

MUNICÍPIO DE CAMBARÁ  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 75.442.756/0001-90  
www.cambara.pr.gov.br  
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

**ANEXO III – MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**  
(Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.555/2025)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 2341/2025**

**REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE 2026**

Cambará, 15 de abril de 2026



## TERMO DE REFERÊNCIA INTRODUÇÃO

O Termo de Referência, também chamado de Projeto Básico, é o documento em que o requisitante esclarece aquilo que realmente precisa, trazendo a definição do objeto e os demais elementos necessários à sua perfeita contratação.

Em atenção aos princípios da eficiência e economicidade que regem a Administração Pública, somado à transparência que deve nortear as despesas custeadas com orçamento público, este TR foi elaborado levando em consideração o ETP.

O termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos, conforme art. 6º, inciso XXIII e Art. 40, §1º da Lei 14.133/2021:

*Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

...

*XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:*

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*
- d) requisitos da contratação;*
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;*
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;*
- g) critérios de medição e de pagamento;*
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;*
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;*
- j) adequação orçamentária; e*

*Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*

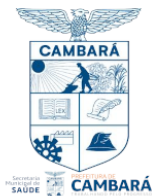
...

*§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:*

*I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;*

*II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;*

*III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.*



**a) DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO;**

Definição do objeto:

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas das Secretarias Municipais e demais unidades da Administração Pública Municipal.

Natureza do objeto:

- ( ) SERVIÇO NÃO CONTÍNUO OU CONTRATADO POR ESCOPO (art. 6º, XVII)  
( ) SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL (art. 6º, XVIII)  
( ) SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (art. 6º, XV)  
( ) SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (art. 6º, XVI)  
(x ) COMPRAS - MATERIAL DE CONSUMO (art. 6º, X)  
( ) COMPRAS - MATERIAL PERMANENTE / EQUIPAMENTO (art. 6º, X)  
( ) FORNECIMENTO CONTÍNUO – MATERIAL DE CONSUMO (art. 6º, XV)  
( ) FORNECIMENTO CONTÍNUO - MATERIAL PERMANENTE / EQUIPAMENTO (art. 6º, XV)  
( ) SERVIÇO DE ENGENHARIA (art. 6º, XXI)  
( ) OBRA (art. 6º, XII)

Natureza comum ou especial do bem ou serviço:

- (x ) COMUM (art. 6º, XIII e art. 6º, XXI, a)  
( ) ESPECIAL (art. 6º, XIV e art. 6º, XXI, b)

Quantitativos:

Item	Objeto	Unid.	Total da Quantidade
1.	Agenda, Tipo: Permanente, sem data, mínimo 63 g/m <sup>2</sup> , Largura:155 mm, Comprimento:205 mm - 260 páginas Características Adicionais: Capa Dura	UND	74
2.	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 3 C/ TAMPA PLASTICA 6,7x11,0cm - PRETO E AZUL	UND	29
3.	APONTADOR DE LAPIS C/ DEPOSITO RETANGULAR 6CM DE PLASTICO	UND	68
4.	APONTADOR DE LÁPIS EM FORMATO RETANGULAR, CORPO EM METAL E LÂMINAS COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM.	UND	28
5.	ARQUIVO DE MESA BASE METAL C/ TAMPA EM ACRÍLICO 5X8	UND	21
6.	BATERIA ALCALINA LR 44 1,5 V	UND	55
7.	BATERIA LR41 1,5 V	UND	25
8.	BATERIARECARREGÁVEL AA 1,5 V	UND	6
9.	BOBINA DE ETIQUETA PARA SENHA 3 DIGITOS - UTILIZADAS EM DISPENSADORES DE SENHAS "BICO DE PATO"; AS SENHAS SÃO NUMERADAS SEQUENCIALMENTE 000 À 999 COM DUAS SEQUÊNCIAS POR BOBINA TOTALIZANDO 2000 SENHAS POR BOBINA.	UND	84
10.	Bobina de papel offset 57mm x 30 m	UND	36



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.442.756/0001-90

www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

11.	Bobina de papel térmico 57 mm x 40 m	UND	306
12.	BOBINA P/ PLOTTER 610mm X 50m - 90 GRS	ROLO	32
13.	BORRACHA BRANCA ESCOLAR 20, CAIXA COM 20 UND.	CAIXA	25
14.	BORRACHA BRANCA PEQUENA MACIA, TOQUE SUAVE E ANTIBORRADO COM CAPA PLASTICA CX C/ 24 UN	CAIXA	13
15.	CADERNO CAPA DURA 1/4 BROCHURA 96FLS	UND	126
16.	Caderno universitário espiral, capa dura, 160 folhas, 10 materias, formato 200 mm x 275 mm, folhas internas em offset 56g/m <sup>a</sup>	UND	92
17.	CAIXA CORRESPONDENCIA ACRILICA 3 ANDARES 245 VERTICAL	UND	41
18.	Caixa de alfinete de cabeça colorido com 50 unidades	CAIXA	28
19.	CAIXA DE PAPELÃO ARQUIVO MORTO 350x133x240 mm	UND	852
20.	CAIXA PLASTICA PARA AQUIVO MORTO 350x133x240 mm	UND	249
21.	CALCULADORA GRANDE DE 8 DIGITOS	UND	71
22.	CANETA CORRETIVA 7ml	UND	90
23.	CANETA ESFEROGRAFICA, CRISTAL, FORMATO SEXTAVADO C/ FURO LATERAL, PONTA MEDIA E ESFERA TUNGSTENIO, NA COR AZUL – CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	126
24.	CANETA ESFEROGRAFICA, CRISTAL, FORMATO SEXTAVADO C/ FURO LATERAL, PONTA MEDIA E ESFERA TUNGSTENIO, NA COR PRETA – CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	92
25.	CANETA ESFEROGRAFICA, CRISTAL, FORMATO SEXTAVADO C/ FURO LATERAL, PONTA MEDIA E ESFERA TUNGSTENIO, NA COR VERMELHA – CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	64
26.	CANETA PARA ECG ELETROCARDIOGRAFO DIXTAL EP3 PRETA V5 HI-TECPOINT	UND	19
27.	Capa para encadernação preto e cristal transparente, tamanho A4, material plástico.	UND	1132
28.	CARBONO MARINHO, FORMATO A4 C/ 100 FOLHAS	CAIXA	6
29.	CARBONO PRETO, FORMATO A4 C/ 100 FOLHAS	CAIXA	6
30.	CLIPES 2/0 500g	CAIXA	52
31.	CLIPES 3/0 500g	CAIXA	60
32.	CLIPES 4/0 500g	CAIXA	142
33.	CLIPES 6/0 500g	CAIXA	121
34.	Cola Bastão 10g, não tóxica, lavável das roupas e indicado para crianças.	UND	85
35.	COLA BRANCA 110g ATOXICO	UND	149
36.	CONTACT TRANSPARENTE 45cm X 25m	ROLO	8
37.	CORRETIVO LIQUIDO A BASE DE AGUA, SEM ODOR, ATOXICO 18ml	UND	59
38.	ELASTICO DE BORRACHA Nº 18 1kg	PCT	16
39.	ENVELOPE KRAFT 17x25cm C/ 250 UNIDADES	CAIXA	30
40.	ENVELOPE KRAFT 24x34cm C/ 250 UNIDADES	CAIXA	34
41.	ENVELOPE OFICIO BRANCO - 114mm X 229mm C/ 250 UNIDADES	CAIXA	22
42.	Envelope saco - 176 x 250 cm c/ 250 unidades	CAIXA	18



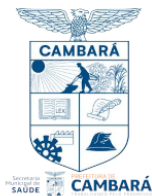
MUNICÍPIO DE CAMBARÁ  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.442.756/0001-90

