



Estado do Paraná

CNPJ: 95.719.530/0001-09

Endereço: Rua Amazonas - 790

Telefone: (45) 3257-1255

CEP: 85.988-000

Cidade: Entre Rios do Oeste

Termo de Referência**TERMO DE REFERÊNCIA
CÂMARA MUNICIPAL
Processo Administrativo nº 01/2026****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa de vendas de produtos de expediente/gráfica (Folha Timbrada, Pasta de Projetos e Resma de Papel A4) para manutenção das atividades da Câmara Municipal, para os exercícios financeiros de 2026 a 2028, de acordo com a Lei Federal N.º 14.133/2021 e alterações subsequentes.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse, com base no Capítulo V, da Lei 14.133 de 2021.

1.3. Será desclassificada a proposta que não contiver a descrição precisa do serviço ofertado equivalente à do serviço solicitado neste edital.

1.4. O presente processo será realizado com 3 (itens) itens.

1.5. O critério de julgamento adotado será menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto;

1.6. Descrição dos itens a serem adquiridos:

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição	Forma de Entrega
1	10000	Unidade	Folhas Ofício Timbrada – Tamanho 21 x 30cm – Impresso 4x0 cores – Papel Sulfito 90g. Arte conforme modelo fornecido pela Câmara Municipal	Imediata
2	400	Unidade	Pastas de projetos – Tamanho 24 x 33cm – Papel Sulfito 180g – com corte janelas – impresso em 1 cor. Impressão externa personalizada, conforme identidade visual institucional	Imediata
3	90	Unidade	Resma de papel A4 75g/m ² - branco – com 500 folhas	Imediata

2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1. Os bens/serviços a serem contratados atendem a classificação de bem de consumo comum, nos termos do art. 6º, inciso XX, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratarem de bens/serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado com base nos levantamentos realizados, além de serem materiais que se destinam ao uso contínuo e rotineiro da Administração Pública, não incorporáveis ao patrimônio permanente da Câmara Municipal e que se desgastam ou se consomem com o uso, conclui-se que a solução para atender o objeto deste estudo é a realização de processo licitatório na modalidade de dispensa de licitação, em sua forma presencial, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, a eficiência e a regularidade das atividades administrativas, legislativas e institucionais desenvolvidas pela Câmara Municipal ao longo dos exercícios financeiros de 2026 a 2028. Os materiais de expediente e gráficos objeto deste Termo de Referência constituem insumos essenciais para a elaboração de documentos oficiais, tramitação de processos, organização de projetos legislativos e atendimento às demandas internas e externas da Casa Legislativa.

A aquisição de folhas timbradas e pastas de projetos assegura a padronização da identidade visual institucional, contribuindo para a formalidade, transparência e credibilidade dos atos administrativos e legislativos, enquanto o fornecimento de resmas de papel A4 é indispensável para o funcionamento cotidiano dos setores administrativos.

A contratação de empresa especializada, possibilita melhor planejamento, controle de estoque e racionalização dos gastos públicos, evitando aquisições excessivas ou desnecessárias. Ademais, a contratação plurianual proporciona maior economicidade, previsibilidade orçamentária e eficiência administrativa, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

Dessa forma, a presente contratação atende ao interesse público, sendo indispensável para a manutenção das atividades da Câmara Municipal e para o adequado suporte às suas funções institucionais.

Quanto ao valor o mesmo deverá encontrar-se em patamares justos e compatíveis com o mercado, inclusive resultando na proposta de menor valor global diante da cotação efetuada.



Estado do Paraná

CNPJ: 95.719.530/0001-09

Endereço: Rua Amazonas - 790

Telefone: (45) 3257-1255

CEP: 85.988-000

Cidade: Entre Rios do Oeste

Termo de Referência**4. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

4.1. O prazo de entrega dos itens é de até 20 (vinte) dias, contados da data de notificação da empresa que se dará mediante envio da nota de empenho, no seguinte endereço: Câmara Municipal de Entre Rios do Oeste, na rua Amazonas, n.º 790, Centro de Entre Rios do Oeste –Pr. Local indicado pelo solicitante.

