



## TERMO DE REFERÊNCIA

[Lei Federal nº. 14.133/2021](#)

Art.70 [Decreto Municipal nº. 10.672 de 01 de dezembro de 2023](#) (Regulamento Geral)

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais gráficos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Campo Mourão. Trata-se de fornecimento de materiais de uso contínuo, com entrega parcelada conforme a necessidade da Administração, a ser realizado por meio de **Ata de Registro de Preços**. Os itens estão descritos no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e deverão atender às especificações técnicas previstas no processo, observando requisitos mínimos de qualidade, durabilidade, compatibilidade com os modelos utilizados pela Administração e acabamento adequado.

As especificações detalhadas e quantitativos constarão em planilha anexa ao edital.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como finalidade garantir o fornecimento contínuo de materiais gráficos necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Campo Mourão.

2.2. Os materiais gráficos são essenciais para a execução das atividades administrativas e institucionais, sendo utilizados na formalização de processos, registros, comunicações internas e externas, bem como na divulgação de ações, programas e campanhas de interesse público.

2.3. A necessidade da contratação decorre do caráter contínuo do consumo desses materiais, indispensáveis ao funcionamento regular da Administração Pública, não sendo possível a interrupção do seu fornecimento sem prejuízo aos serviços prestados à população.

2.4. A fundamentação da contratação está baseada no Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização da Demanda, que identificaram a necessidade de reposição periódica dos materiais, considerando o histórico de consumo das Secretarias Municipais, especialmente com base no **Pregão nº 058/2024**.

2.5. Além disso, determinados itens poderão atender a exigências normativas específicas, como formulários e receituários utilizados na área da saúde, que seguem regulamentações próprias dos órgãos competentes.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na aquisição de materiais gráficos, por meio de Ata de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Campo Mourão.

3.2. O ciclo da contratação envolve a solicitação dos materiais pelas Secretarias, emissão da ordem de fornecimento, produção pela empresa contratada e entrega no local indicado.

3.3. A contratada é responsável pela correta execução da impressão conforme artes e especificações fornecidas pela Administração, devendo substituir materiais que apresentem defeitos ou divergência do solicitado.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO





**4.1.** A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade **pregão eletrônico**, em razão da natureza comum do objeto, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021** e regulamentação municipal vigente.

**4.2.** O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, considerando a diversidade dos materiais gráficos e a necessidade de garantir economicidade na aquisição.

**4.3.** A contratação será formalizada por meio de **Ata de Registro de Preços**, com fornecimento conforme demanda das Secretarias Municipais, mediante emissão de ordem de fornecimento e/ou nota de empenho, durante a vigência da ata.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO,**

**5.1.** O fornecimento dos materiais gráficos será realizado de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias Municipais de Campo Mourão, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**5.2.** As solicitações serão formalizadas pela Administração, por meio de ordem de fornecimento, contendo a descrição dos itens, quantitativos e demais informações necessárias para a execução.

**5.3.** A contratada deverá produzir os materiais conforme as especificações técnicas definidas no processo licitatório, incluindo padrões de qualidade, impressão e acabamento.

**5.4.** O objetivo da contratação é garantir o abastecimento contínuo dos materiais gráficos necessários ao funcionamento das atividades administrativas e institucionais das Secretarias Municipais.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, responsável por verificar o cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto à qualidade, conformidade e prazos de entrega.

Eventuais inconformidades deverão ser comunicadas à contratada para correção ou substituição do objeto, sem ônus para a Administração.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** Formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;

**7.2.** Após o fornecimento dos produtos, a empresa contratada deverá emitir nota fiscal em nome do Município de Campo Mourão (CNPJ n.º 75.904.524/0001-06) e/ou do Fundo Municipal de Saúde (CNPJ n.º 09.253.109/0001-05), a depender do órgão solicitante, de maneira que deverá ser indicado ainda no corpo da nota o número do empenho, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento.

**7.3.** O pagamento ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil após a apresentação da nota fiscal, desde que os produtos tenham sido aprovados e atestados pela secretaria solicitante, e será feito por transferência bancária na conta corrente da contratada.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA**

**8.1** Para comprovação da **Qualificação Técnica**, a proponente deverá apresentar:





a) **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação, emitido, no mínimo, por, no mínimo, 01 (um) pessoa jurídica de direito público ou privado;

8.1. Para comprovação da **Qualificação Econômico**, deverá ser apresentado:

a) **Certidão negativa de falência** ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, a menos de sessenta (60) dias da data de abertura do procedimento licitatório.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DA PESQUISA E FORMAÇÃO DE PREÇO

- 9.1. A contratação contempla aproximadamente 79 (setenta e nove) itens de materiais gráficos, com quantitativos individualizados por item, conforme relação de itens e quantitativos constante no processo, atendendo às demandas das Secretarias Municipais.
- 9.2. O valor estimado total da contratação é de R\$ 4.591.726,13 (quatro milhões, quinhentos e noventa e um mil, setecentos e vinte e seis reais e treze centavos), conforme pesquisa de preços realizada e planilha anexa, a qual contém os preços unitários referenciais, memória de cálculo e fontes consultadas.
- 9.3. O valor estimado foi definido com base na aplicação de método estatístico de mediana dos valores válidos coletados, conforme demonstrado na planilha de pesquisa de preços, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade e compatibilidade com o mercado.
- 9.4. A adoção da mediana justifica-se por proporcionar maior equilíbrio entre os valores pesquisados, evitando a influência de preços isoladamente elevados ou reduzidos, conferindo maior segurança à estimativa e maior compatibilidade com os valores efetivamente praticados no mercado.
- 9.5. Excepcionalmente, para os itens 12, 44, 50, 53, 56, 59, 65, 66, 70, 71, 72 e 73, foi adotada a média aritmética dos valores pesquisados, considerando que tal metodologia apresentou resultados mais compatíveis com os preços efetivamente praticados no mercado, garantindo maior equilíbrio e adequação na formação dos preços estimados.
- 9.6. Verificou-se ainda que, para os itens 02 e 31, os valores apresentados pelo fornecedor identificado na coluna "Valor 7" mostraram-se excessivamente elevados em comparação aos demais orçamentos coletados, bem como em relação aos valores obtidos na formação de preços e referências de mercado, evidenciando significativa discrepância que comprometeria a obtenção de preço compatível com a realidade mercadológica.
- 9.7. Dessa forma, visando garantir a observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública, foram desconsiderados os valores apresentados pelo referido fornecedor exclusivamente para os itens mencionados, mantendo-se, para fins de composição do preço estimado, apenas as cotações compatíveis com os parâmetros médios de mercado.
- 9.8. Ressalta-se ainda que foram solicitadas cotações a outras empresas do ramo, porém não houve retorno dentro do prazo estabelecido, permanecendo válidas apenas as propostas obtidas junto aos dois fornecedores participantes da pesquisa.
- 9.9. Para complementação da formação de preços e maior segurança na definição do valor estimado da contratação, também foram utilizados como referência os valores do último Pregão nº 058/2024, consultas ao Banco de Preços e pesquisas em domínio amplo.