www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

43.	Envelope saco - 240x340cm c/ 250 unidades	CAIXA	21
44.	ENVELOPE TIPO SACO A4 - PARDO C/ 250 UNIDADES	CAIXA	32
45.	Envelopes ofício branco 114 x 229 cm - com janela - caixa com 1000 unidades	CAIXA	10
46.	ESTILETE LARGO PROFISSIONAL C/ GUIA DE AÇO	UND	280
47.	ETIQUETA ADESIVA P/ PREÇO Nº 01 C/ 250 UNIDADES	ROLO	10
48.	ETIQUETA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO BOLINHA VERMELHA, ROLO COM 5000 UNIDADES	ROLO	10
49.	Etiqueta de papel termico 50mm x 30mm, 1 coluna, compatível com impressora Zebra ZD 220. rolo com no mínimo 30 metros.	UND	220
50.	Etiqueta INJ JET LASER branca adesiva a4 26mm x 15mm. Caixa com 100 folhas.	CAIXA	12
51.	Etiquetas inkjet/laser branca adesiva A4 677x990 c/ 100 folhas (A4365)	PCT	11
52.	EXTRATOR DE GRAMPOS EM METAL	UND	113
53.	FITA ADESIVA CREPE 19mm X 50m	ROLO	147
54.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12mm X 65m	ROLO	293
55.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48mm X 50m	ROLO	589
56.	FITA CREPE 24mm X 50m	ROLO	586
57.	FITA CREPE 48X50	UND	79
58.	FITA DUPLA FACE 12 MM X 2 M ACRILICA	UND	54
59.	GIZ DE CERA ESTACA AZUL, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	39
60.	GRAMPEADOR DE METAL 23/13 P/ 100 FOLHAS	UND	17
61.	GRAMPEADOR DE METAL 26/6 P/ 25 FOLHAS	UND	171
62.	Grampeador tapeceiro para madeira com grampos 80/6	UND	5
63.	GRAMPO TRILHO DE METAL CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	31
64.	GRAMPOS COBREADOS 26/6 C/ 5000 UNIDADES	CAIXA	220
65.	GRAMPOS GALVANIZADO 23/13 C/ 1000 UNIDADES	CAIXA	21
66.	GRAMPOS ROMEU EJULIETA (Plástico) C/ 50 UNIDADES C/ 50 UNIDADES	PCT	25
67.	GUILHOTINA DE MESA PARA PAPEL A4, CAPACIDADE DE CORTE 10 FOLHAS, C/ TRAVAMENTO; BASE EM METAL E LAMINA EM AÇO.	UND	8
68.	Índice de A-Z para arquivo de mesa 5x8	UND	37
69.	LACRE DE NYLON NUMERADO COM 16 CM - PCT COM 100 UNIDADES	PCT	17
70.	LAMINA P/ ESTILETE LARGO C/ 10 UNIDADES	CAIXA	15
71.	Lápis- Eco lápis produzido com madeira 100% reflorestada, sextavado, com selo fsc estampado na embalagem, exclusivas micropartículas ativas, escreve forte e fácil de apagar. Graduação nº 2B. Caixa com 144 unidades.	CAIXA	1378
72.	LIVRO ATA CAPA DURA, C/ 100 FOLHAS	UND	66
73.	LIVRO DE PROTOCOLO P/ CORRESPONDENCIA, CAPA DURA C/ 104 FOLHAS	UND	72
74.	LIVRO PONTO CAPA DURA GRANDE - 4 ASSINATURAS 100 FOLHAS	UND	4
75.	MARCADOR DE TEXTO - DIVERSAS CORES	UND	516



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.442.756/0001-90

www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

76.	Organizador de Pastas e Documentos Vertical Triplo em Acrílico Transparente	UND	30
77.	Papel fotográfico adesivo, 180g, tamanho A4, secagem instantânea, a prova d'água. PCT com 20 folhas.	PCT	47
78.	PAPEL VERGE C/ 50 FOLHAS DE 120g ( cor a definir no pedido )	PCT	35
79.	PAPEL VERGE COM 50 FOLHAS DE 180GR (cor a definir no pedido)	PCT	77
80.	PASTA A-Z "LOMBO 7cm"	UND	148
81.	PASTA C/ ABA ELASTICA "PLASTICO" - DIVERSAS CORES	UND	1169
82.	PASTA C/ ABA ELASTICA SIMPLES - PAPEL CARTAO	UND	247
83.	PASTA CATALOGO C/ 50 PLASTICOS OFICIOS	UND	295
84.	PASTA EM L - A4	UND	261
85.	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE C/ ELASTICO FINO	UND	145
86.	PASTA POLIONDAS "LOMBO 3,5cm" - DIVERSAS CORES	UND	527
87.	PASTA SANFONADA C/ 12 DIVISORIAS C/ CAPACIDADE P/ 96 FOLHAS	UND	45
88.	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA COM HASTE	UND	410
89.	PASTA TRILHO CRISTAL "OFICIO 2, ROMEU E JULIETA"	UND	500
90.	PEN DRIVE 16GB	UND	106
91.	PERCEVEJOS LATONADOS C/ 100 UNIDADES	CAIXA	10
92.	PERFURADOR DE PAPEL P/ 20 FOLHAS	UND	34
93.	PERFURADOR DE PAPEL PARA 100 FOLHAS	UND	26
94.	PILHA ALCALINA 9V	UND	67
95.	PILHA ALCALINA AA C/ 4 UNIDADES	PCT	147
96.	PILHA ALCALINA PALITO AAA C/ 4 UNIDADES	PCT	150
97.	PINCEL ATOMICO "MARCADOR PERMANENTE" - CORES AZUL, PRETO E VERMELHO	UND	81
98.	PINCEL P/ QUADRO BRANCO "AZUL, PRETO E VERMELHO"	UND	64
99.	PLASTICO P/ PASTA DOCUMENTO PP C/ PRESILHA ROMEU E JULIETA	UND	285
100.	PORTA FITA ADESIVA GRANDE	UND	32
101.	PRANCHETA A4 DURATEX C/ PRENDEDOR METALICO	UND	68
102.	Prancheta em acrílico cristal formato A4	UND	35
103.	QUADRO BRANCO 1,20m X 90cm	UND	14
104.	QUADRO BRANCO 200x120cm	UND	15
105.	QUADRO DE AVISO 90X60, MOLDURA DE MADEIRA, MURAL DE FELTRO ACRILICO	UND	15
106.	REGUA EM AÇO INOX 60 CM	UND	21
107.	REGUA EM POLIESTIRENO, CRISTAL 30cm, COM 3MM DE ESPESSURA, RESISTENTE.	UND	97
108.	Ribbon Misto 110 x 74 mts preto	UND	30
109.	TESOURA AÇO INOX 19cm CABO PLASTIFICADO	UND	79
110.	Tinta liquida para pincel de quadro branco azul - 20 ML	UND	18
111.	Tinta liquida para pincel de quadro branco preto - 20 ML	UND	16



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.442.756/0001-90

www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

112.	Tinta líquida para pincel de quadro branco vermelho - 20 ML	UND	16
113.	TINTA P/ PINCEL ATOMICO 40ml - PRETO E AZUL	UND	18
114.	Tinta para Carimbo na Cor Preta - 40 ml	FRASCO	34
115.	Umedecedor de dedo em pasta, não tóxico peso liq 12 g	UND	23
116.	VISORES P/ PASTA SUSPensa C/ ETIQUETA C/ 50 UNIDADES	PCT	40
117.	BLOCO ADESIVO (POST-IT) 4 CORES 38mmX50mm DE 100 FOLHAS	PCT	64
118.	Caixa bim nº4 cor preta	UND	50
119.	Caixa bim nº7 cor preta	UND	200
120.	Caixa bim nº8 cor preta	UND	100
121.	Caixa bim nº9 cor preta	UND	50
122.	Lacre Numerado Para malote Sequencial Azul 23cm Pacote C/200 Un	PCT	10
123.	PILHA CR32	UND	50
124.	ALFINETE PARA MAPA COM 50 UNIDADES NA COR ROSA	PCT	10
125.	ALFINETE PARA MAPA COM 50 UNIDADES NA COR AZUL	PCT	10
126.	ALFINETE PARA MAPA COM 50 UNIDADES NA COR PRETO	PCT	5
127.	ALFINETE PARA MAPA COM 50 UNIDADES NA COR VERMELHO	PCT	5
128.	ALFINETE PARA MAPA COM 50 UNIDADES NA COR AMARELO	PCT	5

Prazo do Contrato:

O prazo contratual de 12 (doze) meses, contado da assinatura do instrumento contratual.

Prorrogação:

Poderá haver prorrogação da Ata, conforme dispõe o art. 84 e parágrafos da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada, vantajosa e autorizada pela autoridade competente

**b) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS;**

A presente contratação fundamenta-se nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) elaborados pela Administração, os quais demonstram a necessidade de aquisição de materiais de expediente e de processamento de dados para garantir a manutenção das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais.

Os ETP identificaram que tais materiais são insumos essenciais para o desempenho das rotinas internas, organização documental, apoio ao atendimento ao público e execução dos serviços administrativos, sendo utilizados de forma contínua e indispensável em diversos setores. Verificou-se que a ausência desses itens comprometeria a eficiência, a continuidade e a economicidade dos serviços públicos, justificando a contratação.

Como os Estudos Técnicos Preliminares não contêm informações sigilosas, apresenta-se, neste Termo de Referência, o extrato das informações essenciais, incluindo: a caracterização da necessidade; a estimativa de consumo anual com base nos quantitativos históricos e projeções atuais; a justificativa para utilização do Sistema de Registro de Preços, visando compras futuras e eventuais, conforme demanda; a avaliação das alternativas possíveis e a escolha da solução mais vantajosa para a Administração.



Dessa forma, a contratação está plenamente fundamentada no diagnóstico elaborado nos ETP, em conformidade com o art. 18 e o art. 37 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a pertinência, a adequação e a vantajosidade da solução proposta.

#### **c) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO;**

A solução proposta consiste na aquisição, por meio de Sistema de Registro de Preços, de materiais de expediente e de processamento de dados, necessários para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas das Secretarias Municipais e demais unidades da Administração Pública.

A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a definição da necessidade até o uso final dos materiais pela Administração, conforme descrito a seguir:

##### Identificação da necessidade

Necessidade permanente de insumos de expediente para suporte às atividades administrativas, fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares e na demanda recorrente dos setores.

##### Planejamento e estimativa de consumo

Levantamento dos quantitativos estimados com base em histórico de consumo, previsões de utilização e ampliação da demanda, assegurando precisão na estimativa e economicidade.

##### Seleção da solução e estratégia de contratação

Avaliou-se que o Sistema de Registro de Preços é o método mais adequado, em razão da natureza contínua e variável da demanda, possibilitando aquisições futuras, eventuais e parceladas, sem obrigatoriedade de consumo total dos quantitativos registrados.