O prazo de validade dos produtos, critérios de aceitação dos produtos deverão respeitar o disposto para o seu grupo, conforme o tópico 11.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão de obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato.

5.2. A contratada deverá comunicar à Administração da Câmara Municipal na pessoa do Gestor de Contrato ou Ordenador solicitante, com no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.3. A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.5. A contratada deverá indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos entregados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

6.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

6.6. Solicitar à contratada os esclarecimentos que julgar necessários quanto ao objeto contratado e à execução contratual.

6.7. Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Contrato, determinando as medidas saneadoras necessárias à sua imediata regularização.

6.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;

6.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.10. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.12. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de até 30 (trinta dias) após o recebimento do objeto;

6.13. A Câmara Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada.

6.15. Para o recebimento dos produtos a Câmara Municipal designa a servidora **Sandra Regina Lenz**, que fará a conferência na hora do recebimento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.2. Efetuar a entrega do objeto conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos;



Estado do Paraná

CNPJ: 95.719.530/0001-09

Endereço: Rua Amazonas - 790

Telefone: (45) 3257-1255

CEP: 85.988-000

Cidade: Entre Rios do Oeste

Termo de Referência

- 7.3. Emitir nota fiscal de material, na qual deverão constar as indicações referentes a descrição do bem/serviço entregue, quantidade e valor;
- 7.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 7.6. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal;
- 7.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Entre Rios do Oeste, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução;
- 7.8. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, assim que for identificada qualquer falha na instalação.
- 7.9. Comunicar por escrito a Câmara Municipal de Entre Rios do Oeste qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 7.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 7.11. Garantir a qualidade dos produtos, obrigando-se a refazer ou substituir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.
- 7.12. Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara Municipal, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 7.13. A contratada deverá entregar a nota fiscal eletrônica obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, através do Certificado de Registro Cadastral – CRC do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema deverá vir acompanhada das certidões negativas Federal (conjunta Tributos federais e INSS), Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação para regularidade fiscal e trabalhista, devendo discriminar na nota fiscal os descontos como INSS, ISS (se for o caso) e Imposto de Renda conforme Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e Decreto Municipal nº 154 de 24 de agosto de 2023 e demais legislações.
- 7.14. Durante o período de garantia do produto e serviço, a contratada deverá arcar com os custos concernentes a consertos e substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e outros, os quais devem ser realizados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação expedida pela Câmara Municipal.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 8.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.2. A fiscalização de que trata estes itens não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

- 9.1. Para fins de habilitações fiscal, social e trabalhista, a proponente apresentou a seguinte documentação:
- I – a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - II – a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal (CICAD e/ou Alvará) se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - III – a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - IV – a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - V – a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - VI – declaração de inexistência de vínculo de parentesco com agente público

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



Estado do Paraná

CNPJ: 95.719.530/0001-09

Endereço: Rua Amazonas - 790

Telefone: (45) 3257-1255

CEP: 85.988-000

Cidade: Entre Rios do Oeste

Termo de Referência

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da instituição para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato designado.

11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

- 11.1. Os produtos deverão ser rotulados de acordo com a legislação vigente.
- 11.2. No rótulo da embalagem deverá constar as seguintes informações:
 - 11.2.1. Identificação do produto, inclusive marca;
 - 11.2.2. Nome e endereço do fabricante;
 - 11.2.3. Data de fabricação do produto e data de validade ou prazo para consumo;
 - 11.2.4. Componentes do produto, inclusive tipo e código dos aditivos, caso utilizados;
 - 11.2.5. Peso líquido;
 - 11.2.6. Número do registro do produto no órgão competente (Serviço de Inspeção Federal – SIF do Ministério da Agricultura ou Serviço de Inspeção do Paraná – SIP da Secretaria de Estado da Agricultura ou Serviço de Inspeção Municipal de Entre Rios do Oeste – SIM da Secretaria Municipal de Agricultura para produtos de origem animal);
 - 11.2.7. Número do lote, se utilizado.
- 11.3. Para produtos que tem sua validade de 1 (um) ano ou mais, no ato da entrega apenas 40% deste tempo deverá ter ocorrido, tendo assim, no mínimo ainda 60% da sua validade;
- 11.4. Para produtos que tem sua validade inferior a 1 (um) ano, no ato da entrega apenas 20% deste tempo deverá ter ocorrido, tendo assim, no mínimo ainda 80% da sua validade.
- 11.5. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 11.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24(vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.7. Os bens serão recebidos definitivamente pelo responsável no verso da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 11.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo.
- 11.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 12.1. A contratada e a contratante devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:
 - 12.1.1. **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 do contrato;
 - 12.1.2. **Prática fraudulenta:** falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
 - 12.1.3. **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
 - 12.1.4. **Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
 - 12.1.5. **Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.
 - 12.1.6. **Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela contratada.