- 9.10.** Para composição dos valores unitários estimados, foram considerados os dados obtidos por meio de pesquisa junto a fornecedores do ramo, consultas ao Banco de Preços em Compras Públicas, pesquisas em sítios eletrônicos de domínio amplo e os valores praticados na contratação anterior do Município, especialmente no Pregão nº 058/2024, utilizado como parâmetro comparativo e auxiliar na formação dos preços da presente contratação, com atualização monetária pelo índice IPCA (IBGE).
- 9.11.** A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o art. 5º do Decreto Municipal nº 10.217/2023, utilizando diferentes fontes de consulta, incluindo fornecedores do ramo, assegurando a obtenção de valores compatíveis com a realidade de mercado.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E COMPATIBILIDADE COM PPA E LOA**

- 10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, devidamente prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA), compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- 10.2.** As referidas dotações encontram-se consignadas no bojo da Requisição de Compras, garantindo a adequada previsão e compatibilidade orçamentária para a execução da despesa.

## **11. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO**

- 11.1.** O objeto consiste na aquisição de materiais gráficos diversos, conforme especificações constantes no processo, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Campo Mourão.
- 11.2.** Os produtos deverão observar os seguintes requisitos mínimos de qualidade:
- **Qualidade:** impressão legível, com boa definição, sem falhas, borrões ou desalinhamento;
  - **Rendimento:** produção conforme quantitativos solicitados, garantindo padronização entre os itens fornecidos;
  - **Compatibilidade:** adequação aos modelos, artes e finalidades institucionais definidos pela Administração;
  - **Durabilidade:** utilização de materiais compatíveis com o uso previsto, garantindo conservação adequada durante o período de utilização;
  - **Segurança:** materiais com acabamento adequado, sem rebarbas ou defeitos que comprometam o manuseio ou a utilização.
- 11.3.** As especificações deverão observar os padrões de mercado e, quando aplicável, as orientações de padronização institucional adotadas pela Administração, assegurando uniformidade e qualidade dos materiais fornecidos.

## **12. DA ENTREGA DOS PRODUTOS OU FORMA DE FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS**

- 12.1.** Os produtos deverão ser entregues em conformidade com as especificações solicitadas, sendo o recebimento supervisionado e aprovado pelo fiscal da respectiva Secretaria demandante.
- 12.2.** Para os itens que necessitarem de modelo, arte para confecção do material, estes serão fornecidos integralmente pela Secretaria demandante à empresa contratada, juntamente com a Nota de Empenho.





**12.3.** Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação realizada pela Secretaria demandante.

**12.4.** O prazo de entrega dos produtos poderá ser prorrogado desde que solicitado e justificado pela empresa contratada, de maneira que a secretaria requerente fará análise e consequentemente concessão da prorrogação do prazo de entrega, sempre observando o princípio da razoabilidade tanto para administração pública quanto para empresa contratada.

**12.5** Na hipótese de os produtos não estarem em conformidade, a secretaria solicitante através de seu fiscal designado deverá solicitar substituição deste no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação, sem que haja prejuízo a Secretaria.

**12.6** Havendo qualquer rejeição dos produtos, estes deverão ser substituídos pela contratada, em prejuízo da administração

**12.7** Para efeito de entrega, mensalmente, os pedidos efetuados pelas secretarias, deverão ser efetuados até o dia 10 (dez) de cada mês, do qual a partir da referida data, será computado o prazo de entrega, propiciando a contratada o planejamento e o acúmulo de produtos para melhor aproveitamento no ato das entregas.

**12.8** O local de entrega dos produtos será o(s) endereço(s) indicado(s) pela respectiva Secretaria solicitante no momento da emissão da ordem de fornecimento, podendo variar conforme a unidade requisitante.

**12.9** O recebimento dos itens ocorrerá em duas etapas:

- **Recebimento provisório:** no ato da entrega, para verificação quantitativa e conferência inicial do material;
- **Recebimento definitivo:** após verificação da conformidade do produto com as especificações técnicas, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante atesto da unidade requisitante.

**12.10** A Secretaria solicitante, formalizará o recebimento dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias após a entrega mediante termo de recebimento provisório e definitivo.

### **13. PRAZO DE CONTRATO E REAJUSTE**

**13.1** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos da legislação vigente.

**13.1.** Os valores poderão ser reajustados conforme solicitação pela(s) contratada(s), desde que devidamente justificada e fundamentada, através de requerimento protocolado junto a Gerência de Licitações.

**13.2.** Será assegurado ainda o prazo mínimo de 90 (noventa) dias da validade da proposta.

### **14. DA GARANTIA**

**14.1.** Os materiais gráficos fornecidos deverão estar em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da contratada a substituição, sem ônus para a Administração, dos itens que apresentarem defeitos, erros de impressão ou divergência em relação ao solicitado.

**14.2.** Por se tratar de bens de consumo, não há exigência de manutenção ou assistência técnica, sendo a verificação restrita à conferência de qualidade e conformidade no ato do recebimento e durante o recebimento definitivo.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**





- 15.1.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo FGTS e Seguridade Social.
- 15.2.** Comunicar à unidade requisitante, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer o fornecimento dos materiais.
- 15.3.** Manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório durante toda a execução da contratação.
- 15.4.** Indicar representante responsável para responder perante a Administração por todas as comunicações e atos relacionados à execução do objeto.
- 15.5.** Arcar com todos os custos decorrentes do fornecimento, incluindo tributos, encargos, transporte e demais despesas necessárias à entrega dos produtos no local indicado.
- 15.6.** Garantir a correta execução dos materiais conforme especificações técnicas estabelecidas, incluindo qualidade de impressão, acabamento e fidelidade aos modelos fornecidos pela Administração.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 16.1.** Durante a vigência da contratação, a Contratante deverá:
- 16.1.1.** Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto.
- 16.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, por meio de servidor(es) designado(s), verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 16.1.3.** Receber o objeto, quando em conformidade com as especificações, mediante atesto da unidade responsável.
- 16.1.4.** Recusar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desconformidade com as especificações, determinando a devida correção ou substituição.
- 16.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada, após o recebimento e atesto do objeto, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório.