##### Processo de contratação

A solução prevê a realização de procedimento licitatório para registro de preços, com especificações detalhadas, critérios de julgamento objetivos e mecanismos de controle garantindo isonomia e vantajosidade.

##### Fornecimento e logística

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades requisitantes, assegurando: abastecimento contínuo; melhor gestão de estoque; otimização dos recursos públicos; redução de desperdícios e compras desnecessárias.

##### Utilização e consumo

Os materiais serão distribuídos conforme solicitações internas e utilizados diretamente nas rotinas administrativas, atendendo aos princípios da eficiência e economicidade.

##### Gestão e monitoramento do contrato/ata

A solução inclui o acompanhamento do consumo dos itens, controle de entregas, análise da conformidade dos produtos fornecidos, registro de ocorrências e avaliação da execução contratual, garantindo que o objeto atenda integralmente às necessidades da Administração.

##### Descarte e encerramento do ciclo

Ao final do ciclo de uso, os resíduos e materiais descartáveis serão eliminados de acordo com as normas municipais e práticas de sustentabilidade, observando o uso eficiente dos recursos e a redução de impactos ambientais.

Assim, a solução proposta atende ao ciclo completo de vida do objeto, garantindo planejamento adequado, execução eficiente, controle de qualidade, economicidade e efetividade no atendimento às necessidades administrativas do Município.

#### **d) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO; Subcontratação**



( ) Sim (x ) Não

**Garantia**

( ) Sim (x ) Não

**Amostras**

( ) Sim (x ) Não

**e) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO;**

**1. OBJETIVO DA EXECUÇÃO**

Aquisição de materiais de expediente para atender diversas Secretarias do Município

**2. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**2.1. Início da Execução**

- A execução do contrato terá início após a assinatura do instrumento contratual, a partir da emissão da respectiva **Nota de Empenho, Ordem de Compra ou Autorização de Fornecimento**.
- A contratada será comunicada formalmente sobre o início da execução e deverá providenciar os recursos logísticos necessários para o cumprimento das obrigações assumidas.

**2.2. Entrega dos Produtos/Execução do Serviço/Execução da Obra**

- O objeto deverá ser entregue/executado conforme solicitações da contratante, de forma parcelada.
- O prazo para entrega/execução será de até **3 (três) dias úteis**.
- As entregas deverão ocorrer no(s) local(is) indicado(s)
- O objeto deverá ser entregue de acordo com a solicitação da Secretaria, em data e horário previamente combinados com o responsável pelo recebimento, nos seguintes locais:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	AV. BRASIL, 1082, Centro
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	RUA NOSSA SENHORA DO ROCCIO, 1000 – VILA SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	AV. BRASIL, 1310 - CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	RUA MONSENHOR JOÃO BELCHIOR, 1007 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO, AGRONEGÓCIO E INOVAÇÃO	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	AV. BRASIL, 1082 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	RUA NOSSA SENHORA DO ROCCIO, 1000 – VILA SANTANA

### 2.3. Recebimento e Verificação

- O recebimento provisório será feito por servidor designado, em um prazo de **3 (três)** dias úteis, mediante conferência da quantidade, da integridade física, da validade (quando aplicável) e da conformidade com as especificações.
- Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada será notificada para providenciar a substituição ou regularização no prazo máximo de **3 (três)** dias úteis.
- O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de **3 (três)** dias úteis, mediante atesto da conformidade e após a análise técnica, se necessária, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

### 2.4. Fiscalização e Acompanhamento

- A execução será fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, com apoio de comissão ou equipe técnica, se necessário.
- Serão registrados os recebimentos, acompanhamentos, eventuais não conformidades e providências adotadas.

### 2.5. Encerramento da Execução

- A execução será considerada encerrada com a entrega integral dos produtos solicitados, sem pendências, e após emissão do **Termo de Recebimento Definitivo**.
- A contratante elaborará relatório final da execução e arquivará o processo com os devidos comprovantes de entrega, notas fiscais, relatórios e registros de fiscalização.

## 3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Entregar os produtos nos prazos e locais estabelecidos, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.
- Garantir a integridade, qualidade e condições de uso dos produtos, incluindo validade mínima, quando aplicável.
- Substituir, sem ônus adicional, qualquer item entregue com defeito, avaria, fora das especificações ou com prazo de validade insuficiente.
- Apresentar nota fiscal compatível com o objeto e com as quantidades efetivamente entregues.
- Manter comunicação direta com o fiscal do contrato para tratar de entregas, dúvidas ou intercorrências.



- Cumprir integralmente as cláusulas contratuais e responder por danos decorrentes de falhas na execução.
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Administração Pública obrigar-se-á:

- a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas deste edital;
- b) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- c) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato.
- d) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta licitação, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento;
- e) Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- f) Efetuar o pagamento na forma convencionada na cláusula do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.

#### **5. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- A contratada está sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, em caso de inadimplemento total ou parcial.
- As partes comprometem-se a manter o diálogo e cooperação para assegurar o cumprimento das finalidades do contrato, com foco na eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

#### **6. JUSTIFICATIVA DO ÍNDICE DE REAJUSTAMENTO DO CONTRATO**

A escolha do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), como índice de reajustamento do contrato, justifica-se por se tratar de índice oficial adotado pelo Governo Federal para medir a inflação no Brasil, refletindo de forma ampla e representativa a variação do custo de bens e serviços consumidos pela população.

Além disso, o IPCA possui as seguintes vantagens:

- É um índice oficial, público e transparente, de fácil acesso e ampla aceitação no setor público;
- Representa a inflação real do mercado interno brasileiro, especialmente em setores de consumo corrente;



- Apresenta abrangência nacional e periodicidade regular, o que garante previsibilidade para a gestão contratual.

Dessa forma, a utilização do IPCA como índice de reajuste do contrato demonstra-se tecnicamente adequada, economicamente justificável e juridicamente segura, promovendo a atualização justa dos preços contratados e o respeito ao princípio do equilíbrio contratual previsto na legislação vigente.

**f) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE;**

1. Identificação do Contrato:

- Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades de diversas Secretarias do Município.
- Número do Contrato: \_\_\_\_\_
- Contratado: \_\_\_\_\_
- Vigência: \_\_\_\_\_

2. Equipe de Gestão e Fiscalização:

- Gestor do Contrato: Leandro Moreira dos Reis
- Fiscais Administrativos:
  - Educação: Mariana Ferreto Tironi
  - Cultura: Thiago de Ataíde Orlandini
  - Esportes: Caio Vinicius Dalacqua
  - Administração: Rosilene Aparecida Santiago
  - Governo: Valdir Stradiotto Junior
  - Agricultura e Meio Ambiente: Flavia Aparecida De Stefani
  - Indústria e Comércio: Cynthia Moreira Mafra Ribeiro
  - Saúde: Juliana Aparecida Viana
  - Assistência Social: Jair de Moraes
  - Planejamento: Alexandre Latoelis
  - Infraestrutura: João Eduardo Prado Alves

Designação formal: Portaria nº 445/2025

3. Mecanismo de Acompanhamento e Fiscalização:

Com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, compete ao gestor e fiscais do contrato:

- Acompanhar a execução do contrato conforme os termos pactuados, especialmente quanto à entrega e qualidade e compatibilidade do objeto efetivamente.



- Verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas estabelecidas no contrato;
- Controlar os prazos de entrega e a substituição de produtos entregues com avarias e/ou em desconformidade com a descrição contida no presente Termo de Referência;
- Registrar ocorrências relacionadas a atrasos, defeitos, incompatibilidades técnicas ou qualquer outra irregularidade em livro ou sistema de gestão de contratos;
- Notificar formalmente a contratada em caso de irregularidades ou falhas na prestação do objeto contratado;
- Emitir relatório mensal de conformidade da execução, contendo análise da qualidade dos materiais e atendimento ao cronograma;
- Solicitar a substituição, reposição ou manutenção dos equipamentos que apresentarem defeitos ou que não atendam aos padrões estabelecidos;
- Em caso de irregularidades recorrentes, o fiscal lavrará termo de ocorrência e notificará a contratada para correção imediata;
- Em caso de reincidência, poderá ser elaborado relatório circunstanciado para subsidiar a aplicação das penalidades previstas contratualmente.

#### **g) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega contra-apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada pelo empenho, devidamente atestada pelo contratante e obrigatoriamente acompanhada das certidões negativas (CND de INSS e CRF do FGTS e CNDT).

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, sendo que o prazo estabelecido no item anterior será reiniciado após a reapresentação.

Os produtos destinados à Secretaria de Assistência Social deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ: 12.334.190/0001-62, endereço: Rua Coronel Leônicio de Castro nº 751, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

Os produtos destinados à Secretaria de Saúde deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 09.335.385/0001-12 – Centro – CEP: 86.390-000 – Cambará – PR.

Os produtos destinados às demais Secretarias deverão ter a Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ – CNPJ: 75.442.756/0001-90, endereço: Avenida Brasil, nº 1229, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

O contratado prestador de serviço e/ou fornecedor de bens deverá emitir a nota fiscal em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária, devendo destacar o IR no documento fiscal conforme Instrução Normativa RFB n 1234/2012 e Decreto Municipal 2981/2022. Bem como deverá observar a legislação deste município referente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, quando for o caso.

Cabe ao contratado comprovar qualquer situação especial para não incidência, seja ela decorrente do enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma, condição excepcional observada pela norma federal.