Estado do Paraná

CNPJ: 95.719.530/0001-09

Endereço: Rua Amazonas - 790

Telefone: (45) 3257-1255

CEP: 85.988-000

Cidade: Entre Rios do Oeste

Termo de Referência

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3. A contratada deverá entregar a nota fiscal eletrônica obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, através do Certificado de Registro Cadastral – CRC do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema deverá vir acompanhada das certidões negativas Federal (conjunta Tributos federais e INSS), Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação para regularidade fiscal e trabalhista, devendo discriminar na nota fiscal os descontos como INSS, ISS (se for o caso) e Imposto de Renda conforme Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e Decreto Municipal nº 154 de 24 de agosto de 2023 e demais legislações.

13.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



Estado do Paraná

CNPJ: 95.719.530/0001-09

Endereço: Rua Amazonas - 790

Telefone: (45) 3257-1255

CEP: 85.988-000

Cidade: Entre Rios do Oeste

Termo de Referência**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. As sanções administrativas serão executadas conforme os termos da Lei nº 14.133/21 e posteriores atualizações, e conforme minuta de contrato padrão desta municipalidade.

17. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

17.1 Para levantamento das quantidades foi levados em consideração as seguintes considerações:

- Histórico de consumo dos anos anteriores conforme segue.

Item	Descrição	Anos
		2021 a 2025
1	Folhas Ofício Timbrada – Tamanho 21 x 30cm – Impresso 4x0 cores – Papel Sulfite 90g. Arte conforme modelo fornecido pela Câmara Municipal.	10000
2	Pastas de projetos – Tamanho 24 x 33cm – Papel Sulfite 180g – com corte janelas – impresso em 1 cor. Impressão externa personalizada, conforme identidade visual institucional	520
3	Resma de papel A4 75g/m ² - branco – com 500 folhas	101

18. LEVANTAMENTO DE MERCADO

18.1 Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Foram realizadas pesquisas, afim de levantar o preço estimado para o processo. Foram enviados e-mails para várias empresas conforme segue:

Solicitação de Orçamento

Câmara Municipal Entre Rios do Oeste-Pr
Para: graficabenacchio@graficabenacchio.com.br
Ter, 27/01/2026 12:44

Você encaminhou esta mensagem em Ter, 27/01/2026 12:46

Responder Responder a todos Encaminhar

Solicitação de Orçamento.pdf 377 KB
Folha Timbrada.pdf 199 KB

3 anexos (711 KB) Salvar tudo no OneDrive Baixar tudo

Boa Tarde!!

Segue solicitação de orçamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

CNPJ: 95.719.530/0001-09

Endereço: Rua Amazonas - 790

Telefone: (45) 3257-1255

CEP: 85.988-000

Cidade: Entre Rios do Oeste


Termo de Referência

Solicitação de Orçamento

Câmara Municipal Entre Rios do Oeste-Pr
Para: Financeiro-Gráfica Escala

Ter, 27/01/2026 12:45

Responder Responder a todos Encaminhar



Solicitação de Orçamento.pdf 377 KB
Folha Timbrada.pdf 199 KB

3 anexos (711 KB) Salvar tudo no OneDrive Baixar tudo

Boa Tarde!!

Segue solicitação de orçamento.


