



**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

**TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO**

Fazenda Rio Grande, 20 de abril de 2026.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO**

1.1 Número do processo: **15559/2026**

1.2 **Área Solicitante:** Secretaria Municipal de Administração.

1.3 **OBJETO:** Aquisição de material de expediente, itens não renovado do PE 84/2024 e novos inclusos, conforme solicitação das Secretarias deste Município.

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a apresentação de parâmetros e elementos descritivos para a aquisição de material de expediente, conforme solicitação das Secretarias Municipais.

2.2. O presente objeto é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no Estudo Técnico Preliminar anexado no processo e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2.3. A presente aquisição está amparada no Plano de Contratação Anual deste órgão, exercício 2026, pelo ATO nº 001/2026 de 02 de fevereiro de 2026, do Município de Fazenda Rio Grande.

2.4. A aquisição de material de expediente visa assegurar a continuidade do fornecimento dos itens que contemplavam a ARP 65, 70, 73, 75, 78, 79/2025 do PE 84/2024 e de outros que foram inseridos neste certame.

**2.5 Do Quantitativo**

ITEM	CÓDIGO BETHA	UNID	OBJETO	QTDE PREVISTO PARA LICITAÇÃO ANO 2026 / 2027
01	5025083	UND	Almofada para carimbo - tecido de longa duração em estojo plástico com tinta na cor azul nº 03. Contendo lote e marca do produto na unidade.	147
02	5025082	UND	Almofada para carimbo - tecido de longa duração em estojo plástico com	209

Secretaria Municipal de Administração

Rua: Jacaranda nº 300 — Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.820.000.

Assinado digitalmente por Rosimeri Rodolfo Depetris, Naiany Caroline De Araujo, Claudemir José de Andrade. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](https://verificador.betha.cloud) e insira o código J67-V50-P0Z-P7G.



**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

			tinta na cor preta nº 03. Contendo lote e marca do produto na unidade.	
03	99013306	UND	Almofada para carimbo - tecido de longa duração em estojo plástico com tinta na cor vermelha nº 03. Contendo lote e marca do produto na unidade.	37
4	5025073	UND	Apagador para quadro negro - feltro de aproximadamente 4mm. Acompanha caixa em madeira lixada para depósito para giz. Dimensões aproximadas: 18cmx7cmx5,5cm. Contendo validade e marca do produto na embalagem.	170
05	5025084	UND	Barbante cru - 100% algodão 08 fios - rolo com aproximadamente 300 metros - contendo lote e marca do produto na embalagem.	647
06	99016080	UND	Bloco de lembrete auto-adesivo medindo aproximadamente 38x51 mm (tolerância nas medidas de 10%) com 100 folhas cada bloco, <b>Cores Variadas</b> . Pacote com 04 blocos. Embalagem com a marca do produto e data de validade. (UN)	<del>1.171</del> 1.174 Alterado pelo parecer nº11
07	99016082	UND	Bloco de lembrete auto-adesivo medindo aproximadamente 76x102mm (tolerância de 10% nas medidas) com 100 folhas cada bloco, <b>cor azul</b> . Pacote com 01 unidade. Embalagem com a marca do produto e data de validade. (UN)	710
08	99016081	UND	Bloco de lembrete auto-adesivo medindo aproximadamente 76x102mm (tolerância de 10% nas medidas) com 100 folhas cada bloco, <b>cor rosa</b> . Pacote com 01 unidade. Embalagem com a marca do produto e data de validade. (UN)	710
09	99016083	UND	Bloco de lembrete auto-adesivo medindo aproximadamente 76x102mm (tolerância de 10% nas medidas) com 100 folhas cada bloco, <b>cor verde</b> . Pacote com 01 unidade. Embalagem com a marca do produto e data de validade. (UN)	710
10	99012753	UND	Bloco de lembrete auto-adesivo medindo aproximadamente 38x51 mm (tolerância nas medidas de 10%) com 100 folhas cada bloco, na cor <b>amarelo</b> . Pacote com 04 blocos. Embalagem com a marca do produto e data de validade.	1.120
11	99012754	UND	Bloco de lembrete auto-adesivo medindo aproximadamente 76x102mm (tolerância de 10% nas medidas) com 100 folhas cada bloco, na <b>cor amarelo</b> . Pacote com 01 unidade. Embalagem com a marca do produto e data de validade.	950
12	99010088	UND	Caderno de linguagem 1/4, formato aproximado: 20 x 14 cm, brochura, com 48 folhas, pautado. Contendo marca do produto na unidade.	418
13	5025174	UND	Caderno de linguagem: universitário com 10 matérias em papel 56g/m2 offset, com no mínimo 200 folhas -Contendo marca do produto na unidade.	277
14	5025134	UND	Caixa de correspondência de mesa - modular, tripla, articulada, móvel, fabricada em polietileno na cor fume. Nas seguintes medidas aproximadas: 355mm comp. x 253mm larg. X 120mm especificações: com bordas nas laterais - Contendo marca do produto na unidade.	381
15	99016381	UND	Caixa de grafite para lapiseira, 0,7mm, 2b, escrita macia, alta flexibilidade e resistência, para uso em qualquer lapiseira, traço preciso e fácil de apagar, caixa com 12 unidades sendo que cada tubete contem no mínimo 12 unidades, 1ª qualidade .	11
16	99016079	CX	Caneta <b>Marca-Texto (GEL)</b> , Material: Resina Termoplástica, Tipo Ponta: Arredondada Resistente, <b>Cor: amarelo</b> , Tipo: Base Giratória Secagem Rápida, Características Adicionais: Atóxico; Tinta: Segura em Gel, Com 12	358

Secretaria Municipal de Administração

Rua: Jacaranda nº 300 — Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.820.000.