A não realização do destaque do IR na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de



pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, cuja justificativa para utilização pode ser encontrada no item 6 da alínea “e” deste Termo de Referência.

#### **h) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;**

Em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, a contratação pretendida será realizada por meio de Pregão exclusivo local, na forma Presencial, considerando os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e transparência.

#### **Justificativa da Modalidade Escolhida**

A modalidade de Pregão de Registro de Preços foi escolhida com base no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto da licitação é comum e padronizado, permitindo a definição clara e objetiva de especificações.

A modalidade adotada será realizada na forma presencial, para atender ao PROGRAMA DE COMPRA PÚBLICA DENOMINADA COMPRA CAMBARÁ CONFORME DECRETO SOB Nº 2237/2018, LICITAÇÃO EXCLUSIVA LOCAL.

O município de Cambará possui o programa Compra Cambará, uma iniciativa voltada ao desenvolvimento econômico e social, que prioriza a participação de empresas sediadas no município em processos licitatórios exclusivos locais. Com o objetivo de garantir maior transparência e incentivar a participação dos pequenos negócios, opta-se pela realização das licitações locais na modalidade presencial, considerando os seguintes fatores:

**Maior Transparência no Processo Licitatório:** A modalidade presencial possibilita que os munícipes acompanhem as sessões de forma direta, sem a necessidade de cadastros ou acesso a plataformas eletrônicas. Essa facilidade:

- Permite a fiscalização em tempo real por parte da população interessada, proporcionando mais confiança no uso do programa de incentivos aos pequenos negócios.
- Torna o processo mais acessível a todos os cidadãos, independentemente de conhecimentos técnicos ou tecnológicos, ampliando o controle social sobre os gastos públicos.

**Estímulo à Participação de Novos Fornecedores Locais:** A realização das licitações de forma presencial incentiva pequenos empresários e novos participantes a conhecerem e se familiarizarem com os processos licitatórios. Essa proximidade com as sessões:

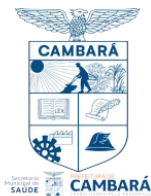
- Facilita o aprendizado sobre os procedimentos de uma licitação, contribuindo para o aumento do número de fornecedores locais habilitados.
- Reforça o compromisso do município em valorizar e apoiar o comércio e os serviços locais, gerando mais oportunidades para empresas de pequeno porte.

**Adequação ao Propósito do Programa "Compra Cambará":** A modalidade presencial é alinhada aos objetivos do programa, pois:

- Evidencia o incentivo às empresas locais, promovendo o fortalecimento da economia municipal.
- Garante que o processo seja compreendido e acompanhado de perto pelos empreendedores locais, que muitas vezes não têm acesso facilitado a plataformas eletrônicas ou experiência com licitações online.

**Comparação com a Modalidade Eletrônica:** Embora o processo eletrônico seja eficiente para ampliar a competitividade em licitações gerais, ele apresenta limitações quando aplicado a licitações exclusivas locais:

- Exige que interessados realizem cadastro em plataformas específicas, dificultando a fiscalização por parte de munícipes e pequenos empresários menos experientes.
- A fiscalização em tempo real depende de acesso prévio ao sistema eletrônico, enquanto na modalidade presencial qualquer cidadão pode acompanhar os lances e a condução da sessão sem restrições.



**Conclusão:** A escolha da modalidade presencial para licitações exclusivas locais no âmbito do programa Compra Cambará é justificada pela busca de maior transparência, incentivo à participação de novos fornecedores locais e alinhamento aos objetivos do programa de desenvolvimento econômico e social. Essa decisão reforça o compromisso do município com a valorização dos pequenos negócios locais e com a gestão pública participativa e transparente.

### **Sistema de Registro de Preço**

(X )Sim ( )Não

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, itens de consumo contínuo e indispensáveis ao funcionamento regular das atividades administrativas dos diversos setores desta Administração.

Considerando a natureza desses materiais, verifica-se que a demanda é frequente, variável e de difícil previsão exata, uma vez que está diretamente relacionada ao fluxo de trabalho, ao número de atendimentos e às necessidades operacionais ao longo do exercício. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133/2021, mostra-se a solução mais adequada, pelos seguintes fundamentos: Inicialmente, destaca-se que o SRP permite a contratação futura e parcelada, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos itens estimados, possibilitando que a Administração realize as aquisições conforme a efetiva necessidade, evitando a formação de estoques excessivos ou desnecessários.

Além disso, o sistema proporciona maior eficiência na gestão dos recursos públicos, uma vez que:

- reduz a necessidade de realização de múltiplos processos licitatórios ao longo do exercício;
- otimiza o tempo e os custos administrativos envolvidos nas contratações;
- assegura padronização dos itens adquiridos.

Outro aspecto relevante é a economicidade, tendo em vista que o registro de preços possibilita a obtenção de valores mais vantajosos em razão do ganho de escala e da competitividade do certame, além de permitir a fixação de preços por determinado período, protegendo a Administração contra oscilações de mercado.

Ressalta-se, ainda, que o SRP é especialmente indicado para situações em que:

- há necessidade de aquisições frequentes;
- não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado;
- pretende-se atender múltiplas unidades administrativas de forma contínua.

No caso específico dos materiais de expediente, tais características estão plenamente presentes, visto que se tratam de itens de uso rotineiro (papel, canetas, pastas, grampos, entre outros), com consumo distribuído ao longo do tempo e sujeito a variações.

Ademais, o sistema confere maior flexibilidade e planejamento, permitindo que a Administração adeque suas aquisições à disponibilidade orçamentária e às reais necessidades operacionais, sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos.

Dessa forma, considerando:

- a natureza contínua e variável da demanda;
- a impossibilidade de definição precisa dos quantitativos;
- a necessidade de aquisições parceladas ao longo do exercício;
- e os ganhos de eficiência, economicidade e planejamento;

Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços para a aquisição de materiais de expediente, por se tratar do procedimento mais adequado e vantajoso para a Administração Pública.

A utilização do Sistema de Registro de Preços revela-se medida legal, eficiente e economicamente vantajosa, garantindo maior racionalidade na gestão das aquisições e assegurando o atendimento contínuo das necessidades administrativas.



**Tratamento diferenciado e simplificado para MEI/ME e EPP nos termos do art. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006?**

(x ) Sim ( ) Não

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

- (x ) I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- ( ) II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- ( ) III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

**Justificativa:**

Em atendimento ao disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, opta-se pela concessão de tratamento diferenciado e simplificado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no presente processo de contratação.

Tal medida visa promover o desenvolvimento econômico e social local e regional, fomentar a competitividade dos pequenos negócios, incentivar a inovação e ampliar a eficiência das políticas públicas, conforme determina o art. 47 da referida lei.

Considerando que o valor do item objeto da contratação é de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), aplica-se o disposto no art. 48, inciso I, destinando-se o certame exclusivamente à participação de ME e EPP, garantindo-se a observância da legislação vigente e incentivando a participação de fornecedores de menor porte, sem prejuízo à vantajosidade e à economicidade para a Administração Pública.

Dessa forma, o tratamento diferenciado adotado mostra-se adequado, legal e alinhado aos objetivos de promoção do desenvolvimento econômico regional e da ampliação da competitividade dos pequenos empreendimentos.

**Critério de Julgamento**

O critério de julgamento adotado será o de:

- **Menor preço**, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo o critério mais adequado para a aquisição de bens/serviços comuns, assegurando a proposta mais vantajosa à administração.

**Modo de Disputa**

Será adotado o modo de disputa aberto, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021:

- Será adotado o modo de disputa aberto, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021:

**Documentos de Habilitação:**

**Quanto a Habilitação Jurídica:**

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

**Quanto a Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**



- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**Quanto à qualificação econômico-financeira:**

- Certidão Negativa de Falência;

**Justificativa:**

A certidão negativa de falência é um documento que atesta a inexistência de pedidos de falência ou concordata em nome da empresa. Sua exigência no processo licitatório é fundamental, pois garante que a empresa não se encontra em situação de insolvência, o que poderia comprometer sua capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. A regularidade financeira é um indicativo claro de que a empresa possui condições de honrar os compromissos assumidos, contribuindo para a segurança e a continuidade dos serviços a serem prestados à administração pública.

A exigência da certidão negativa de falência, ao ser a única condição de qualificação econômica e financeira requerida, contribui para a desburocratização do processo licitatório. Essa simplificação é especialmente benéfica para micro e pequenas empresas, que frequentemente enfrentam dificuldades em atender a exigências excessivas de documentação. Facilitar a participação desses fornecedores no certame não apenas promove a concorrência, mas também amplia as oportunidades de negócios e a inclusão no mercado público.

A prática de exigir a certidão negativa de falência está em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que busca tornar os processos licitatórios mais transparentes, ágeis e acessíveis. O art. 24 da referida lei estabelece que a administração pública pode dispensar a exigência de documentação excessiva e opta por critérios que garantam a competitividade e a efetividade do processo. Nesse sentido, a certidão negativa de falência serve como um mecanismo eficaz de verificação da idoneidade econômica dos licitantes, sem onerar excessivamente o processo.



