



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CAIXAS DE PAPEL A4, DESTINADAS
À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPORÉ/RS,
SUAS SECRETARIAS, ESCOLAS E DEMAIS ANEXOS.**

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência é a aquisição de caixas de papel A4, destinadas à manutenção das atividades da Prefeitura Municipal de Guaporé, suas Secretarias, Escolas e demais anexos, por meio de processo licitatório, conforme as especificações e condições estabelecidas neste documento.

ITEM	QTD	UN		DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS	VAL. UN	VAL. TOTAL
1	100	CX	36516	PAPEL A4, ECO RECICLADO, GRAMATURA 75G/M2, PRÓPRIO PARA IMPRESSORAS A LASER E A JATO DE TINTA, MEDINDO 210 MM X 297 MM, PACOTE COM 500 FOLHAS (RESMA), EM EMBALAGEM ESPECIAL CONTRA UMIDADE IMPERMEÁVEL E ACONDICIONADA EM CAIXAS DE PAPELÃO LACRADAS COM CINTA PLÁSTICA COM 10 RESMAS, COM CERTIFICAÇÃO CERFLOR/FSC OU EQUIVALENTE	300,6700	30.067,0000
2	1550	CX	36517	PAPEL A4, EXTRA BRANCO, GRAMATURA 75G/M2, PRÓPRIO PARA IMPRESSORAS A LASER E A JATO DE TINTA, MEDINDO 210 MM X 297 MM, PACOTE COM 500 FOLHAS (RESMA), EM EMBALAGEM ESPECIAL CONTRA UMIDADE IMPERMEÁVEL E ACONDICIONADA EM CAIXAS DE PAPELÃO LACRADAS COM CINTA PLÁSTICA COM 10 RESMAS, COM CERTIFICAÇÃO CERFLOR/FSC OU EQUIVALENTE	313,4700	485.878,500 0

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

A aquisição de caixas de papel A4 justifica-se pela necessidade de reposição de estoque, bem como pela manutenção dos trabalhos administrativos para atendimento dos serviços essenciais de todas as Secretarias Municipais.

Em especial, sobressai a necessidade da Secretaria Municipal da Educação, haja vista a administração de todas as escolas municipais sob sua responsabilidade, garantindo a continuidade na execução de suas essenciais atividades pedagógicas, que demandam elevado consumo de papel.

A contratação em tela é relevante por se tratar de produtos de uso contínuo e indispensável ao bom desempenho do serviço público. Além disso, levando-se em consideração o histórico de consumo nos exercícios anteriores, percebe-se que o papel A4 continuará sendo fortemente requisitado.

Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente à população, não pode parar, devendo ser sempre contínuo, pois sua paralisação total ou parcial poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

A opção de utilizar o Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda do contratante, estando em concordância com o disposto no Art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo uma medida estratégica e responsável, alinhada com os objetivos da gestão pública e com os princípios de eficiência, economicidade e transparência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando o conjunto de todos os elementos de forma integrada que compõem o presente Termo de Referência, espera-se que a aquisição de caixas de papel A4 atenda de forma eficiente e eficaz às necessidades da Administração, assegurando o



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

fornecimento contínuo, econômico e eficiente de insumos essenciais para o funcionamento das atividades administrativas e operacionais dos diversos setores.

Com análise das necessidades, conclui-se que, para que seja possível o bom desempenho dos servidores no exercício de suas atribuições e na realização de suas funções públicas, mister se faz o procedimento de Pregão Eletrônico, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, promovendo uma gestão pública mais eficiente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

O objeto tem natureza comum, podendo ser objetivamente definido por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para o fornecimento dos produtos pretendidos, a contratada deverá comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da presente contratação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos para a sua habilitação.

Sempre que possível, a contratada deverá priorizar sistemas produtivos que gerem produtos sustentáveis, respeitando as normas vigentes.

Em sujeição às normas técnicas, o papel a ser fornecido deve atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança, bem como às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes, em especial a certificação CERFLOR/FSC ou equivalente.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os produtos com avarias ou defeitos.

Comunicar à Contratante, 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.

Os preços propostos deverão incluir todas as despesas que influam nos custos, como transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

Fica expressamente vedada a subcontratação.

A contratada deverá fornecer os produtos, bem como todos os materiais necessários à perfeita execução do objeto, nos dias e horários estabelecidos de funcionamento das Secretarias Municipais, observando-se rigorosamente as características especificadas.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de entrega dos produtos é de 15 dias úteis, a contar da emissão da ordem de fornecimento.