## **17. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

- 17.1.** A contratação visa garantir o atendimento das demandas institucionais das Secretarias Municipais, por meio do fornecimento contínuo de materiais gráficos, utilizados nas rotinas administrativas, comunicação institucional e ações e campanhas desenvolvidas pela Administração Pública.
- 17.2.** Espera-se, com a contratação, maior eficiência na reposição e disponibilidade dos materiais, padronização dos impressos utilizados, melhoria na organização dos processos administrativos e apoio à execução das atividades institucionais das Secretarias Municipais.

## **18. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, INCLUSIVE AVALIANDO O ASPECTO LOCAL E REGIONAL**

- 18.1.** A presente contratação observará o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, aplicável às contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e incentivar a inovação tecnológica, sem afastar a observância dos princípios da isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.
- 18.2.** Considerando a natureza comum, recorrente e parcelada do objeto, bem como a existência de mercado local apto para fornecimento de materiais gráficos, fica justificada a





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

adoção de participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas sediadas no Município de Campo Mourão/PR exclusivamente para os itens/lotos cujo valor estimado individual não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Os itens/lotos com valor estimado superior a esse limite deverão ser submetidos à ampla concorrência, salvo hipótese legal específica devidamente motivada, mantendo-se, em todos os casos, a observância da competitividade, da vantajosidade, da economicidade e das hipóteses de afastamento previstas no art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**18.3.** A restrição territorial ora proposta não se apresenta de forma genérica. Ela decorre da política pública municipal de fomento ao desenvolvimento socioeconômico por meio das compras públicas, especialmente do Programa Campo Mourão Compra Aqui, instituído pelo Decreto Municipal nº 8.565/2020, e do planejamento estratégico de fortalecimento das compras públicas locais e regionais desenvolvido junto à Procuradoria no Processo Digital nº 19569/2026, os quais orientam a utilização do poder de compra do Município como instrumento de geração de emprego, renda, circulação de recursos no território e fortalecimento das microempresas e empresas de pequeno porte locais.

**18.4.** No caso concreto, a aquisição de materiais gráficos possui peculiaridades operacionais que reforçam a conveniência da contratação local, tais como: fornecimento parcelado conforme a necessidade das Secretarias Municipais; necessidade de conferência física dos impressos; possibilidade de ajustes de arte, layout, prova, acabamento e padronização; reposição célere de itens; redução de custos e riscos logísticos; e maior proximidade para correção de inconformidades, substituição de materiais e acompanhamento da execução pela fiscalização.

**18.5.** A adoção da exclusividade local também se mostra alinhada ao entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente ao Prejulgado nº 27 e ao Acórdão nº 2.122/2019-Tribunal Pleno, que admitem, mediante previsão expressa e justificativa específica, a realização de licitações restritas a microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em determinado território, quando a medida estiver voltada à implementação dos objetivos do art. 47 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, respeitados os requisitos de competitividade, vantajosidade e ausência de prejuízo ao conjunto do objeto.

**18.6.** Para atendimento da condição de competitividade mínima, foi realizada análise preliminar do mercado com base na Ata do Pregão nº 58/2024, cujo objeto também foi a aquisição de materiais gráficos para suprimento das demandas das Secretarias Municipais. Naquela oportunidade, compareceram empresas do ramo gráfico, demonstrando a existência de fornecedores com experiência no atendimento da Administração Pública Municipal.

**18.7.** A pesquisa preliminar de fornecedores aptos, extraída da Ata do Pregão nº 58/2024, fica organizada na planilha abaixo, com a finalidade de demonstrar histórico administrativo de mercado, compatibilidade preliminar com o objeto e existência de fornecedores do ramo gráfico. A relação não substitui a verificação atualizada de sede, enquadramento como ME/EPP, regularidade, habilitação e capacidade de atendimento no presente processo.





**Planilha 1 – Pesquisa preliminar de fornecedores aptos identificados no Pregão nº 58/2024**

Nº	Fornecedor identificado na Ata de 2024	Compatibilidade preliminar com a demanda	Validação obrigatória no processo atual
1	RORRATO E SA LTDA	Participou do Pregão nº 58/2024, cujo objeto foi a aquisição de materiais gráficos.	sede em Campo Mourão/PR, enquadramento ME/EPP/equiparada, ramo de atividade, regularidade e capacidade de atendimento.
2	J. G. DE QUEIROS E CIA LTDA ME	Participou do Pregão nº 58/2024 e apresentou propostas para itens gráficos.	sede em Campo Mourão/PR, enquadramento ME/EPP/equiparada, ramo de atividade, regularidade e capacidade de atendimento.
3	R. R. VECCHI - GRÁFICA	Participou do Pregão nº 58/2024; atividade compatível com impressão e serviços gráficos.	sede em Campo Mourão/PR, enquadramento ME/EPP/equiparada, ramo de atividade, regularidade e capacidade de atendimento.
4	CAMPOGRAF SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA	Participou do Pregão nº 58/2024; histórico administrativo compatível com materiais gráficos.	sede em Campo Mourão/PR, enquadramento ME/EPP/equiparada, ramo de atividade, regularidade e capacidade de atendimento.
5	FS ESTAMPARIA E COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA	Participou do Pregão nº 58/2024; compatível com comunicação visual, impressão, adesivos e correlatos.	sede em Campo Mourão/PR, enquadramento ME/EPP/equiparada, ramo de atividade, regularidade e capacidade de atendimento.

Observação: a planilha possui natureza de pesquisa preliminar de mercado e histórico administrativo. A aptidão efetiva de cada fornecedor deverá ser confirmada no processo atual, especialmente quanto à sede local, enquadramento como ME/EPP/equiparada e capacidade de atender aos itens/lotos exclusivos de até R\$ 80.000,00.

**18.8.** A relação acima constitui elemento de pesquisa preliminar e histórico administrativo de mercado, devendo ser complementada, na fase interna do presente processo, com a verificação atualizada de sede, enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, ramo de atividade, regularidade cadastral e capacidade de atendimento, especialmente antes da publicação do instrumento convocatório.