Portanto, a exigência da certidão negativa de falência como único documento para comprovação da qualificação econômica e financeira é justificada pela sua eficácia, simplicidade e adequação ao valor da licitação. Essa medida garante que somente empresas em situação regular participem do certame, assegurando a proteção dos interesses da administração pública e promovendo a segurança na execução do contrato. Além disso, a adoção dessa exigência contribui para a desburocratização do processo, ampliando a participação de fornecedores e fortalecendo a competitividade do mercado. Assim, a administração pública se posiciona de forma a garantir a eficiência e a qualidade na contratação de serviços, respeitando os princípios que regem a gestão pública.

A exigência da certidão negativa de falência e concordata no presente processo licitatório é uma medida essencial para assegurar a regularidade e a eficiência na execução do objeto contratual. Além de estar fundamentada legalmente, essa exigência protege o interesse público, resguarda o erário e contribui para a seleção de empresas idôneas e qualificadas.

#### **Quanto à qualificação técnica:**

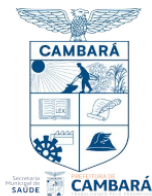
- Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da licitação, informando o produto entregue ou o serviço prestado.

#### **Justificativa:**

O atestado de capacidade técnica serve como um comprovante de que o licitante possui experiência prévia e competências adequadas para realizar os serviços ou fornecer os bens que estão sendo contratados. Para o objeto em questão, que envolve a instalação e manutenção de infraestrutura de internet e transporte de dados, a experiência em projetos similares é crucial. Um atestado emitido por um cliente anterior atesta que a empresa não apenas tem capacidade técnica, mas também cumpriu com êxito as obrigações contratuais, assegurando a qualidade e a confiabilidade dos serviços prestados.

A exigência do atestado de capacidade técnica contribui para aumentar a transparência do processo licitatório, uma vez que permite à administração pública verificar a idoneidade e a competência dos licitantes. Isso ajuda a construir um ambiente de confiança, tanto entre os fornecedores quanto entre a administração e a sociedade. A credibilidade do processo licitatório é fundamental para o fortalecimento das instituições públicas e para a promoção de uma concorrência leal e justa.

Diante do exposto, a solicitação do atestado de capacidade técnica é um requisito indispensável para garantir que a administração pública contrate empresas que estejam verdadeiramente aptas a executar o objeto da licitação. Essa exigência assegura a escolha de fornecedores qualificados, minimiza riscos de execução, promove a transparência do processo e contribui para a melhoria contínua dos serviços prestados. Assim, a inclusão dessa exigência



no edital fortalece não apenas o processo licitatório em si, mas também a gestão pública como um todo, resultando em serviços de qualidade que atendem efetivamente às necessidades da população.

#### **Justificativa da dispensa do balanço patrimonial**

A administração pública tem autonomia para dispensar exigências que possam restringir a competitividade, desde que o objeto do contrato não demande análise da capacidade econômico-financeira do licitante de forma aprofundada.

No presente caso, o objeto trata de serviços cuja execução não depende de elevado aporte financeiro inicial ou de garantia financeira significativa, sendo suficiente a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista e da qualificação técnica dos licitantes.

#### **Viabilidade da Contratação:**

A não exigência do balanço patrimonial visa ampliar a competitividade e facilitar a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, incentivando a economia local e regional, especialmente no âmbito do Programa Compra Cambará, que prioriza empresas sediadas no município.

Além disso, a exigência de balanço patrimonial poderia ser um entrave para pequenas empresas que, mesmo possuindo plenas condições de executar o objeto, não dispõem dessa documentação de forma completa ou atualizada, especialmente no contexto de licitações de menor complexidade técnica e financeira.

#### **Avaliação do Objeto e dos Riscos:**

O objeto da presente licitação não envolve riscos financeiros ou estruturais elevados, tampouco exige alta capacidade de investimento prévio, uma vez que remuneração será realizada de forma parcelada conforme a entrega. Dessa forma, a análise econômico-financeira dos licitantes pode ser simplificada, dispensando a exigência do balanço patrimonial sem comprometer a segurança e a eficiência da contratação.

#### **Impacto Positivo da Medida:**

- a) **Aumento da Competitividade:** A não exigência permitirá maior participação de empresas, especialmente ME e EPP, promovendo condições mais vantajosas para a administração pública.
- b) **Fomento à Economia Local:** Facilitará a participação de empresas locais no certame, alinhando-se às diretrizes do programa de incentivo ao desenvolvimento econômico do município.



c) Redução da Burocracia: A dispensa simplifica o processo licitatório, agilizando a análise documental e tornando o processo mais eficiente.

Com base nos fundamentos legais, na análise do objeto e nos benefícios que a medida proporcionará, conclui-se pela dispensa da exigência de balanço patrimonial no edital da presente licitação. Essa decisão não compromete a segurança da contratação, ao mesmo tempo em que promove maior competitividade, eficiência e alinhamento com as políticas de incentivo à economia local.

### **Demais Documentos**

- Declaração de habilitação;
- Declaração de que não emprega menor;
- Declaração de grau de parentesco;
- Declaração de que cumpre as reservas de cargo.



**i) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO;**

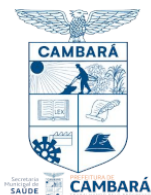
Item	Objeto	Unid.	Quantidade	Pesquisa A (R\$)	Pesquisa B (R\$)	Pesquisa C (R\$)	Pesquisa D (R\$)	Pesquisa E (R\$)	Pesquisa F (R\$)	Média Valor (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	Agenda, Tipo: Permanente, sem data, mínimo 63 g/m <sup>2</sup> , Largura:155 mm, Comprimento:205 mm - 260 páginas Características Adicionais: Capa Dura	UND	74				77,08	74,00	64,90	<b>71,99</b>	<b>5.327,26</b>
2.	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 3 C/ TAMPA PLASTICA 6,7x11,0cm - PRETO E AZUL	UND	29	6,89	<b>3,70**</b>		<b>23,75*</b>			<b>6,89</b>	<b>199,81</b>
3.	APONTADOR DE LÁPIS C/ DEPOSITO RETANGULAR 6CM DE PLASTICO	UND	68				<b>1,97*</b>	1,20	1,29	<b>1,24</b>	<b>84,32</b>
4.	APONTADOR DE LÁPIS EM FORMATO RETANGULAR, CORPO EM METAL E LÂMINAS COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM.	UND	28		0,60		<b>1,72*</b>	<b>1,70*</b>		<b>0,60</b>	<b>16,80</b>
5.	ARQUIVO DE MESA BASE METAL C/ TAMPA EM ACRÍLICO 5X8	UND	21				86,87	84,00	98,00	<b>89,62</b>	<b>1.882,02</b>
6.	BATERIA ALCALINA LR 44 1,5 V	UND	55				1,03	0,82	1,00	<b>0,95</b>	<b>52,25</b>
7.	BATERIA LR41 1,5 V	UND	25				1,31	<b>0,92**</b>	1,50*	<b>1,31</b>	<b>32,75</b>
8.	BATERIARECARREGÁVEL AA 1,5 V	UND	6				9,89	11,14	17,90*	<b>10,51</b>	<b>63,06</b>
9.	BOBINA DE ETIQUETA PARA SENHA 3 DIGITOS - UTILIZADAS EM ISPENSADORES DE SENHAS "BICO DE PATO"; AS SENHAS SÃO NUMERADAS SEQUENCIALMENTE 000 À 999 COM DUAS SEQUÊNCIAS POR BOBINA TOTALIZANDO 2000 SENHAS POR BOBINA.	UND	84		11,75		<b>21,37*</b>	<b>21,90*</b>		<b>11,75</b>	<b>987,00</b>
10.	Bobina de papel offset 57mm x 30 m	UND	36				1,80	1,94	<b>3,05*</b>	<b>1,87</b>	<b>67,32</b>
11.	Bobina de papel térmico 57 mm x 40 m	UND	306	<b>39,94*</b>			4,96	6,00		<b>5,48</b>	<b>1.676,88</b>
12.	BOBINA P/ PLOTTER 610mm X 50m - 90 GRS	ROLO	32				73,24	73,00	68,88	<b>71,70</b>	<b>2.294,40</b>
13.	BORRACHA BRANCA ESCOLAR 20, CAIXA COM 20 UND.	CAIXA	25				18,43	17,00	15,05	<b>16,82</b>	<b>420,50</b>
14.	BORRACHA BRANCA PEQUENA MACIA, TOQUE SUAVE E ANTIBORRADO COM CAPA PLASTICA CX C/ 24 UN	CAIXA	13				31,82	30,60	33,80	<b>32,07</b>	<b>416,91</b>



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 75.442.756/0001-90  
www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

