** ELIZA BORTOLANZA, Secretária Municipal de Educação, CPF nº 034.XXX.XXX-70;
- c)** CLEBESON BORDIM, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF nº 000.XXX.XXX-95;
- d)** VALDENIR APARECIDO RODRIGUES, Secretário Municipal de Esportes, CPF nº 014.XXX.XXX-30;
- e)** MARIA CRISTINA GUSSO, Secretária Municipal de Assistência Social, CPF nº



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

471.XXX.XXX-00;

- f) DANIEL HAWERROTH, Secretário Municipal de Cultura, CPF nº 047.XXX.XXX-92;
- g) CARLOS ALBERTO DE SOUZA, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, CPF nº XXX.950.40X-XX.

17.1.2. Ficam designados como fiscais deste contrato os seguintes servidores:

- a) JANDIRA SCHLLEMER, Assistente Administrativo, CPF Nº 729.XXX.XXX-15, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- b) DOUGLAS POLTRONIERI, Chefe de Departamento de Controle de Frotas, CPF Nº 034.XXX.XXX-36, fiscal suplente da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

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

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

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

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

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

17.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

Três Barras do Paraná, 09 de fevereiro de 2026.

CLEBERSON BORDIM

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ELIZA BORTOLANZA

Secretária Municipal de Educação

MARIA CRISTINA GUSSO

Secretária Municipal de Assistência Social

CARLOS ALBERTO DE SOUZA

Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos

DANIEL HAWERROTH

Secretário Municipal de Cultura

DEBORA NÁDIA PILATI VIDOR

Secretária Municipal de Saúde

VALDENIR APARECIDO RODRIGUES

Secretário Municipal de Esportes