Assinado digitalmente por Rosimeri Rodolfo Depetris, Naiany Caroline De Araujo, Claudemir José de Andrade. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](https://verificador.betha.cloud) e insira o código J67-V50-P0Z-P7G.



**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

			unidades.	
17	5025025	CX	Caneta marca texto com tinta luminescente na <b>cor azul</b> - caixa com 12 unidades. Contendo lote, data de fabricação, validade e marca do produto na embalagem. (CX	337
18	5025181	CX	Caneta marca texto com tinta luminescente na <b>cor rosa</b> - caixa com 12 unidades. Contendo lote, data de fabricação, validade e marca do produto na embalagem. (CX	342
19	99016078	CX	Caneta marca texto com tinta luminescente na <b>cor verde</b> - caixa com 12 unidades. Contendo lote, data de fabricação, validade e marca do produto na embalagem. (CX	360
20	5180388	PCT	Capa para encadernação fabricada em PVC na cor preta tamanho aproximado 210x297 Pacote contendo 100 unidades.	173
21	99012757	UND	Cartolina 150grs formato 50x66cm - fardo com no mínimo 100 unidades, contendo lote, data de fabricação, validade e marca do produto na embalagem. A COR DO PAPEL A SER ENTREGUE DEVERÁ SER INFORMADA À EMPRESA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	221
22	99012759	CX	Clips nº. 04, galvanizado, de aço com tratamento antiferrugem – caixa ou lata com 500grs - Contendo marca do produto na embalagem.	320
23	99012760	CX	Clips nº. 06, galvanizado, de aço com tratamento antiferrugem - caixa ou lata com 500grs - Contendo marca do produto na embalagem.	341
24	99012761	CX	Clips nº. 08, galvanizado, de aço com tratamento antiferrugem – caixa ou lata com 500grs - Contendo marca do produto na embalagem.	227
25	5020052	CX	Cola branca atóxica, lavável c/ 90 grs cx c/ 12 unidades. Contendo em sua embalagem: marca do produto, data de fabricação, validade, número do lote e selo do INMETRO.	473
26	5180062	UND	Cola de isopor - frasco com no mínimo 40grs, transparente- Contendo na embalagem: marca do produto, data de fabricação, validade e número do lote.	130
27	5025055	UND	Display Cristal A4 Retrato em Acrílico, dimensões aproximadas: 29,7X21 cm.	299
28	5180064	PCT	Elástico amarelo n.º 18, confeccionado em borracha natural, forma circular, alta resistência - pacote com 100g. Contendo marca do produto na embalagem.	741
29	99016360	UND	Encadernadora manual. Capacidade Perfuração: 20 Folhas; Material: Metal; Funcionamento: Manual; Tipo Furo: Redondo. Com Gaveta Coletora; Comprimento Perfuração: 38 CM; Quantidade Furos: 64 UN; Distância Entre Furos: Variável.	3
30	5025173	UND	Envelope ofício 26x36cm - amarelo/kraft ouro - sem RPC – caixa com 100 unid. - Contendo marca do produto na embalagem.	469
31	5025144	UND	Envelope plástico A4 com 4 furos - pct c/ no mín. 100 unidades - Contendo marca do produto na embalagem.	672
32	99012762	UND	Estilete lâmina 9mm - com trava - Contendo marca do produto na embalagem.	274
33	64080286	FL	EVA atalhado - placa tamanho 400x600x2mm, na cor alaranjado.	283
34	64080282	FL	EVA atalhado - placa tamanho 400x600x2mm, na cor amarela.	318
35	5025136	FL	EVA atalhado - placa tamanho 400x600x2mm, na cor azul claro.	318
36	64080281	FL	EVA atalhado - placa tamanho 400x600x2mm, na cor azul escuro.	318

Secretaria Municipal de Administração

Rua: Jacaranda nº 300 — Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.820.000.

**B** Assinado digitalmente por Rosimeri Rodolfo Depetris, Naiany Caroline De Araujo, Claudemir José de Andrade. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](https://verificador.betha.cloud) e insira o código J67-V50-P0Z-P7G.