15.	CADERNO CAPA DURA 1/4 BROCHURA 96FLS	UND	126	10,49*	7,20	5,78*	8,77			7,98	1.005,48
16.	Caderno universitário espiral, capa dura, 160 folhas, 10 materias, formato 200 mm x 275 mm, folhas internas em offset 56g/m²	UND	92				26,13	29,00	27,70	27,61	2.540,12
17.	CAIXA CORRESPONDENCIA ACRILICA 3 ANDARES 245 VERTICAL	UND	41	77,99*		14,30**	47,61			47,61	1.952,01
18.	Caixa de alfinete de cabeça colorido com 50 unidades	CAIXA	28	4,49			5,13	5,10		4,90	137,20
19.	CAIXA DE PAPELÃO ARQUIVO MORTO 350x133x240 mm	UND	852	4,94			6,94	6,90		6,26	5.333,52
20.	CAIXA PLASTICA PARA AQUIVO MORTO 350x133x240 mm	UND	249				9,78	9,98	10,90	10,22	2.544,78
21.	CALCULADORA GRANDE DE 8 DIGITOS	UND	71				17,52	18,50	22,11	19,37	1.375,27
22.	CANETA CORRETIVA 7ml	UND	90			5,64*	3,99	4,00		3,99	359,10
23.	CANETA ESFEROGRAFICA, CRISTAL, FORMATO SEXTAVADO C/ FURO LATERAL, PONTA MEDIA E ESFERA TUNGSTENIO, NA COR AZUL	CAIXA	126	50,99		54,46	70,12			58,52	7.373,52
24.	CANETA ESFEROGRAFICA, CRISTAL, FORMATO SEXTAVADO C/ FURO LATERAL, PONTA MEDIA E ESFERA TUNGSTENIO, NA COR PRETA	CAIXA	92	49,49		34,54**	69,38*			49,49	4.553,08
25.	CANETA ESFEROGRAFICA, CRISTAL, FORMATO SEXTAVADO C/ FURO LATERAL, PONTA MEDIA E ESFERA TUNGSTENIO, NA COR VERMELHA	CAIXA	64	56,00		29,23**	68,26*			56,00	3.584,00
26.	CANETA PARA ECG ELETROCARDIOGRAFO DIXTAL EP3 PRETA V5 HI-TECPOINT	UND	19				32,27	32,27	49,30*	32,27	613,13
27.	Capa para encadernação preto e cristal transparente, tamanho A4, material plástico.	UND	1132		0,29**		0,63*	0,51		0,51	577,32
28.	CARBONO MARINHO, FORMATO A4 C/ 100 FOLHAS	CAIXA	6				112,12	126,30	91,25	109,89	659,34
29.	CARBONO PRETO, FORMATO A4 C/ 100 FOLHAS	CAIXA	6				57,85	58,36	41,90	52,70	316,20
30.	CLIPES 2/0 500g	CAIXA	52		9,09**	14,67	19,8*	21,00*		14,67	762,84
31.	CLIPES 3/0 500g	CAIXA	60				18,93	18,79	23,90	20,54	1.232,40
32.	CLIPES 4/0 500g	CAIXA	142		9,09**	13,88*	12,40			12,4	1.760,80
33.	CLIPES 6/0 500g	CAIXA	121		9,09**	14,69*	13,10			13,1	1.585,10
34.	Cola Bastão 10g, não tóxica, lavável das roupas e indicado para crianças.	UND	85	1,09	0,70**		2,08*			1,09	92,65
35.	COLA BRANCA 110g ATOXICO	UND	149				4,34	4,68	7,70*	4,51	671,99



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.442.756/0001-90

www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

36.	CONTACT TRANSPARENTE 45cm X 25m	ROLO	8		43,20		100,65*	96,40*		43,2	345,60
37.	CORRETIVO LIQUIDO A BASE DE AGUA, SEM ODOR, ATOXICO 18ml	UND	59	1,90		2,39	2,67			2,32	136,88
38.	ELASTICO DE BORRACHA Nº 18 1kg	PCT	16			15,82	36,06*	40,00*		15,82	253,12
39.	ENVELOPE KRAFT 17x25cm C/ 250 UNIDADES	CAIXA	30				55,00	55,00	69,90	59,96	1.798,80
40.	ENVELOPE KRAFT 24x34cm C/ 250 UNIDADES	CAIXA	34	98,85			129,95	129,95		119,58	4.065,72
41.	ENVELOPE OFICIO BRANCO - 114mm X 229mm C/ 250 UNIDADES	CAIXA	22				61,73	63,90	62,50	62,71	1.379,62
42.	Envelope saco - 176 x 250 cm c/ 250 unidades	CAIXA	18				92,39	88,00	83,49	87,96	1.583,28
43.	Envelope saco - 240x340cm c/ 250 unidades	CAIXA	21				64,24	63,48	93,34*	63,86	1.341,06
44.	ENVELOPE TIPO SACO A4 - PARDO C/ 250 UNIDADES	CAIXA	32				87,12	85,00	87,50	86,54	2.769,28
45.	Envelopes ofício branco 114 x 229 cm - com janela - caixa com 1000 unidades	CAIXA	10				187,85	163,70	223,61	191,72	1.917,20
46.	ESTILETE LARGO PROFISSIONAL C/ GUIA DE AÇO	UND	280				13,93	13,90	15,71	14,51	4.062,80
47.	ETIQUETA ADESIVA P/ PREÇO Nº 01 C/ 250 UNIDADES	ROLO	10				4,31	3,20	3,79	3,76	37,60
48.	ETIQUETA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO BOLINHA VERMELHA, ROLO COM 5000 UNIDADES	ROLO	10				199,00*	199,00*	72,20	72,2	722,00
49.	Etiqueta de papel termico 50mm x 30mm, 1 coluna, compatível com impressora Zebra ZD 220. rolo com no mínimo 30 metros.	UND	220				21,55	18,18	22,99	20,9	4.598,00
50.	Etiqueta INJ JET LASER branca adesiva a4 26mm x 15mm. Caixa com 100 folhas.	CAIXA	12				41,53	46,00	55,94	47,82	573,84
51.	Etiquetas inkjet/laser branca adesiva A4 677x990 c/ 100 folhas (A4365)	PCT	11	56,99*			50,53	36,80**		50,53	555,83
52.	EXTRATOR DE GRAMPOS EM METAL	UND	113	3,94*	1,08**		3,02			3,02	341,26
53.	FITA ADESIVA CREPE 19mm X 50m	ROLO	147	4,95	2,59**		7,61*			4,95	727,65
54.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12mm X 65m	ROLO	293				6,50	9,44*	4,39**	6,5	1.904,50
55.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48mm X 50m	ROLO	589		2,14**	4,42	9,54*			4,42	2.603,38
56.	FITA CREPE 24mm X 50m	ROLO	586				6,88	8,30	7,99	7,72	4.523,92
57.	FITA CREPE 48X50	UND	79	10,50	7,20**		17,35*			10,5	829,50



**MUNICÍPIO DE CAMBARÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
 CNPJ 75.442.756/0001-90  
 www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

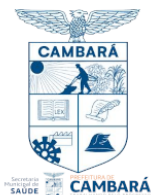
58.	FITA DUPLA FACE 12 MM X 2 M ACRILICA	UND	54				3,90	4,65	7,30*	4,27	230,58
59.	GIZ DE CERA ESTACA AZUL, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	39	7,50			13,96*	13,44*		7,50	292,50
60.	GRAMPEADOR DE METAL 23/13 P/ 100 FOLHAS	UND	17	98,85*			63,45	52,50		57,97	985,49
61.	GRAMPEADOR DE METAL 26/6 P/ 25 FOLHAS	UND	171	41,00*			15,00	15,00		15,00	2.565,00
62.	Grampeador tapeceiro para madeira com grampos 80/6	UND	5				73,26	62,50	67,85	67,87	339,35
63.	GRAMPO TRILHO DE METAL CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	31	17,00*	7,67		18,44*			7,67	237,77
64.	GRAMPOS COBREADOS 26/6 C/ 5000 UNIDADES	CAIXA	220				4,85	5,70	8,50*	5,27	1.159,40
65.	GRAMPOS GALVANIZADO 23/13 C/ 1000 UNIDADES	CAIXA	21				8,10	7,00**	9,20*	8,10	170,10
66.	GRAMPOS ROMEU EJULIETA (Plástico) C/ 50 UNIDADES C/ 50 UNIDADES	PCT	25				20,30	21,60	21,90	21,26	531,50
67.	GUILHOTINA DE MESA PARA PAPEL A4, CAPACIDADE DE CORTE 10 FOLHAS, C/ TRAVAMENTO; BASE EM METAL E LAMINA EM AÇO.	UND	8				205,67	209,00	168,27	194,31	1.554,48
68.	Índice de A-Z para arquivo de mesa 5x8	UND	37				58,96	72,58*	47,97	53,46	1.978,02
69.	LACRE DE NYLON NUMERADO COM 16 CM - PCT COM 100 UNIDADES	PCT	17	19,00	16,34		23,37			19,57	332,69
70.	LAMINA P/ ESTILETE LARGO C/ 10 UNIDADES	CAIXA	15				5,11	6,00	6,46	5,85	87,75
71.	Lápis- Eco lápis produzido com madeira 100% reflorestada, sextavado, com selo fsc estampado na embalagem, exclusivas micropartículas ativas, escreve forte e fácil de apagar. Graduação n° 2B.	CAIXA	1378	61,99*		35,87**	49,48			49,48	68.183,44
72.	LIVRO ATA CAPA DURA, C/ 100 FOLHAS	UND	66	18,89	10,70**		24,90*			18,89	1.246,74
73.	LIVRO DE PROTOCOLO P/ CORRESPONDENCIA, CAPA DURA C/ 104 FOLHAS	UND	72	18,00*		8,75	19,16*			8,75	630,00
74.	LIVRO PONTO CAPA DURA GRANDE - 4 ASSINATURAS 100 FOLHAS	UND	4	22,39		14,71**	29,19*			22,39	89,56
75.	MARCADOR DE TEXTO - DIVERSAS CORES	UND	516	1,39	0,60**		2,53*			1,39	717,24
76.	Organizador de Pastas e Documentos Vertical Triplo em Acrílico Transparente	UND	30				79,00	91,98	79,53	83,50	2.505,00
77.	Papel fotográfico adesivo, 180g, tamanho A4, secagem instantânea, a prova d'água. PCT com 20 folhas.	PCT	47				27,50	25,73	27,55	26,92	1.265,24