**18.9.** O procedimento de 2024 também serve como experiência administrativa concreta para demonstrar que o objeto não demanda parque produtivo incompatível com a realidade local, nem apresenta complexidade técnica que inviabilize a participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município, uma vez que se trata de materiais e serviços gráficos de natureza comum, com especificações usuais de mercado e possibilidade de julgamento objetivo por menor preço por item.

**18.10.** A opção pela restrição local não afasta a busca pela vantajosidade. O edital deverá indicar expressamente, em planilha própria de itens, quais itens/lotos possuem valor estimado individual de até R\$ 80.000,00 e, por isso, serão submetidos à participação exclusiva local de ME/EPP/equiparadas, bem como quais itens/lotos ultrapassam esse limite e deverão permanecer em ampla concorrência ou receber tratamento próprio mediante justificativa específica. A Administração deverá manter pesquisa de preços compatível com o mercado,





critério de julgamento objetivo, disputa efetiva e demais cautelas necessárias à economicidade da contratação.

**18.11.** Caso, em algum item/lote, não seja comprovada a existência mínima de 03 (três) microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas localmente e capazes de atender às exigências do instrumento convocatório, ou caso o tratamento diferenciado se mostre desvantajoso à Administração ou prejudicial ao conjunto do objeto, deverá ser formalizada justificativa específica para afastamento do benefício, nos termos do art. 49, incisos II e III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**18.12.** Conclui-se, portanto, pela pertinência da adoção de tratamento favorecido e participação exclusiva local para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas sediadas no Município de Campo Mourão/PR, limitada aos itens/lotos cujo valor estimado individual não ultrapasse R\$ 80.000,00, por estar a medida amparada na Lei Complementar Federal nº 123/2006, na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação municipal de fomento, no planejamento estratégico municipal e na experiência administrativa decorrente do Pregão nº 58/2024, sem prejuízo do controle de preço, vantajosidade, competitividade e confirmação atualizada dos fornecedores aptos.

## 19. DA SUBCONTRATAÇÃO

**19.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto, total ou parcial, considerando a necessidade de padronização, controle de qualidade e responsabilidade integral da Contratada pelo fornecimento dos materiais gráficos.

## 20. DO CATÁLOGO/PORTFÓLIO E/OU AMOSTRA

**20.1.** Não será exigida apresentação de amostras dos materiais gráficos, considerando a padronização das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e a natureza comum dos itens a serem adquiridos.

## 21. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E DE ANTICORRUPÇÃO

**21.1.** Licitantes e o contratado devem 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.

**21.2.** Para os propósitos neste 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 conluiada”:** 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 dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**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 acima; (ii) atos





cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**21.3.** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

**21.4.** Considerando os propósitos neste item, as **LICITANTES** deverão concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**22.1.** Com base no Decreto Municipal n.º 10.625/2023, cada Unidade da Administração, deve designar Gestores e Fiscais de contrato, sendo para tanto a seguinte designação:

- **Secretaria Municipal da Educação:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Paula Cristiane Rita de Souza, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. André Eduardo Tardivo. No tocante à fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Alex Pavezi, suplente de fiscal será a servidora Sra. Simony Pereira Costa da Silva.
- **Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Jessica de Oliveira, tendo como suplente o servidor Sr. Leandro Cesar de Oliveira. No tocante à fiscalização, esta será atribuída ao servidor Sr. Herivelton Candido da Silva, tendo como suplente a servidora Sra. Lorena Fernanda Rando Pereira.
- **Procuradoria Geral do Município (PROCON):** A gestão ficará a cargo do servidor Sr. Edilson Moreira Cordeiro, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Sra. Maria Eduarda Campos Barbosa. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Tamara Naite Leal Hort, suplente de fiscal será a servidora Sra. Beatriz de Freitas Menezes.
- **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Sílvia Conceição Martins, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. José Aparecido de Souza. No tocante à fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Vanderlei Bonfim Costa, suplente de fiscal será o servidor Sr. Henrique Voidelo.
- **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana:** A gestão ficará a cargo do servidor Sr. Julio Cesar Renisz, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. Paulo Cesar Candido. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Paula Emanuela Felix da Silva, suplente de fiscal será o servidor Sr. Gelvisson Gabriel Bruno da Silva.
- **Secretaria Municipal de Controle Urbano e Fiscalização:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Rosemary Andrade Kiedzerski, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. Ivair de Souza Libério. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Franciane Pereira de Souza de Carvalho, suplente de fiscal será o servidor Sr. José Luiz Teixeira dos Santos.
- **Secretaria Municipal de Esportes:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Karla Maria Tureck, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. Wellington Souza. No tocante à





fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Fernanda de Andrade dos Santos, suplente de fiscal será o servidor Sr. Juarez Ferreira de Souza.

- **Secretaria Municipal de Saúde:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Maria Lucia Bianchini da Silva. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Helida Celoni Takemura, suplente de fiscal será a servidora Sra. Elisabete Schefer Santos.
- **Secretaria Municipal de Administração / GEADM:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Ana Claudia de Godois Brust. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Sarah Estephane Sanyclair Pereira Ribeiro.
- **Secretaria Municipal de Administração / GEREH:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Josyane Emi Kobayashi Molitor, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Sra. Alana Henrique Zonato Silva. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Monica Maikut Beche.
- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Ana Flavia Zanardo Cavali, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Sra. Paula Vanali. No tocante à fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Marcio Andre Alencar de Almeida Filho, suplente de fiscal será a servidora Sra. Renata Janaina de Oliveira.
- **Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico:** A gestão ficará a cargo do servidor Sr. Eduardo Akira Azuma. No tocante à fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Carlos Aparecido Rodrigues.
- **Secretaria Municipal de Comunicação:** A gestão ficará a cargo da servidora Sr. Victor Raoni de Assis Marques. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Marli Bartoski.
- **Instituto de Pesquisa e Planejamento:** A gestão ficará a cargo da servidora Sr. Rosinaldo Nunes Cardoso. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Altair José dos Santos.

## 23. DA PREVISÃO NO PCA

23.1. O objeto da presente contratação encontra-se previsto no **Plano de Contratações Anual (PCA) nº 267/2026**, na categoria de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Campo Mourão, conforme item correspondente do referido planejamento.