**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

37	64080287	FL	EVA atalhado - placa tamanho 400x600x2mm, na cor branco.	335
38	5025131	FL	EVA atalhado - placa tamanho 400x600x2mm, na cor lilás.	331
39	64080288	FL	EVA atalhado - placa tamanho 400x600x2mm, na cor preto.	325
40	5025129	FL	EVA atalhado - placa tamanho 400x600x2mm, na cor rosa.	335
41	5025135	FL	EVA atalhado - placa tamanho 400x600x2mm, na cor verde claro.	314
42	5025133	FL	EVA atalhado - placa tamanho 400x600x2mm, na cor verde escuro.	314
43	64080279	FL	EVA atalhado - placa tamanho 400x600x2mm, na cor vermelho.	325
44	5180088	UND	Fita adesiva crepe gomada - rolo com 48 mm x 50 m (LxC) - Contendo marca do produto na unidade.	3.670
45	5180383	UND	Fita para demarcação de solo, adesiva, zebra 48x30m Amarelo e Preto.	162
46	5110219	CX	Giz escolar colorido, antialérgico e plastificado. Caixa c/ 50 palitos - Contendo marca do produto na embalagem.	1.053
47	5110220	CX	Giz escolar na cor branco, antialérgico e plastificado. Caixa c/50. Contendo marca do produto na embalagem.	1.238
48	5025154	UND	Grampeador de papel - Material: estrutura metálica, Tipo: mesa, Referência Grampo: 9/8, 9/10, 9/12 e 9/14, Capacidade grampear aproximadamente 110 folhas de papel 75 g/m2.	333
49	99012764	UND	Grampeador manual tipo pistola.	81
50	5025063	CX	Grampo cobreado para grampeador 26/6, fabricado com arame de aço, com tratamento antiferrugem, revestido de 0,50mm de espessura, capacidade de grampear no mínimo 15 folhas de papel (tipo A4 com gramatura de 75g) sem causar perda de grampo - caixa com 5000 unidades, com dados da identificação do produto e marca do fabricante.	1.669
51	99016354	CX	Grampos para pastas – tipo trilho, 80 mm, produzido em chapa de aço estanhado, indicado para 300 folhas, caixa com 50 unidades.	100
52	5180378	PCT	Grampos plásticos para pastas, tipo trilho-macho-fêmea, injetado em polipropileno preto ou branco para arquivar documentos, pacote com 50 unidades, para até 200 folhas. Medidas 19,5 x 10 cm.	283
53	5025155	UND	Guilhotina chapa em aço. Corte de 15 - 20 folhas. Medidas aprox. Extensão de corte 460mm, largura :550mm, comprimento: 415mm.	21
54	99012766	EMB	Lâmina 18mm para estilete, embalagem com 10 unidades.	143
55	99016380	UND	Lapiseira, material: plástico, diâmetro carga: 0,7 mm, características adicionais: borracha, sistema amortecedor antiequebra grafite, corpo da lapiseira nas cores: preta, azul ou cinza. possuir ponteira e click da borracha em metal.	130
56	5025172	UND	Livro Ata com 100 folhas numeradas - com capa dura na cor preta. Formato aproximado 305x200mm, folhas internas em papel off-set 56grs, sem margens.	354
57	99012763	UND	Livro protocolo de correspondência com 100 (cem) folhas numeradas, formato aproximado 153x216 milímetros, capa de papelão.	307
58	5180377	CX	Lápis preto 2B, caixa com 12 unidades.	238
59	5025031	CX	Lápis preto n.º 02, formato redondo, fabricado com madeira reflorestada, marca do produto gravada no corpo do produto, com selo do INMETRO impresso na embalagem – caixa com 144 unidades.	<del>338</del> 388 Alterado pelo parecer nº 11
60	99016359	UND	Maleta para notebook em couro sintético, com alça transversal, regulável e removível, com 01 repartição central para notebook de até 16", acolchoada, mais uma repartição para objetos como livros, cadernos, etc,	20

Secretaria Municipal de Administração

Rua: Jacaranda nº 300 — Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.820.000.

Assinado digitalmente por Rosimeri Rodolfo Depetris, Naiany Caroline De Araujo, Claudemir José de Andrade. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](http://verificador.betha.cloud) e insira o código J67-V50-P0Z-P7G.



**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

			com fechamento em velcro, mais um bolso frontal com zíper. Impermeável. Acabamento de alta qualidade. Cor preta.	
61	99016084 NOVO substituiu o 5025078	UND	Marcador de Página Material: Filme de Poliéster e Adesivo Acrílico, Cor: colorido. Especificações aproximadas 11,9 mm X 43,2 mm, cada cor. Aplicação: Processo. Características Adicionais: Folhas C/Tarja Adesiva/Removível/Reutilizável. Embalagem com mínimo 100 folhas.	823
62	5025158	UND	Pasta catálogo c/ 100 plásticos - Formato: aproximado de 240 mm x 330 mm, contendo marca do produto na unidade (etiqueta do fabricante ou impressa na pasta).	500
63	5110225	UND	Pasta com aba e elástico em PVC transparente - dimensões aproximadas: 530 x 450 mm (aberta) – ponteira metálica.	2.042
64	5180157	PCT	Pasta ofício sem elástico c/ grampo transparente, material em plástico nas dimensões: 240mm x 340mm (largura x comprimento) - PACOTE COM 10 PASTAS. Contendo marca do produto na unidade (etiqueta original do fabricante ou impressa na pasta).	897
65	5025043	UND	Pasta Sanfonada Plástica A4 Transparente com 31 divisórias, com etiquetas para identificação, material em Polipropileno, Fechamento com elástico, espessura 0,70mm - Dimensões 250x350mm aproximadamente.	220
66	99012775	UND	Pasta sem aba com grampo trilho - em papelão, dobrada escolar, em cores variadas, com grampo trilho metálico, dimensões 335 x 230 x 0,42 mm, gramatura aproximadamente 300 g/m2, com superfície externa plastificada.	1.113
67	5180337	UND	Pen Drive do tipo Flash USB 2,0; Tamanho de armazenamento de 4GB taxa de transmissão de dados de 10 MB/s leitura, 3 MB/s gravação, garantia Mínima de fabricação de 5 anos.	53
68	5025074	UND	Pen Drive do tipo Flash USB 3,0; Tamanho de armazenamento de 32GB, taxa de transmissão de dados de 40 MB/s leitura, 10 MB/s gravação. Garantia mínima de fabricação de 5 anos.	114
69	5025075	UND	Pen Drive do tipo Flash USB 3,0; Tamanho de armazenamento de 64GB. taxa de transmissão de dados de 100 MB/s leitura, 10 MB/s gravação. Garantia mínima de fabricação de 5 anos.	183
70	5025127	UND	Pen Drive do tipo Flash USB 3.0; Tamanho de armazenamento de 16GB taxa de transmissão de dados de 13 MB/s leitura, 5MB/s gravação, garantia Mínima de fabricação de 5 anos.	95
71	5025130	UND	Pilha média Tipo C, Alcalina, 1,5 V (volts), embalagem com duas unidades.	657
72	5025086	UND	Pistola elétrica para aplicação de cola quente (Refil fino), bivolt, potência mínima de 20 W Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	156
73	5025122	FL	Placa de EVA formato 400 x 600 x 2,00mm, cor de pele - Contendo marca do produto na embalagem.	385
74	5025126	FL	Placa de EVA formato 400 x 600 x 2,00mm, na cor amarela- Contendo marca do produto na embalagem.	389
75	5025125	FL	Placa de EVA formato 400 x 600 x 2,00mm, na cor azul claro - Contendo marca do produto na embalagem.	377
76	5025124	FL	Placa de EVA formato 400 x 600 x 2,00mm, na cor azul escuro - Contendo marca do produto na embalagem.	384
77	5025123	FL	Placa de EVA formato 400 x 600 x 2,00mm, na cor branca – Contendo marca do produto na embalagem.	394
78	5025121	FL	Placa de EVA formato 400 x 600 x 2,00mm, na cor laranja – Contendo	373