Solicitação de Orçamento

Câmara Municipal Entre Rios do Oeste-Pr
Para: graficamodelo90@hotmail.com

Ter, 27/01/2026 12:46

Responder Responder a todos Encaminhar

Você encaminhou esta mensagem em Ter, 27/01/2026 12:47



Solicitação de Orçamento.pdf 377 KB
Folha Timbrada.pdf 199 KB

3 anexos (711 KB) Salvar tudo no OneDrive Baixar tudo

Boa Tarde!!


Segue solicitação de orçamento.

Solicitação de Orçamento

Câmara Municipal Entre Rios do Oeste-Pr
Para: andrecarloswall@hotmail.com

Ter, 27/01/2026 12:47

Responder Responder a todos Encaminhar



Solicitação de Orçamento.pdf 377 KB
Folha Timbrada.pdf 199 KB

3 anexos (711 KB) Salvar tudo no OneDrive Baixar tudo

Boa Tarde!!

Segue solicitação de orçamento.

As empresas que responderam os e-mails foram as seguintes:

Razão Social	Gráfica Bennachio e Comunicação Visual Eireli
CNPJ	78.790.631/0001-49
Endereço	Avenida Brasil, 2369, Santa Helena, Pr
Contato	45 99946-3435

Razão Social	Gráfica Escala Ltda
CNPJ	76.237.205/0001-57

**CÂMARA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE**

Pág 8 / 8

Estado do Paraná

CNPJ: 95.719.530/0001-09

Endereço: Rua Amazonas - 790

Telefone: (45) 3257-1255

CEP: 85.988-000

Cidade: Entre Rios do Oeste

Termo de Referência

Endereço	Av. Maripá, n.º 75, Marechal Cândido Rondon, Pr
Contato	(45) 3254-1291 e-mail: financeiro@graficaescale.com.br

Razão Social	Gráfica ACW Ltda
CNPJ	14.209.253/0001-84
Endereço	Rua: Hugo Franck, n.º 735, Prq. Industrial 01, Pato Bragado, Pr
Contato	45 99954-6515 e-mail: andrecarloswall@hotmail.com

Tabela dos orçamentos recebidos:

Item	Quant	Descrição	Gráfica ACW		Gráfica Escala		Gráfica Bennachio	
			V. unt	V. Total	V. unt	V. Total	V. unt	V. Total
1	10000	Folhas Ofício Timbrada – Tamanho 21 x 30cm – Impresso 4x0 cores – Papel Sulfite 90g. Arte conforme modelo fornecido pela Câmara Municipal.	0,2414	2.414,00	0,219	2.190,00	0,235	2.350,00
2	400	Pastas de projetos – Tamanho 24 x 33cm – Papel Sulfite 180g – com corte janelas – impresso em 1 cor. Impressão externa personalizada, conforme identidade visual institucional	1,562	624,80	1,325	530,00	1,43	572,00
3	90	Resma de papel A4 75g/m ² - branco – com 500 folhas	29,30	2.637,00	34,80	3.132,00	46,50	4.185,00
Valor Total Global			R\$ 5.675,80		R\$ 5.852,00		R\$ 7.107,00	

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1 O valor estimado para contratação é de R\$ 5.675,80 (cinco mil seiscentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos).

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	10000	Unidade	Folhas Ofício Timbrada – Tamanho 21 x 30cm – Impresso 4x0 cores – Papel Sulfite 90g. Arte conforme modelo fornecido pela Câmara Municipal.	0,2414	2.414,00
2	400	Unidade	Pastas de projetos – Tamanho 24 x 33cm – Papel Sulfite 180g – com corte janelas – impresso em 1 cor. Impressão externa personalizada, conforme identidade visual institucional	1,562	624,80
3	90	Unidade	Resma de papel A4 75g/m ² - branco – com 500 folhas	29,30	2.637,00

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**01.031.0001.2001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS****3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO****3.3.90.30.16.00 – MATERIAL DE EXPEDIENTE**

Entre Rios do Oeste, 02 de fevereiro de 2026.

Cristiano Rodrigo Weber
Presidente

Sandra Regina Lenz
Assistente Administrativo