Os materiais deverão ser entregues em local predeterminado ao realizar ao fornecer a Autorização de Fornecimento.

Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 15 dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto ao seu objeto.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 7441/2023, de 28 de novembro de 2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Guaporé”.

O contrato/empenho deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

O contratado/fornecedor-arrematante será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

Os gestores e fiscalizadores indicados deverão ser:

1 – Pela Secretaria Municipal da Administração:

Gestor: Dorival Chiodi;

Fiscal: Sheila Filippi Chiela;

Suplente: Tâmi Polita Romanzini.

2 – Pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte:

Gestora: Marcia Pez;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Fiscal: Marcos Scalco;
Suplente: Milene Bassani.

3 – Pela Secretaria Municipal de Obras e Viação:

Gestor: Ivan Celestino de Souza;
Fiscal: Cássio Baggio Cover;
Suplente: Luis Fernando Pandolfo.

4 – Pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:

Gestora: Edevandra Ecco Zeni;
Fiscal: Marilva De Bona;
Suplente: Natasha Dai Prai.

5 – Pela Secretaria Municipal da Saúde – Centro Municipal de Saúde e Unidades Básicas de Saúde:

Gestor: Juliana Fossá Maschio;
Fiscal: Ivanete Ghiggi;
Suplente: Juliano Pandolfo.

6 – Pela Secretaria Municipal de Educação – Escolas da Rede Municipal de Educação Infantil e Escolas da Rede Municipal de Educação de Ensino Fundamental:

Gestor: Gustavo Marques;
Fiscal: Bruna Luiza Brandt;
Suplente: Matheus André da Rosa Cruz.

7 – Pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

Gestor: Gabriel Sartori;
Fiscal: Fernanda Enderle;
Suplente: Matielen Andreola.

8 - Pela Secretaria Municipal da Agricultura:

Gestor: Cléber Civa;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Fiscal: Cássio Baggio Cover;
Suplente: Luis Fernando Pandolfo.

9 – Pela Secretaria Municipal Trânsito:

Gestor: Vilmar Luiz Vicinieski;
Fiscal: Ana Carolina da Silva Telles;
Suplente: Norton da Rocha Flores.

10 – Pela Secretaria Geral de Governo:

Gestor: Alexandre Luís Ceni;
Fiscal: Sofia Dal Bello da Silva;
Suplente: Letícia Paola Ribeiro.

11 – Pela Secretaria Municipal Fazenda:

Gestora: Neuza Zonatto;
Fiscal: Sandro Domingos Klipp da Rosa;
Suplente: Tarcia Masutti.

12 – Pela Secretaria Municipal Coordenação, Planejamento e Desenvolvimento Econômico:

Gestor: André Gregianin Severo;
Fiscal: Ana Paula Melati Kohl;
Suplente: Cássio Valdimir Filipin.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

RECEBIMENTO

Os produtos (caixas de papel A4) serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da compra, para efeito de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 7 (sete) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências do edital.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade e segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do fornecedor;
- d) O valor a pagar; e
- e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento do objeto e aprovação pelo fiscal.

Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

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

e) O contratado 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR

O vencedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, sob a forma de Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento das caixas de papel A4 será realizado conforme a necessidade das Secretarias Municipais, Escolas e demais anexos, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar a sua regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021, bem como comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da presente contratação.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Atestar nas notas fiscais/ faturas a efetiva entrega do objeto desta contratação direta;
- Aplicar à Contratadas penalidades, quando for o caso;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto;
- Efetuar o pagamento à Contratada, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- Acompanhar e fiscalizar a execução da entrega do objeto contratado
- Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação exigidas no Aviso de
- Contratação Direta, durante toda a execução do contrato.
- Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.
- Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.
- Entregar o(s) bem(ns) de acordo com a(s) especificação(ões) constante(s) neste Termo de Referência
- Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.
- Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar ao contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- Responsabilizar-se pelos custos de transporte para entrega dos produtos

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 515.945,50 (quinhentos e quinze mil, novecentos e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos).

12. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNPC, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será informada pelo Setor Contábil da Prefeitura Municipal de Guaporé no transcurso do processo interno para processamento do pedido.

Guaporé/RS, 28 de agosto de 2025.

Dorival Chiodi

Secretário Municipal da Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2B03-0FF0-1670-6CDB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DORIVAL CHIODI (CPF 917.XXX.XXX-72) em 03/09/2025 13:24:14 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://guapore.1doc.com.br/verificacao/2B03-0FF0-1670-6CDB>