Secretaria Municipal de Administração

Rua: Jacaranda nº 300 — Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.820.000.

**B** Assinado digitalmente por Rosimeri Rodolfo Depetris, Naiany Caroline De Araujo, Claudemir José de Andrade. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](https://verificador.betha.cloud) e insira o código J67-V50-P0Z-P7G.





**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

			marca do produto na embalagem.	
79	5025120	FL	Placa de EVA formato 400 x 600 x 2,00mm, na cor lilás - Contendo marca do produto na embalagem.	387
80	5025114	FL	Placa de EVA formato 400 x 600 x 2,00mm, na cor marrom- Contendo marca do produto na embalagem.	387
81	5025119	FL	Placa de EVA formato 400 x 600 x 2,00mm, na cor preta – Contendo marca do produto na embalagem.	391
82	5025118	FL	Placa de EVA formato 400 x 600 x 2,00mm, na cor rosa - Contendo marca do produto na embalagem.	394
83	5025117	FL	Placa de EVA formato 400 x 600 x 2,00mm, na cor verde claro - Contendo marca do produto na embalagem.	377
84	5025115	FL	Placa de EVA formato 400 x 600 x 2,00mm, na cor verde escuro - Contendo marca do produto na embalagem.	383
85	99016364	UND	Plástico para Plastificação de Crachá, medidas aproximadas: Plástico para Plastificação Pouch Film Crachá; Espessura: 0,05mm / 125 micras - Tamanho: Crachá (59 mm x 86 mm); Tipo: Glossy Brilhante - Acabamento: Cantos Arredondados - Cor: Transparente; Quantidade: 100 lâminas (1pacote com 100 lâminas) em Estado Novo e Lacrado;	4
86	99016366	UND	Plástico para plastificação de documento incolor med. A3 303x426mm Pacotes com 100 unidades.	3
87	99016365	UND	Plástico para plastificação de documento incolor med. A4 220X307mm Pacotes com 100 unidades.	3
88	5025081	UND	Porta lápis, clips e lembrete em Cristal. Fabricado em poliestireno. Dimensões aproximadas: 232x79x90 mm.	248
89	5025148	UND	Quadro Branco - nas medidas: 120x90m, moldura em alumínio, Branco brilhante, suporte de apagador fixo – contendo marca do produto na unidade.	152
90	5180167	UND	Régua plástica cristal - milimetrada - mín. 30cm - Contendo marca do produto na unidade.	1.233
91	5180169	UND	Tesoura de uso geral cabo em polietileno, aço inox, multi uso 7- Contendo marca do produto na unidade.	1.054
92	5180187	CX	Tinta de almofada para carimbo na cor azul - frasco com 40 ml, caixa com no mínimo 12 frascos - Contendo marca do produto na unidade.	61
93	99012776	CX	Tinta de almofada para carimbo na cor preta - frasco com 40 ml, caixa com no mínimo 12 frascos - Contendo marca do produto na unidade.	77
94	99016353	CX	Tinta de almofada para carimbo na cor vermelha - frasco com 40 ml, caixa com no mínimo 12 frascos - Contendo marca do produto na unidade.	5
95	99016356	UND	Bateria botão, não recarregável de Lítio, modelo CR2032, voltagem 3V, cartela com 5 unidades, em conformidade com os padrões estabelecidos pela Resolução CONAMA nº 401.	300
96	99016358	UND	Pilha botão AG13/LR44, 1,5V, cartela com 10 unidades.	24

**2.5.1** Os quantitativos se deram conforme levantamento realizado pela Divisão de Administração e informado através de ofícios, planilhas e indicados na Solicitação de Compras, através da duplicação



**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

dos itens, realizados por cada secretaria participante deste certame, documentos devidamente assinados e juntados ao processo, sendo o quantitativo e o Planejamento de Compras é de responsabilidade de cada Secretaria Municipal.

- 1- Secretaria Municipal de Administração, protocolo 16391/2026;
- 2- Secretaria Municipal de Assistência Social, protocolo 16398/2026;
- 3- Secretaria Municipal de Educação, protocolo 16402/2026;
- 4- Secretaria Municipal de Saúde, protocolo 16404/2026;
- 5- Secretaria Municipal de Cultura, protocolo 16408/2026;
- 6- Secretaria Municipal de Defesa Social, protocolo 16409/2026;
- 7- FAZTRANS16411/2026;
- 8- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, protocolo 16416/2026;
- 9- Secretaria Municipal de Finanças, protocolo 16417/2026;
- 10- Gabinete do Prefeito, protocolo 16419/2026;
- 11- Secretaria Municipal de Habitação, protocolo 16421/2026;
- 12- Secretaria Municipal da Mulher, protocolo 16429/2026;
- 13- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, protocolo 16430/2026;
- 14- Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, protocolo 16439/2026;
- 15- Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, protocolo 16443/2026;
- 16- Procuradoria Geral do Município, protocolo 16448/2026;
- 17- Secretaria Municipal de Urbanismo, protocolo 16453/2026;
- 18- Secretaria Municipal de Obras Públicas, protocolo 16457/2026;
- 19- Secretaria Municipal de Governo, protocolo 16458/2026;
- 20- Unidade de Controle Interno, protocolo 16463/2026;
- 21- Secretaria Municipal de Comunicação Social, protocolo 16465/2026;
- 22- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, protocolo 16467/2026;