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 75.442.756/0001-90  
www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

78.	PAPEL VERGE C/ 50 FOLHAS DE 120g ( cor a definir no pedido )	PCT	35				11,74	11,20	15,30	<b>12,74</b>	<b>445,90</b>
79.	PAPEL VERGE COM 50 FOLHAS DE 180GR (cor a definir no pedido)	PCT	77	18,95		14,23	18,31			<b>17,16</b>	<b>1.321,32</b>
80.	PASTA A-Z "LOMBO 7cm"	UND	148		11,20		27,47*	27,90**		<b>11,20</b>	<b>1.657,60</b>
81.	PASTA C/ ABA ELASTICA "PLASTICO" - DIVERSAS CORES	UND	1169	1,93			2,80*	1,60		<b>1,76</b>	<b>2.057,44</b>
82.	PASTA C/ ABA ELASTICA SIMPLES - PAPEL CARTAO	UND	247		1,47**		3,50*	2,90		<b>2,90</b>	<b>716,30</b>
83.	PASTA CATALOGO C/ 50 PLASTICOS OFICIOS	UND	295	20,99			21,61	19,31		<b>20,63</b>	<b>6.085,85</b>
84.	PASTA EM L - A4	UND	261	0,99	0,51**	0,65	2,21*			<b>0,82</b>	<b>214,02</b>
85.	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE C/ ELASTICO FINO	UND	145		2,20		2,56	3,08		<b>2,61</b>	<b>378,45</b>
86.	PASTA POLIONDAS "LOMBO 3,5cm" - DIVERSAS CORES	UND	527		3,35**		6,07*	5,49		<b>5,49</b>	<b>2.893,23</b>
87.	PASTA SANFONADA C/ 12 DIVISORIAS C/ CAPACIDADE P/ 96 FOLHAS	UND	45		11,70		19,90*	19,90*		<b>11,70</b>	<b>526,50</b>
88.	PASTA SUSPENSIVA MARMORIZADA COM HASTE	UND	410		1,96		4,65*	5,38*		<b>1,96</b>	<b>803,60</b>
89.	PASTA TRILHO CRISTAL "OFICIO 2, ROMEU E JULIETA"	UND	500				4,37	4,56	3,50	<b>4,14</b>	<b>2.070,00</b>
90.	PEN DRIVE 16GB	UND	106	32,95			36,90	36,90		<b>35,58</b>	<b>3.771,48</b>
91.	PERCEVEJOS LATONADOS C/ 100 UNIDADES	CAIXA	10		2,37		6,39*	6,26*		<b>2,37</b>	<b>23,70</b>
92.	PERFURADOR DE PAPEL P/ 20 FOLHAS	UND	34	22,99			31,33	31,00		<b>28,44</b>	<b>966,96</b>
93.	PERFURADOR DE PAPEL PARA 100 FOLHAS	UND	26				255,81	257,00	288,49	<b>267,10</b>	<b>6.944,60</b>
94.	PILHA ALCALINA 9V	UND	67		7,50		33,91*	32,75*		<b>7,50</b>	<b>502,50</b>
95.	PILHA ALCALINA AA C/ 4 UNIDADES	PCT	147				14,80	14,35	15,99	<b>15,04</b>	<b>2.210,88</b>
96.	PILHA ALCALINA PALITO AAA C/ 4 unidades	PCT	150				9,17	16,00*	10,60	<b>9,88</b>	<b>1.482,00</b>
97.	PINCEL ATOMICO "MARCADOR PERMANENTE" - CORES AZUL, PRETO E VERMELHO	UND	81	3,98	1,00**		6,51*			<b>3,98</b>	<b>322,38</b>
98.	PINCEL P/ QUADRO BRANCO "AZUL, PRETO E VERMELHO"	UND	64	4,79*	1,55		4,54*			<b>1,55</b>	<b>99,20</b>
99.	PLASTICO P/ PASTA DOCUMENTO PP C/ PRESILHA ROMEU E JULIETA	UND	285				1,52	3,49*	1,00**	<b>1,52</b>	<b>433,20</b>
100.	PORTA FITA ADESIVA GRANDE	UND	32		12,00**		21,14	25,57*		<b>21,14</b>	<b>676,48</b>
101.	PRANCHETA A4 DURATEX C/ PRENDEDOR METALICO	UND	68	8,69			8,09	9,90		<b>8,89</b>	<b>604,52</b>



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 75.442.756/0001-90  
www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

102	Prancheta em acrílico cristal formato A4	UND	35	16,95	9,00**	10,08	32,04*			13,51	472,85
103	QUADRO BRANCO 1,20m X 90cm	UND	14		74,76	60,00	200,13			67,38	943,32
104	QUADRO BRANCO 200x120cm	UND	15				372,52	390,00	314,90	359,14	5.387,10
105	QUADRO DE AVISO 90X60, MOLDURA DE MADEIRA, MURAL DE FELTRO ACRILICO	UND	15				128,79	122,90	104,90	118,86	1.782,90
106	REGUA EM AÇO INOX 60 CM	UND	21				69,93*	70,00*	39,90	39,90	837,90
107	REGUA EM POLIESTIRENO, CRISTAL 30cm, COM 3MM DE ESPESSURA, RESISTENTE.	UND	97		0,83**		2,39	3,90*		2,39	231,83
108	Ribbon Misto 110 x 74 mts preto	UND	30		9,00**		20,84	30,00*		20,84	625,20
109	TESOURA AÇO INOX 19cm CABO PLASTIFICADO	UND	79				13,51	17,90	15,25	15,55	1.228,45
110	Tinta líquida para pincel de quadro branco azul - 20 ML	UND	18				8,20	7,30	8,68	8,06	145,08
111	Tinta líquida para pincel de quadro branco preto - 20 ML	UND	16				8,69	7,30	8,68	8,22	131,52
112	Tinta líquida para pincel de quadro branco vermelho - 20 ML	UND	16				8,64	7,30	8,68	8,20	131,20
113	TINTA P/ PINCEL ATOMICO 40ml - PRETO E AZUL	UND	18	7,89			6,69	6,09		6,89	124,02
114	Tinta para Carimbo na Cor Preta - 40 ml	FRASCO	34	5,72	2,88**	4,27	6,72*			4,99	169,66
115	Umedecedor de dedo em pasta, não toxico peso liq 12 g	UND	23	3,89			4,60	4,94		4,47	102,81
116	VISORES P/ PASTA SUSPENSA C/ ETIQUETA C/ 50 UNIDADES	PCT	40	9,94			6,04**	10,00*		9,94	397,60
117	BLOCO ADESIVO (POST-IT) 4 CORES 38mmX50mm DE 100 FOLHAS	PCT	64	6,97			5,88	6,00		6,28	401,92
118	PILHA CR32	UND	50				4,12	4,00	4,71	4,27	213,50
119	ALFINETE PARA MAPA COM 50 UNIDADES NA COR ROSA	PCT	200				11,81	14,02	12,39	12,74	2.548,00
120	ALFINETE PARA MAPA COM 50 UNIDADES NA COR AZUL	PCT	100				15,33	15,00	15,84	15,39	1.539,00
121	ALFINETE PARA MAPA COM 50 UNIDADES NA COR PRETO	PCT	50				19,40	18,80	29,52*	19,10	955,00
122	ALFINETE PARA MAPA COM 50 UNIDADES NA COR VERMELHO	PCT	10				27,36	22,97	55,00*	25,16	251,60
123	ALFINETE PARA MAPA COM 50 UNIDADES NA COR AMARELO	PCT	50		0,86**		1,90*	1,50		1,50	75,00
124	Caixa bim nº4 cor preta	UND	10	4,49			4,41	4,53		4,47	44,70
125	Caixa bim nº7 cor preta	UND	10	4,49			4,43	4,53		4,48	44,80



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 75.442.756/0001-90  
www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

126	Caixa bim nº8 cor preta	UND	5	4,49			4,49	4,53		<b>4,50</b>	<b>22,50</b>
127	Caixa bim nº9 cor preta	UND	5	4,49			4,63	4,53		<b>4,55</b>	<b>22,75</b>
128	Lacre Numerado Para malote Sequencial Azul 23cm Pacote C/200 Un	PCT	5	4,49			4,60	4,53		<b>4,54</b>	<b>22,70</b>
<b>Valor total estimado do processo:</b>										<b>R\$ 230.784,84</b>	

\*: valor excessivamente elevado (EE)

\*\* : valor inexequível (IX)

<b>PESQUISAS</b>	
A	Atas 11 – 14, oriundas do Pregão 01/2025 do Município de Três Barras/PR
B	Atas 129 – 138, oriundas do Pregão 26/2025 do Município de Itatiba/SP
C	Atas 39 – 42, oriundas do Pregão 16/2025 do Município de Taquaral/SP
D	Banco de Preços
E	PNCP
F	Internet

Houve a utilização de fontes variadas de pesquisa (ex: cotação direta, nota fiscal, etc.)