## ANEXO I

IPM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTD	MÉDIA ARITMÉTICA	MEDIANA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
39249	ADESIVO COMUM; APLICAÇÃO: VIDRO; ESPESSURA: 0,10 MM; INSTALADO; IMPRESSÃO COLORIDA.	M²	1390	R\$ 109,40	R\$ 111,70	R\$ 111,70	R\$ 155.263,00
8038355	ADESIVO EM PAPEL COUCHÊ 150 G; IMPRESÃO COR ÚNICA	UND	20500	R\$ 0,75	R\$ 0,79	R\$ 0,79	R\$ 16.195,00





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

	(PRETO); DIMENSÕES: 21 X 11 CM.						
8038354	ADESIVO EM VINIL; ESPESSURA: 0,10 MM; IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA.	M²	2560	R\$ 82,19	R\$ 81,33	R\$ 81,33	R\$ 208.204,80
8038356	ADESIVO JATEADO; APLICAÇÃO: VIDRO; INSTALADO; IMPRESSÃO COLORIDA.	M²	1225	R\$ 135,13	R\$ 137,39	R\$ 137,39	R\$ 168.302,75
8017518	ADESIVO PARA CARRO MEDINDO 30 X 16 CM, IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	1550	R\$ 8,62	R\$ 6,50	R\$ 6,50	R\$ 10.075,00
8038358	ADESIVO PERFURADO; APLICAÇÃO: VIDRO; ESPESSURA: 0,12 MM; INSTALADO; IMPRESSÃO COLORIDA.	M²	1375	R\$ 126,54	R\$ 122,12	R\$ 122,12	R\$ 167.915,00
8038359	ADESIVO VINÍLICO DIGITAL; APLICAÇÃO: PLOTAGEM EM MÁQUINA DE SENHA; DIMENSÕES: 170 X 70 CM; INSTALADO; IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	530	R\$ 130,45	R\$ 146,11	R\$ 146,11	R\$ 77.438,30
8038360	ADESIVO; APLICAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO OU METAL; DIMENSÕES: 25 X 20 CM; IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	1050	R\$ 9,68	R\$ 7,08	R\$ 7,08	R\$ 7.434,00
8038357	ADESIVO; APLICAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO; TAMANHO A4; IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	2500	R\$ 6,91	R\$ 5,69	R\$ 5,69	R\$ 14.212,50
8038361	ADESIVO; APLICAÇÃO: PLÁSTICO; DIMENSÕES: 15 X 15 CM; IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	500	R\$ 8,22	R\$ 9,60	R\$ 9,60	R\$ 4.800,00
8026055	AGENDA ESPIRAL DIÁRIA; ACABAMENTO COM RELEVO COLORIDA; CAPA DURA; ESPIRALADA COM VISÃO DE 1 DIA POR PÁGINA, EXCETO SÁBADO E DOMINGO; PERSONALIZADA A CADA MÊS COM UMA CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO; ESPIRAL PRETO; FOLHAS PAUTADAS DECORADAS;	UND	2833	R\$ 49,56	R\$ 44,82	R\$ 44,82	R\$ 126.975,06





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

	GRAMATURA DE 63 G; 160 FOLHAS; CALENDÁRIO DO ANO; ESPAÇO PARA ANOTAÇÕES; DIMENSÕES: 21 X 15 X 1,68 CM (C X L X A).						
8038363	BANDEIROLA DE SINALIZAÇÃO OPERACIONAL; EM TECIDO TERGAL; DIMENSÕES: 30 X 26 CM; CORDÃO PARA AMARIL; COR AMARELA; IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	1200	R\$ 31,83	R\$ 26,40	R\$ 31,83	R\$ 38.193,60
5004571	BANNER EM LONA 380 G; ACABAMENTO EM MADEIRA, PONTAS PLÁSTICAS E CORDÃO OU ILHÓS A CADA 30 CM; IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA COM BRILHO.	M²	2774	R\$ 99,21	R\$ 85,38	R\$ 85,38	R\$ 236.844,12
8038365	BLOCO DE ANOTAÇÕES; TAMANHO 21 X 15 CM; CAPA EM PAPEL COUCHÊ COM IMPRESSÃO COLORIDA E 50 FOLHAS INTERNAS EM PAPEL SULFITE.	BL	3630	R\$ 6,26	R\$ 6,40	R\$ 6,40	R\$ 23.232,00
3499	CAPA PARA PROCESSO; EM CARTOLINA AMERICANA; DIMENSÕES: 31,5 X 24 CM; IMPRESSÃO EM COR ÚNICA (PRETO).	UND	4000	R\$ 2,67	R\$ 2,53	R\$ 2,53	R\$ 10.120,00
8009626	CARTÃO DE VISITA; PAPEL COUCHÊ 300 G; DIMENSÕES: 8,5 X 5 CM; IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO; LAMINAÇÃO FOSCA + VERNIZ LOCALIZADO.	UND	17000	R\$ 0,75	R\$ 0,47	R\$ 0,47	R\$ 7.990,00
806	CARTAZ; PAPEL COUCHÊ FOSCO 150 G, DIMENSÕES: 42 X 60 CM; IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA.	UND	400	R\$ 6,31	R\$ 6,69	R\$ 6,69	R\$ 2.676,00
5005670	CARTAZ; PAPEL COUCHÊ 150 G; DIMENSÕES: 46 X 30 CM; IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA.	UND	13152	R\$ 5,06	R\$ 4,04	R\$ 4,04	R\$ 53.134,08





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

6084	CARTILHA; 24 PÁGINAS; TAMANHO A4; IMPRESSÃO COLORIDA; CAPA EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 120 G E FOLHAS INTERNAS EM PAPEL DESENHO 90G.	UND	12900	R\$ 11,87	R\$ 11,03	R\$ 11,03	R\$ 142.287,00
3089	CONVITE; PAPEL COUCHE 115 G; DIMENSÕES: 18 X 9 CM; NUMERADO; CANHOTO DESTACÁVEL; IMPRESSÃO 4 CORES.	UND	23500	R\$ 0,70	R\$ 0,85	R\$ 0,85	R\$ 19.975,00
8038367	CORDÃO PARA CRACHÁ PERSONALIZADO; POLIÉSTER ACETINADO; IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA; DIMENSÕES MÍNIMAS: 80 X 2 CM (C X L); ACABAMENTO DA PONTEIRA COM JACARÉ METÁLICO, ARGOLA E CHAPINHA DENTADA.	UND	18320	R\$ 12,61	R\$ 11,00	R\$ 11,00	R\$ 201.520,00
8038368	CRACHÁ PERSONALIZADO; PAPEL FOTOGRAFICO; IMPRESSÃO COLORIDA; DIMENSÕES: 10 X 14 CM.	UND	7900	R\$ 3,48	R\$ 3,71	R\$ 3,71	R\$ 29.309,00
5029584	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO; EM PAPEL BRANCO 75 G; DIMENSÕES: 11 X 22 CM; IMPRESSÃO EM COR ÚNICA 1X0.	UND	4550	R\$ 1,32	R\$ 1,43	R\$ 1,43	R\$ 6.506,50
2499	ENVELOPE TIMBRADO; EM PAPEL AMARELO OURO 75 G; DIMENSÕES: 265 X 370 MM; IMPRESSÃO EM COR ÚNICA 1X0.	UND	8600	R\$ 2,44	R\$ 2,06	R\$ 2,06	R\$ 17.716,00
8038370	ESTOJO ZIP ZAP EM PVC CRISTAL; PLÁSTICO COLORIDO; SUPORTE BRANCO PARA OS LADOS PARA ABRIR/FECHAR; DIMENSÕES: 22 X 9 CM; PERSONALIZADO.	UND	1010	R\$ 2,74	R\$ 2,70	R\$ 2,70	R\$ 2.727,00
5028543	FOLDER; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 20 X 15 CM; IMPRESSÃO FRENTE E	UND	54000	R\$ 0,93	R\$ 0,56	R\$ 0,56	R\$ 30.240,00