**Não participa:**

- 23- Funrebom;

## **2.6. Da Vigência**

**2.6.1.** O período de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece art. 84 da Lei 14.133/2021.

## **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** A aquisição de material de expediente é indispensável à manutenção das rotinas de trabalho. A medida visa prevenir a descontinuidade administrativa, garantindo que as demandas das diversas secretarias municipais sejam atendidas e que a gestão pública disponha dos materiais, ferramentas básicas necessárias para a execução célere e eficiente de suas atribuições diárias.

**3.2** A eventual aquisição destes materiais será destinada a atender as demandas das secretarias municipais, que anualmente planejam e requisitam tais itens. A necessidade de contratação para a aquisição de material de escritório surge da demanda constante por suprimentos que são imprescindíveis



**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

para a realização das atividades diárias. A falta ou a inadequação desses materiais pode acarretar atrasos, redução da produtividade e impacto negativo na qualidade dos serviços prestados.

**3.3** A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**4.1.** A solução mais viável para a aquisição dos itens se dá por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório por Pregão Eletrônico, por se tratar de fornecimento de materiais de uso comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

**4.2.** A aquisição destes refere-se ao atendimento das necessidades das secretarias do Município de Fazenda Rio Grande-PR, para o período 2026/2027, os quais estão descritos na tabela constante no **item 2.5** deste Termo de Referência, com seus detalhes, e devem ser disponibilizados como manda a legislação vigente e realizados a partir de levantamentos dos itens com valor de mercado e a realização de um processo licitatório de aquisição para atender as demandas da Administração Pública Municipal.

**4.3** No ETP buscou-se proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, além de economicamente viável, atendendo adequadamente às necessidades de negócio que motivaram a demanda.

**4.4** A contratação será através da modalidade de Pregão Eletrônico, com formalização de Ata de Registro de Preços, a ser adquirido de forma parcelada de acordo com a necessidade e programação das secretarias requisitantes e conforme as condições orçamentárias. A Ata de Registro de Preços, otimiza o processo de compras públicas e não obriga a administração a adquirir todos os itens registrados, apenas estabelece um preço e condições para futuras contratações, de acordo com o planejamento de compras.

**4.5** Para os órgãos públicos as Ata de Registro de Preços se tornam estratégias fundamentais para a otimização dos processos de aquisição de itens e serviços. Esse modelo de contratação oferece uma série de benefícios significativos que podem contribuir para a eficiência econômica dos recursos públicos, garantindo que o dinheiro público seja gasto de forma responsável e em conformidade com as regras estabelecidas.

**4.6** Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito, como pode ser observado através do Pregão Eletrônico nº 84/2024, disponibilizado no Portal da Transparência podendo ser visualizado pelo Link [https://transparencia.betha.cloud/#/c7j-Rm9f1usl8HbuPqJEg==/consulta/70141/detalhe/10:66:2024\\_213\\_66](https://transparencia.betha.cloud/#/c7j-Rm9f1usl8HbuPqJEg==/consulta/70141/detalhe/10:66:2024_213_66)

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1** Os produtos objeto deste Termo de Referência serão fornecidos, conforme solicitação das





**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

Secretarias, devendo ser entregues no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da nota de empenho.

**5.2.** Os produtos deverão ser fornecidos no prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contados a partir da publicação no PNCP.

**5.3** Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga dos materiais necessários para a entrega dos produtos, assim como os custos provenientes de tais atos.

**5.4** Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior.

**5.5. Da Subcontratação**

**5.5.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a empresa contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto da contratação, desde a aquisição do item até a entrega ao órgão contratante.

**5.6 Da Adesão/Carona**

**5.6.1** Não será admitida a adesão de Atas de Registro de Preços (carona).

**5.7 Da Sustentabilidade**

**5.7.1** O fornecedor deve observar a Instrução Normativa 001/2023 deste município, que dispõe sobre a adoção de critérios para as licitações e contratações públicas sustentáveis no âmbito do Poder Executivo do Município de Fazenda Rio Grande. Assim como o que é abordado no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 8ª Edição.

**5.7.2** O fornecedor deve estar em conformidade com todas as normas e regulamentações ambientais vigentes e garantir condições de trabalho justas e seguras aos seus empregados, em conformidade com as leis trabalhistas.

**5.7.3** A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/81 e regulamentos e legislação vigente, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1** O prazo de execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, conforme estabelece o subitem 2.6.1 deste Termo de Referência.

**6.2** Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.



**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

**6.3** As Secretarias reservam-se o direito de não aceitar os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos.

**6.4** A entrega dos produtos deverá ocorrer em quantas parcelas forem necessárias para atender as requisições, conforme programação das secretarias requisitantes, sendo que o prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota de empenho.

**6.5 Do local de entrega dos objetos**

**6.5.1** A empresa deverá efetuar a entrega na Divisão de Almoxarifado, para que seja realizada a entrada e saída dos itens licitados no sistema Betha almoxarifado, localizado na Av. Venezuela, nº 247 (fundos) - Bairro Nações, no prazo máximo de até 15 dias úteis, após o recebimento da nota de empenho.