(x ) Sim ( ) Não



#### Do refinamento dos valores obtidos:

Em observância ao disposto no artigo 6º do Decreto Municipal nº 3.227/2023, foram desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes bem como os excessivamente elevados, em relação aos valores praticados pela Administração Pública em contratações similares.

Para fins de fundamentação, destaca-se que, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, a definição de preços inexequíveis ou excessivamente elevados deve observar **critérios objetivos** a partir da própria amostra da pesquisa de preços; mediante ordenação numérica dos valores coletados e exclusão daqueles que destoem significativamente dos demais.

Neste sentido, considerando que o entendimento consolidado do TCU não fixa um procedimento padrão para se extirpar valores levantados que se destoam dos demais, adotaram-se como diretrizes, para nortear o processo de refinamento dos valores obtidos, as orientações contidas no MOPP<sup>1</sup> (Manual de Orientações de Pesquisa de Preços) elaborado pelo STJ (Superior Tribunal de Justiça).

Ainda, nesse sentido, partindo da analogia do disposto no § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, adota-se a seguinte metodologia:

- Valores inexequíveis: serão considerados inexequíveis aqueles que, comparados à média aritmética dos demais valores coletados, resultarem inferiores a 75% dessa média.
- Valores excessivamente elevados: em raciocínio análogo, serão considerados excessivamente elevados aqueles que superarem em 25% a média dos demais preços obtidos na pesquisa. Aplicando-se esses parâmetros objetivos, foram desconsiderados os valores, conforme destacados na tabela acima.

Aplicando-se tais parâmetros objetivos, foram desconsiderados os valores, conforme destacados (\*/\*\*), na tabela acima.

---

<sup>1</sup> BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Manual de orientação de pesquisa de preços - 4ª edição**. Brasília: STJ, 2021. Disponível em: <https://www.stj.jus.br/publicacaoinstitucional/index.php/MOP/article/view/11587/11711>. Acesso em: 22 jan. 2026.



Para tal, utilizou-se a seguinte fórmula para evidenciar a existência de valores EE e IX – aqueles que ficam além, ou aquém, respectivamente, do limite superior e inferior:

**MDDV:** Média aritmética dos demais valores, já excluindo o Valor Alvo.

**VA:** Valor Alvo, aquele valor, destacado dos demais, que está sendo analisado.

**ΣV:** Somatório dos valores existentes na cesta de preços (por item).

**n:** Número total de valores existentes na cesta de preços (por item).

$$MDDV = \frac{(\Sigma V) - VA}{(n - 1)}$$

**Limite superior:** MDDV multiplicado por 1,25.

**Limite inferior:** MDDV multiplicado por 0,75.

Tomando como base os parâmetros e fórmula em supra, partiu-se para um processo de identificação e exclusão desses valores em duas etapas, conforme orientação do MOPP.

#### Da metodologia de saneamento de preços em duas etapas:

A primeira etapa consiste na busca por valores excessivamente elevados (EE), comparando um dos valores da cesta de preços (VA, Valor Alvo) com a média dos demais valores levantados (MDDV).

Qualquer VA que se mostre acima de 25% do MDDV, estará, também, acima do limite superior e, por conseguinte, será, na primeira etapa, tido como EE; sendo ele excluído da segunda etapa que irá buscar os valores IX.

Aplicação na prática, tendo como exemplo os valores do item **“Ribbon Misto 110 x 74 mts preto:**

VA	MDDV	Limite superior (MDDV x 1,25)	Valor EE? (sim caso o VA ultrapasse o limite da coluna anterior, não caso fique aquém dele).	O valor irá compor a segunda etapa do cálculo?
9,00	25,42	31,775	NÃO	SIM
20,84	19,50	24,375	NÃO	SIM
30,00	14,74	18,425	SIM	NÃO

Segunda etapa, da busca por valores inexecutáveis (IX):

Já com o saneamento parcial da cesta de preços, considerando a exclusão (caso constatada a existência) de valores EE, **procede-se** com um cálculo semelhante, com uma única alteração; aqui se busca identificar a existência de algum VA inferior a 75% da MDDV.

VA	MDDV	Limite inferior (MDDV x 0,75)	Valor IX? (sim caso o VA fique aquém do limite da coluna anterior, não caso fique além dele).	O valor irá compor o valor de referência do item?
9,00	20,84	15,63	SIM	NÃO



20,84	9,00	6,75	NÃO	SIM
-------	------	------	-----	-----

Após a conclusão das duas etapas, a cesta de preços é considerada saneada, pois os valores extremos ou destoantes são **desconsiderados**, ou, então, constata-se que **nenhum dos valores levantados se enquadra como tal** (destoantes dos demais).

No caso em apreço, após verificação criteriosa mediante aplicação da metodologia supra exposta, se verificou que apenas dois itens tiveram valores, em suas respectivas cestas de preço, que despontaram fora das balizas definidas pela metodologia de cálculo.

Portanto, para fins de definição do valor de referência de tal item, esses preços foram desconsiderados em razão de se mostrarem excessivamente elevados (EE).

A partir disso, finda ambas as etapas de saneamento de preços, obtém-se aptidão para o cálculo do valor final do item, a depender do critério escolhido: menor preço, média ou mediana.

#### **Do critério adotado para obtenção do valor unitário/total (menor preço, média ou mediana):**

A definição do valor estimado da contratação do presente processo pautou-se na utilização da **média aritmética** dos preços coletados (pós saneamento), critério este escolhido em detrimento do "menor preço" ou da "mediana", fundamentando-se nestes três pilares técnicos e legais:

**1. Representatividade da Realidade de Mercado:** A média aritmética, quando devidamente saneada (com a exclusão de valores extremos), reflete de maneira mais fidedigna o comportamento geral do mercado. Ao contrário do "menor preço" — que pode representar uma oferta pontual, promocional ou de qualidade inferior —, a média considera o conjunto de propostas válidas, garantindo que o valor de referência englobe a variedade de marcas e a flutuação natural de preços, assegurando uma estimativa sólida e realista.

**2. Mitigação de Riscos de Licitação Deserta ou Fracassada:** A adoção da média reduz significativamente o risco de fixação de um preço máximo inexecutável. Utilizar apenas o menor preço encontrado na pesquisa como teto (valor máximo aceitável) poderia afastar potenciais licitantes qualificados que não conseguem atingir aquele patamar mínimo de custo, o que resultaria em prejuízo à competitividade e risco de desabastecimento da Administração. A média oferece uma margem de segurança que fomenta a disputa saudável durante o pregão.

**3. Alinhamento com a Jurisprudência e Segurança Jurídica:** O entendimento consolidado é de que a estimativa de preços não deve se basear exclusivamente no menor valor obtido, mas sim em uma "cesta de preços aceitáveis", sendo a média saneada o mecanismo matemático mais equidistante e justo para balizar o valor de mercado, prevenindo tanto o sobrepreço quanto a subestimação da contratação.

A utilização da média de preços como critério para definição do valor estimado da licitação fundamenta-se na necessidade de assegurar à Administração Pública uma contratação vantajosa, justa e compatível com os valores praticados no mercado

#### **j) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;**

<b>Secretarias / Departamentos</b>	<b>Fonte</b>	<b>Pedido de compra nº</b>	<b>Pedido de compra valor (R\$)</b>
Educação	103, 104	6586	<b>101.172,04</b>
Cultura	1000, 2, 510, 511	6587	<b>7.124,21</b>



Esportes e Lazer	1000	6592	<b>9.407,91</b>
Administração	2, 510, 511, 1000	6589	<b>8.193,29</b>
Governo	1000	6606	<b>2.317,64</b>
Agricultura e Meio Ambiente	2, 510, 511, 1000	6594	<b>3.649,95</b>
Industria e Comercio	1022, 21000	6604	<b>10.282,65</b>
Saúde	303, 494, 496	6585	<b>62.175,87</b>
Assistência Social	1000, 934, 940, 904	6588	<b>20.564,59</b>
Planejamento	1000	6591	<b>3.005,98</b>
Infraestrutura	02, 510, 511, 1000	6590	<b>2.290,71</b>

#### RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Henrique Melo Pereira Militão

Matricula: 64100

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### APROVAÇÃO E ASSINATURA

Após a devida análise, o presente termo de referência foi considerado adequado e fundamentado, atendendo aos requisitos técnicos e legais necessários para a continuidade do processo licitatório. Aprovo a proposta apresentada, que está em conformidade com os objetivos e diretrizes estabelecidos pela Administração, visando à eficiência e à vantajosidade para o interesse público.

**Leandro Moreira dos Reis**  
**Secretário Municipal de Saúde**

**Diego Lopes Pereira**  
**Secretário Municipal de Educação**

**Mauro César Carvalho**  
**Secretário Municipal de Esportes e Lazer**

**Francisco José de Souza Filho**  
**Secretário Municipal de Administração**



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ 75.442.756/0001-90  
www.cambara.pr.gov.br  
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

**Tamara Tanabe Bertoli**  
**Secretária Municipal de Governo**

**Giovani Donizete dos Anjos**  
**Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**Luiz Alberto Fantinelli Junior**  
**Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Agronegócio e Inovação**

**Ana Paula Moro da Silva Rafael**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**

**Maria Léa Fragate**  
**Secretária Municipal de Cultura**

**Claudia Guimarães Betini**  
**Secretária Municipal de Infraestrutura Urbana**

**Alexandre Latoelis**  
**Secretário Municipal de Planejamento**