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

	VERSO COLORIDA; ACABAMENTO COM 01 (UMA) DOBRA.						
8038371	FOLDER; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 21 X 10 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA; ACABAMENTO COM 02 (DUAS) DOBRAS.	UND	73300	R\$ 1,01	R\$ 0,60	R\$ 0,60	R\$ 43.980,00
8038372	FOLDER; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 42 X 30 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA; ACABAMENTO COM 03 (TRÊS) DOBRAS.	UND	18000	R\$ 3,68	R\$ 3,16	R\$ 3,16	R\$ 56.880,00
5029623	FOLDER; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: A4; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA; ACABAMENTO COM 01 (UMA) DOBRA.	UND	20800	R\$ 1,11	R\$ 1,01	R\$ 1,01	R\$ 21.008,00
1232	FOLDER; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: A4; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA; ACABAMENTO COM 02 (DUAS) DOBRAS.	UND	10300	R\$ 1,83	R\$ 1,52	R\$ 1,52	R\$ 15.656,00
8038373	GARRAFA SQUEEZE TÉRMICA; 500 ML; COR A DEFINIR; PERSONALIZADA.	UND	14350	R\$ 70,10	R\$ 67,46	R\$ 67,46	R\$ 968.051,00
8038374	GIBI; 24 PÁGINAS; DIMENSÕES: 15 X 21 CM; IMPRESSÃO COLORIDA; CAPA EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 120G E FOLHAS INTERNAS EM PAPEL DESENHO 90G.	UND	20000	R\$ 7,92	R\$ 7,44	R\$ 7,44	R\$ 148.700,00
808	IMÃ DE GELADEIRA; EM MANTA MAGNÉTICA; RETANGULAR; DIMENSÕES: 8 X 5 CM; IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	10000	R\$ 1,57	R\$ 1,17	R\$ 1,17	R\$ 11.700,00
8030269	IMPRESSÃO EM TECIDO SUBLIMAÇÃO COM ILHÓS EM TODOS OS LADOS A CADA 25CM 600X300	UND	30	R\$ 1.087,68	R\$ 185,12	R\$ 185,12	R\$ 5.553,60





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

8038376	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 75 G; DIMENSÕES: 20 X 10 CM; IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA; BLOCO 10X1.	BL	10000	R\$ 3,12	R\$ 2,91	R\$ 2,91	R\$ 29.100,00
8038377	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: 15 X 10 CM; IMPRESSÃO FRENTE EM COR ÚNICA (PRETO); BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	2000	R\$ 5,35	R\$ 4,20	R\$ 4,20	R\$ 8.400,00
8038378	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: 19 X 13 CM; IMPRESSÃO FRENTE EM COR ÚNICA (PRETO); 02 (DUAS) VIAS EM PAPEL CARBONADO, AUTOCOPIATIVO (1ª VIA BRANCA DESTACÁVEL E 2ª ROSA); BLOCO 50X2 NUMERADO.	BL	601	R\$ 14,01	R\$ 13,18	R\$ 13,18	R\$ 7.921,18
8038379	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: 21 X 15 CM; IMPRESSÃO FRENTE EM COR ÚNICA (PRETO); BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	1000	R\$ 7,50	R\$ 7,74	R\$ 7,74	R\$ 7.740,00
5042638	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: A4; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM COR ÚNICA (PRETO); BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	200	R\$ 7,64	R\$ 7,20	R\$ 7,20	R\$ 1.440,00
5042637	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: A4; IMPRESSÃO FRENTE EM COR ÚNICA (PRETO); 03 (TRÊS) VIAS EM PAPEL CARBONADO, AUTOCOPIATIVO (1ª VIA BRANCA DESTACÁVEL; 2ª AZUL DESTACÁVEL E 3ª AMARELA); BLOCO 50X3 NUMERADO.	BL	100	R\$ 40,37	R\$ 40,55	R\$ 40,55	R\$ 4.054,50
5042635	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: A4;	BL	500	R\$ 30,03	R\$ 22,56	R\$ 22,56	R\$ 11.280,00





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

	IMPRESSÃO FRENTE EM COR ÚNICA (PRETO); DUAS VIAS EM PAPEL CARBONADO, AUTOCOPIATIVO (1ª VIA BRANCA DESTACÁVEL E 2ª AMARELA); BLOCO 50X2 NUMERADO.						
8038381	IMPRESSO; PAPEL CARTOLINA 180 G; DIMENSÕES: 19,5 X 12,5 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM COR ÚNICA (PRETO); ACABAMENTO COM 01 (UMA) DOBRA.	UND	1000	R\$ 0,96	R\$ 0,86	R\$ 0,86	R\$ 860,00
8030265	LIVRETO 12 PÁGINAS - TAMANHO 15X21, CAPA (4X4) COUCHÊ 150G, MIOLO (1X1) SULFITE OU SIMILAR, GRAMPO - 05 ARTES DIFERENTES	UND	20000	R\$ 3,35	R\$ 3,01	R\$ 3,01	R\$ 60.200,00
8038387	LIVRETO DOBRÁVEL, FORMATO ABRE E TRANSFORMA-SE EM UMA GRANDE PÁGINA DE ATIVIDADES; ILUSTRAÇÕES PARA COLORIR EM PRETO E BRANCO NUMA PÁGINA E ILUSTRAÇÕES E TEXTO COLORIDOS EM OUTRA; TEXTOS CURTOS; PAPEL COUCHÊ 90 G; DIMENSÕES: 15 X 20 CM (FECHADO), 40 X 60 CM (ABERTO).	M²	10000	R\$ 2,71	R\$ 3,04	R\$ 2,71	R\$ 27.100,00
8038388	LIXEIRA PARA VEÍCULOS; EM TNT; DIMENSÕES: 17 X 26 CM; PERSONALIZADO.	UND	21000	R\$ 1,78	R\$ 1,72	R\$ 1,72	R\$ 36.120,00
8038389	MAPA; DIMENSÕES: 100 X 80 CM; IMPRESSÃO INTERNA COLORIDA EM ADESIVO BRANCO; APLICADO SOBRE ACRÍLICO TRANSPARENTE DE 2 MM; INSTALADO COM 4 PROLONGADORES DE 2 CM CADA.	UND	510	R\$ 371,16	R\$ 371,50	R\$ 371,50	R\$ 189.465,00