**6.5.1** Para o item 29, (código 99016360 Encadernadora manual), o mesmo deverá ser patrimoniado antes de ser encaminhado a Secretaria solicitante.

**6.5.1.1** Depois de realizada a devida entrada no sistema, seguirá pela equipe da divisão de almoxarifado para a Secretaria Requisitante.

**6.5.2** As entregas dos produtos deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, 08h30 as 11h30 e das 13h30 às 16h30 (horário de Brasília/DF), de acordo com as necessidades das Secretarias, na Av. Venezuela, nº 247 (fundos) - Bairro Nações, Fazenda Rio Grande/PR.

**6.6 Da Entrega Provisória e Definitiva**

**6.6.1** Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Edital e da proposta.

**6.6.2** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

**6.6.3** No caso de reprovação do objeto, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**6.7 Da Garantia**

**6.7.1** Caso os produtos entregues apresentem violação da embalagem, ou qualquer tipo de desacordo com a proposta apresentada, serão recusados; ou caso sejam recebidos, sendo as falhas identificadas posteriormente, ficarão retidos, junto a Nota Fiscal-NF, até que seja realizada a troca pelos produtos constantes da proposta.

**6.7.2** Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou a falta de especificações nas embalagens, verificada na inspeção do mesmo, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de até 15 (quinze) dias.

**6.7.3** Garantir o fornecimento de produtos de qualidade, sempre embasados nos princípios da eficiência e sustentabilidade, e atendendo todos os preceitos legais vigentes.

**6.7.4** Os prazos de garantia deverão seguir o Código de Defesa do Consumidor, sendo que o fornecedor deverá ser responsabilizado por defeitos de fabricação e vícios ocultos.

---

Secretaria Municipal de Administração

Rua: Jacaranda nº 300 — Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.820.000.

**B** Assinado digitalmente por Rosimeri Rodolfo Depetris, Naiany Caroline De Araujo, Claudemir José de Andrade. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](http://verificador.betha.cloud) e insira o código J67-V50-P0Z-P7G.



**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

**6.7.5** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, dos art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### **7.1. Forma de gestão do contrato**

#### **7.1.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

**7.1.1.1** Realizar a fiscalização, através de servidor especialmente designado e de seu substituto que exercerá todas as atribuições compatíveis com a fiscalização do objeto, conforme portaria de designação de fiscal.

**7.1.1.2** O fiscal e o gestor da ARP, conforme atribuições, tomarão conhecimento do mesmo e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.

**7.1.1.3** Solicitar a emissão da solicitação de fornecimento a Secretaria, quando da necessidade da aquisição, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos.

**7.1.1.4** Encaminhar a solicitação de fornecimento para a contratada.

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

**7.1.1.6** Comunicar ao preposto da contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratual, para que sejam promovidas as substituições, reparações ou correções.

**7.1.1.7** Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Termo de Referência, Edital e Anexos.

**7.1.1.8** Providenciar as devidas publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

**7.1.1.9** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas do Edital, Termo de Referência e demais anexos.

**7.1.1.10** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.

**7.1.1.11** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

**7.1.1.12** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.

**7.1.1.13** Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução da ARP, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.

**7.1.1.14** Realizar o pagamento da nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

#### **7.2 Obrigações da CONTRATADA**



**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

**7.2.1** Efetuar a entrega dos bens nas condições, no(s) prazo(s) e no(s) local(is) indicados pela Secretaria/Órgão solicitante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**7.2.2** Fornecer os produtos conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

**7.2.3** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação.

**7.2.4** Comunicar à Secretaria requisitante, com antecedência mínima 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.

**7.2.5** Manter, durante toda a execução da Contratação, a compatibilidade com as obrigações assumidas e a manutenção de regularidade fiscal, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.2.6** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência, edital ou na minuta de contrato.

**7.2.7** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Contratação.

**7.2.8** Atender, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a quaisquer solicitações do fiscal, em razão de regularidade fiscal e tributária.

**7.2.9** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos, erros ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração, garantindo a conformidade com as exigências legais e contratuais.

**7.2.10** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**7.2.11** Atender rigorosamente às cláusulas do Edital e Termo de Referência.

**7.2.12** Manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto do adquirido.

**7.2.13** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.3. Equipe de fiscalização**

**7.3.1** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a entrega, recebimento, destinação dos itens, será acompanhada e fiscalizada em todos os termos, por servidores devidamente autorizados para esse fim, conforme PORTARIA ÚNICA Nº 072/2026/SMA e Portaria Retificada Nº 086/2026/SMA, publicada em Diário Oficial Eletrônico- Edição 061/2026 de 08 de abril de 2026, a qual encontra-se anexada neste processo, cumprindo o que estabelece o Decreto 7483/2024, conforme segue:



**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

Função	Nome Completo	Nº da Matrícula	Secretaria
<b>Gestora de Contrato:</b>	Naiany Caroline de Araujo	364969	SMA
Fiscal de Contrato:	Andreia Aparecida Alves	349370	SMA
Fiscal Substituto:	Eudes Correia	363647	SMA
Fiscal de Contrato:	Susana Melo Cruz Diaczuk	364263	SMM
Fiscal Substituto:	Juliana de Lima Theodoro	350647	SMM
Fiscal de Contrato:	Gisele Ailiene Stresser De Faria Dobrowolski Santana	350981	SMMA
Fiscal Substituto:	Fabiano Pedrolli Neves	349351	SMMA
Fiscal de Contrato:	Ana Claudia Dalbem Medeiros	363155	GABINETE
Fiscal Substituto:	Zenilda Javorski da Silva	353644	GABINETE
Fiscal de Contrato:	Carina de Faria Mondini	352554	SMELJ
Fiscal Substituto:	Andrea Cristina Haas	338301	SMELJ
Fiscal de Contrato:	Jaqueline Martins da Cruz	351758	SMG
Fiscal Substituto:	Gabriel da Luz Alves	365361	SMG
Fiscal de Contrato:	Flávia Vaz Aleluia	351189	SMAS
Fiscal Substituto:	Ana Lilian Senczuk Fonseca	351003	SMAS
Fiscal de Contrato:	Isabel Cristina Martins Andreo Orejana	350631	PGM
Fiscal Substituto:	Angélica Veloso Linhares Machado	351665	PGM
Fiscal de Contrato:	Talita Andrade da Silva Germano	362184	SMS
Fiscal Substituto:	Crislaine Souza de Oliveira Gonçalves	359738	SMS
Fiscal de Contrato:	Cleberson Zepechouka	351724	SMTER
Fiscal Substituto:	Elaine Aparecida de Lima	350134	SMTER
Fiscal de Contrato:	Felipe Britto	363374	SMDS
Fiscal Substituto:	Allan Bruno Silva de Oliveira	355186	SMDS
Fiscal de Contrato:	Ravi Gandhi Blumenthal de Oliveira	357688	SMHAB
Fiscal Substituto:	Luiz Rafael Lopes	348599	SMHAB
Fiscal de Contrato:	Ariele Eduarda de Oliveira Neves	364217	SMC
Fiscal Substituto:	Caio Duarte Boryça	351470	SMC
Fiscal de Contrato:	Luiz Fernando Padilha Pacheco	365006	FAZTRANS
Fiscal Substituto:	Rosilda de Paula Moraes	355714	FAZTRANS
Fiscal de Contrato:	Francieli Schraiber Amaral Modesto	351539	SME

Secretaria Municipal de Administração

Rua: Jacaranda nº 300 — Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.820.000.

Assinado digitalmente por Rosimeri Rodolfo Depetris, Naiany Caroline De Araujo, Claudemir José de Andrade. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](https://verificador.betha.cloud) e insira o código J67-V50-P0Z-P7G.





**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

Fiscal Substituto:	Josiane Ribeiro da Cruz	353773	SME
Fiscal de Contrato:	Enzo Shigeru Endo	356335	SMPU
Fiscal Substituto:	Eliane Freitag dos Santos	358325	SMPU
Fiscal de Contrato:	Gustavo Claudino Clemente	359438	UCI
Fiscal Substituto:	Fabio Antonio da Rocha	349542	UCI
Fiscal de Contrato:	Josiane de Carvalho de Oliveira	349312	SMOP
Fiscal Substituto:	Isaque Teixeira de Ramos	364080	SMOP
Fiscal de Contrato:	Vaneila Sena dos Reis	358320	SMU
Fiscal Substituto:	Viviane da Silva Leão	352546	SMU
Fiscal de Contrato:	Andressa Camilo	358385	SMF
Fiscal Substituto:	Geisiane de Paula Roberto	351119	SMF
Fiscal de Contrato:	Marycel Godo de Castro Gonçalves	351961	SMDDET
Fiscal Substituto:	Vinicius Jose do Prado	363317	SMDDET
Fiscal de Contrato:	Jairo Henrique Rodrigues	363493	SMCS
Fiscal Substituto:	Felipe de Freitas Ribas	363283	SMCS

**7.4.** A fiscalização será exercida pelos servidores, a(o) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preços, e de tudo dará ciência à Administração.

**7.5.** O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

**7.6.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**7.7.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

**7.8.** O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**7.9.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

Secretaria Municipal de Administração

Rua: Jacaranda nº 300 — Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.820.000.

**B** Assinado digitalmente por Rosimeri Rodolfo Depetris, Naiany Caroline De Araujo, Claudemir José de Andrade. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](https://verificador.betha.cloud) e insira o código J67-V50-P0Z-P7G.



**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

**8.1 Critérios de medição e fiscalização**

**8.1.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do Termo de Referência consistem na verificação da conformidade dos objetos adquiridos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21, bem como do Decreto Municipal Nº 7483/2024.

**8.1.2** A verificação da perfeita execução da Ata de Registro de Preços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**8.1.3** As comunicações entre o órgão 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.

**8.1.4** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução da contratação.

**8.1.5** O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**8.1.6** O fiscal da Contratação informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**8.1.7** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.1.8** O contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**8.1.9** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

**8.2. Critérios de liquidação**

**8.2.1** O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da Nota Fiscal/Fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, observadas as disposições do Termo de Referência.

**8.3. Critérios para pagamento**

**8.3.1** Para fins de liquidação será recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis, sendo do setor competente a verificação da Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa com os elementos necessários e essenciais, tais como:

- a) O prazo de validade;



**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.3.2** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

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

**8.3.4** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada na ARP.

**8.3.5** O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**8.3.6** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**8.3.7** A Prefeitura reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**9.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização do procedimento de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO com adoção de critérios de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, com o objetivo de obter uma contratação mais vantajosa para a Administração Pública. Este processo visa garantir a igualdade de tratamento entre os licitantes, promover uma competição justa e possibilitar a participação de diversos fornecedores.

**9.1.1** A Contratação será por Ata de Registro de Preços, sendo a aquisição dos itens entregues de forma parcelada, conforme a necessidade de cada secretaria.

**9.1.2** As propostas serão analisadas e julgadas com base nos critérios estabelecidos no edital, considerando a conformidade com as especificações técnicas e a documentação apresentada. O fornecedor que atender a todos os requisitos e apresentar a proposta de menor preço será declarado vencedor.