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

8030268	MARCADOR DE PÁGINA 20X5CM IMPRESSÃO 4X1 PAPEL COUCHE 250G - 03 ARTES DIFERENTES	UND	16000	R\$ 0,68	R\$ 0,59	R\$ 0,59	R\$ 9.440,00
8037437	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL (B1) RECEITUÁRIO AZUL; BLOCO COM 10 FOLHAS; NUMERAÇÃO NA CAPA; FOLHAS INTERNAS NUMERADAS TANTO NA RECEITA QUANTO NO CANHOTO; CANHOTO PICOTADO; PAPEL SUPER BOND 75 G; SOMENTE UMA VIA; SEQUÊNCIA NUMÉRICA DETERMINADA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA; CAPA COR DE ROSA E FOLHAS INTERNAS NA COR AZUL CLARO.	BL	12	R\$ 3,41	R\$ 3,58	R\$ 3,58	R\$ 42,96
8038390	PANFLETO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 21 X 15 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA.	UND	53000	R\$ 0,45	R\$ 0,45	R\$ 0,45	R\$ 23.850,00
8038391	PANFLETO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 31 X 14 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA.	UND	500	R\$ 1,29	R\$ 0,81	R\$ 1,29	R\$ 643,57
8038392	PANFLETO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 7 X 7 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA.	UND	500	R\$ 0,72	R\$ 0,56	R\$ 0,56	R\$ 280,00
8038393	PANFLETO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: A4; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA.	UND	6510	R\$ 3,74	R\$ 3,81	R\$ 3,81	R\$ 24.803,10
8027061	PASTA 2 PARTES, TAMANHO 32,5 X 47,4 CM, IMPRESSÃO EM COR ÚNICA 1X0, FRENTE, DOBRADA COM ORELHAS MEIA LUA, CONFECIONADA EM PAPEL TRIPLEX 300G (MODELO FORNECIDO PELO DEMANDANTE).	UND	1260	R\$ 6,66	R\$ 7,36	R\$ 6,66	R\$ 8.386,20





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

8038394	PASTA EM PVC CRISTAL 0,3 MM COM ZIPER; DIMENSÕES: 24 X 34 CM; COR A DEFINIR; IMPRESSÃO COLORIDA EM UMA DAS FACES.	UND	11020	R\$ 8,90	R\$ 8,08	R\$ 8,08	R\$ 89.041,60
8022121	PASTA INDIVIDUAL, TAMANHO 54,5X36,5 CM (ABERTA), PAPEL SULFITE BRANCO 180G, IMPRESSAO 1 COR FRENTE (1X0), 2 VINCOS	UND	5000	R\$ 1,45	R\$ 1,46	R\$ 1,46	R\$ 7.300,00
8036570	PASTA; TAMANHO A4; IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO COM VERNIZ TOTAL; 01 VINCO; BOLSA ACOPLADA COM IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	4800	R\$ 10,80	R\$ 11,40	R\$ 10,80	R\$ 51.848,00
8038395	PASTA; TAMANHO OFÍCIO; FORMATO 4 CORES 4X0; PAPEL TRIPLEX 350 G; BOLSO INTERNO; LAMINAÇÃO FOSCA COM APLICAÇÃO DE VERNIZ LOCALIZADO.	UND	2000	R\$ 8,42	R\$ 7,54	R\$ 7,54	R\$ 15.080,00
8038396	PORTA COMPRIMIDOS; EM PLÁSTICO; COM 3 DIVISÓRIAS; DIMENSÕES: 6 X 3,5 X 1,3 CM; COR A DEFINIR; PERSONALIZADO.	UND	710	R\$ 5,21	R\$ 5,27	R\$ 5,27	R\$ 3.741,70
8038397	PROTETOR PARA CRACHÁ VERTICAL; PVC CRISTAL 0,15 MM FLEXÍVEL TRANSPARENTE; FURO OVOIDE PARA ENCAIXE DE CORDÃO; DIMENSÕES INTERNAS: 11 X 15 CM.	UND	830	R\$ 4,79	R\$ 5,00	R\$ 4,79	R\$ 3.978,07
8027078	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE MAPAS OU SIMILAR DE CAMPO MOURÃO E CIDADES VIZINHAS EM LONA, EM TAMANHOS 80CM X 130CM.	M²	110	R\$ 128,63	R\$ 113,45	R\$ 113,45	R\$ 12.478,95
8038398	WIND BANNER MODELO BALÃO; TECIDO IMPRESSO CANVAS NOS 4 LADOS COM ÁRE DE IMPRESSÃO COM	UND	250	R\$ 551,45	R\$ 512,50	R\$ 512,50	R\$ 128.125,00





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

	DIMENSÃO DE: 90 X 140 CM COLORIDO; BASE; HASTE DESMONTÁVEL; ALTURA TOTAL DE 200 CM.						
8038399	WIND BANNER COMPLETO COM BANDEIRA PANO CANVAS; SUPORTE; HASTE DESMONTÁVEL; DIMENSÕES: 250 X 65 CM; BANDEIRA COM LOGOMARCAS COLORIDAS.	UND	295	R\$ 375,83	R\$ 357,05	R\$ 357,05	R\$ 105.329,75
8043272	PANFLETO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 10 X 12 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA.	UND	7000	R\$ 0,68	R\$ 0,62	R\$ 0,62	R\$ 4.305,00
8043321	CAPA PARA GRADIL PERSONALIZADA EM TECIDO ULTRASPORT, COM IMPRESSÃO ULTRA HD SUBLIMÁTICA, DUPLA-FACE E ACABAMENTO REFORÇADO. IDEAL PARA EVENTOS E SINALIZAÇÃO.	UND	50	R\$ 172,20	R\$ 172,20	R\$ 172,20	R\$ 8.610,00
8027042	IMPRESSO NOTIFICAÇÃO, BLOCO 50X3 CARBONADO E NUMERADO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM COR ÚNICA (PRETA), FRENTE, CONFECCIONADO EM PAPEL COPIATIVO 54G (MODELO FORNECIDO PELO DEMANDANTE).	UND	100	R\$ 21,57	R\$ 6,41	R\$ 21,57	R\$ 2.156,83
8027041	IMPRESSO AUTO DE INFRAÇÃO, BLOCO 50X3 CARBONADO E NUMERADO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM COR ÚNICA (PRETA), FRENTE, CONFECCIONADO EM PAPEL COPIATIVO 54G (MODELO FORNECIDO PELO DEMANDANTE).	UND	100	R\$ 14,99	R\$ 7,88	R\$ 14,99	R\$ 1.499,40
8043271	CARTILHA FORMATO A4 ABERTO (29,7x21,0 CM); FECHADO 15x21 CM;	UND	1500	R\$ 6,46	R\$ 5,51	R\$ 5,51	R\$ 8.265,00





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

	CAPA COUCHÉ 120 G; MIOLO COUCHÉ 90 G; CORES 4x4; 1 DOBRA/2 GRAMPOS; 12 PÁGINAS; SEM VERNIZ.						
8042406	ENVELOPE TAMANHO 24X34CM NA COR BRANCO, IMPRESSO COLORIDO O LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UND	72000	R\$ 1,11	R\$ 0,80	R\$ 0,80	R\$ 57.240,00
8042405	FOLHA DE PAPEL COUCHÊ BRILHO, TAMANHO A4 COM GRAMATURA DE 150G, PARA IMPRESSÃO A LASER.	UND	72000	R\$ 0,57	R\$ 0,62	R\$ 0,62	R\$ 44.280,00
8009419	IMPRESSO FORMULARIO DE REMESSA: DENGUE BLC C/ 50FLS, CONTENDO 12 IMPRESSOS PICOTE ENTRE ELES TAM. 29X20CM, SULFITE 75G.	UND	15000	R\$ 10,59	R\$ 12,67	R\$ 10,59	R\$ 158.850,00
8043830	LIVRETOS; CAPA ABERTA 31X21 CM, FECHADO 21X15,5; 4X4 CORES; PAPEL TIPO RECICLATO 180G; INTERNO COM 8 PÁGINAS; 4X4 CORES; FECHADO 21X15,5 CM; PAPEL TIPO RECICLATO 120G; ACABAMENTO DOBRADO FEITO LIVRETO E GRAMPEADO NA LATERAL; 4 ARTES DIFERENTES	UND	10000	R\$ 8,62	R\$ 3,38	R\$ 8,62	R\$ 86.220,00
8043831	CARTILHA; TAMANHO ABERTA 46X20 CM; CAPA PAPEL SULFITE 90G; 4X0 CORES; INTERNO 44 PÁGINAS; 1X1 COR; ABERTO 46X20 CM; SULFITE 90G; ACABAMENTO FEITO LIVRETO; DOBRADO E GRAMPEADO; 4 ARTES DIFERENTES.	UND	10000	R\$ 16,91	R\$ 6,44	R\$ 16,91	R\$ 169.120,00





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

8043832	AGENDA ANUAL CAPA DURA, 12 MESES POR DIA	UND	1000	R\$ 44,57	R\$ 29,45	R\$ 44,57	R\$ 44.566,00
8043833	CANETAS PERSONALIZADA COM TOUCH	UND	5.000	R\$ 6,69	R\$ 3,02	R\$ 3,02	R\$ 15.100,00
8043834	BLOCO GRANDE COM APROXIMADAMENTE 70 FOLHAS; PERSONALIZAÇÃO EM SILK SCREEN (UMA COR APENAS); TAMANHO TOTAL APROXIMADO (CXL): 15,3 CM X 10,3 CM.	UND	2.000	R\$ 5,02	R\$ 4,85	R\$ 4,85	R\$ 9.700,00
8043835	SACOLA ECOBAG DE TNT 40X40 IMPRESSÃO COLORIDA	UND	1.000	R\$ 15,29	R\$ 13,00	R\$ 13,00	R\$ 13.000,00
8043836	SACOLA ECOBAG EM ALGODÃO CRU 40X40 IMPRESSÃO COLORIDA	UND	1.000	R\$ 17,14	R\$ 15,37	R\$ 15,37	R\$ 15.370,00
8043837	CALENDÁRIO DE MÊS 15X21CM CAPA DURA	UND	1.000	R\$ 46,62	R\$ 25,00	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00
8043838	BLOCO DE ANOTAÇÕES A4, TAMANHO 10X 14 50 FOLHAS BRANCO PAPEL SULFITE - PERSONALIZADO	UND	1.000	R\$ 14,59	R\$ 9,58	R\$ 9,58	R\$ 9.580,00

Campo Mourão (PR), Terça-feira, 26 de Maio de 2026.

## PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

<b>Área requisitante</b>	Gerência de Compras
<b>Responsável pela demanda</b>	Caroline Rudey Maciel
<b>Cargo/função</b>	<b>Gerente de Compras</b>
<b>E-mail</b>	gecolcm@gmail.com
<b>Telefone</b>	44 3518-1108

**Caroline Rudey Maciel**  
Gerente de Compras  
Portaria nº350/2026 – GAPRE

**Edmar Gardioli**  
Diretor de Administração  
Portaria nº 814/2025

Autorizado:  
**Maria José Pereira da Silva**  
Secretaria Municipal de Administração





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

<b>Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural</b>	
<b>Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico</b>	
<b>Secretaria Municipal da Educação</b>	
<b>Secretaria Municipal de Comunicação</b>	
<b>Secretaria Municipal de Assistência Social</b>	
<b>Secretaria Municipal de Controle Urbano e Fiscalização</b> <b>Secretaria Municipal de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana</b>	
<b>Secretaria Municipal de Esporte</b>	
<b>Secretaria Municipal da Saúde</b>	
<b>Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal</b>	





# PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

<b>Procuradora-Geral</b>	
<b>Instituto de Pesquisa e Planejamento - IPPLAN</b>	