**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

**9.1.3** Considerando as especificidades do presente objeto e sua necessidade a aquisição será realizada de forma parcelada, tendo em vista a especificação do produto, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

**9.2. Qualificações**

**9.2.1.** No que tange a este item, as qualificações seguirão o estabelecido pela IN 002/2024, a qual regulamenta as regras e procedimentos para habilitação em contratações, no âmbito do Poder Executivo do Município de Fazenda Rio Grande-PR.

**9.3. Habilitação Jurídica**

**9.3.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**9.3.2.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

**9.3.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**9.3.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**9.4. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**9.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF).

**9.4.2.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional).

**9.4.3.** Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**9.4.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante.

**9.4.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante.

**9.4.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

**9.4.7** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.

**10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade, sendo o valor total estimado de R\$ 458.981,63 (quatrocentos e cinquenta e oito mil novecentos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos).



**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

**10.2.** O valor acima foi extraído do quadro comparativo do Sistema Betha Compras após o lançamento de todos os orçamentos, resultantes da duplicação da Solicitação de compras com quantitativo indicado por cada secretaria participante deste certame.

**10.3.** A estimativa do valor da contratação foi definida com base na média dos valores obtidos em processos registrados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), contratações similares feitas pela Administração Pública e em mídias especializadas. Esse método foi adotado para minimizar o impacto de valores discrepantes na formação do valor estimado, garantindo uma avaliação mais equilibrada e realista dos custos envolvidos na aquisição pretendida. A utilização da média permitiu ajustar a estimativa de forma a evitar distorções causadas por preços fora do padrão de mercado, resultando em uma previsão que reflete adequadamente as condições econômicas. Esse procedimento, além de assegurar que os preços propostos estejam em conformidade com os praticados no mercado, promove uma contratação eficiente e economicamente vantajosa, seguindo as melhores práticas de governança e otimizando os recursos públicos disponíveis.

**10.4.** As cotações foram materializadas por meio de pesquisa realizada pela ferramenta do Banco de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com contratações similares feitas pela Administração Pública e sítios eletrônicos. A pesquisa foi realizada de acordo com o Decreto 7.113/2023 e Decreto 7.392/2024.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** Anexo as dotações que serão utilizadas neste processo.

Cód.	Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Programa	Ação	Elemento	Fonte
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>								
15	02	001	04	122	0040	2003	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
28	02	001	04	122	0040	2141	3.3.90.30	00504.00504.99.99.00.00.1.704.0000
24	02	001	04	122	0040	2003	4.4.90.52	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>								
224	10	001	08	244	0049	2092	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
233	10	001	08	244	0049	2234	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
245	10	001	08	243	0049	6009	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
523	17	001	08	245	0049	2078	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 00934.00934.09.06.06.06.1.660.0000
528	17		08	241	0049	2079	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
532	17	001	08	243	0049	6001	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 00934.00934.09.06.06.06.1.660.0000
537	17		08	243	0049	6002	3.3.90.30	00934.00934.09.06.06.06.1.660.0000
540	17	001	08	243	0049	6012	3.3.90.30	01726.01006.03.99.01.02.1.700.0000
555	17	002	08	245	0049	2081	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 00941.00941.09.06.06.26.1.660.0000
562	17		08	245	0049	2085	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 00941.00941.09.06.06.26.1.660.0000

Secretaria Municipal de Administração

Rua: Jacaranda nº 300 — Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.820.000.

**B** Assinado digitalmente por Rosimeri Rodolfo Depetris, Naiany Caroline De Araujo, Claudemir José de Andrade. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](https://verificador.betha.cloud) e insira o código J67-V50-P0Z-P7G.





**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

573	17	002	08	245	0049	2233	3.3.90.30	01810.01011.09.99.05.18.1.749.0000
579	17	002	08	243	0049	6003	3.3.90.30	00934.00934.09.06.06.06.1.660.0000
581	17	002	08	243	0049	6005	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 00941.00941.09.06.06.26.1.660.0000
602	17	003	08	244	0049	2088	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
611	17	003	08	244	0049	2089	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 00940.00940.09.06.06.25.1.660.0000
620	17	003	08	244	0049	2091	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</b>								
1029	36	001	13	392	0046	2019	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
1039	36	001	13	392	0046	2020	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL</b>								
695	21	001	14	422	0044	2104	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
706	21	001	14	422	0044	2243	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
709	21	001	14	422	0044	2250	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 00510.00510.01.07.00.00.1.753.0000
<b>FAZTRANS</b>								
646	18	001	26	782	0044	2098	3.3.90.30	00509.00509.99.99.00.00.1.752.0000
656	18	001	26	782	0044	2212	3.3.90.30	00509.00509.99.99.00.00.1.752.0000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>								
69	04	001	12	361	0043	2014	3.3.90.30	00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001
415	16	001	12	361	0043	2065	3.3.90.30	00107.00107.99.01.00.00.1.550.0000
430	16	001	12	361	0043	2194	3.3.90.30	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001
441	16	002	12	365	0043	2070	3.3.90.30	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001
510	16	004	12	367	0043	2200	3.3.90.30	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE</b>								
931	32	001	27	812	0047	2214	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
941	32	001	27	392	0047	2230	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
1107	40	001	27	812	0047	2229	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO</b>								
947	33	001	16	482	0050	2043	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE</b>								
731	22	001	18	542	0057	2108	3.3.90.30	00511.00511.01.07.00.00.1.753.0000
735	22	001	15	452	0057	2111	3.3.90.30	00511.00511.01.07.00.00.1.753.0000
738	22	001	18	542	0057	2125	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
746	22	001	18	542	0057	2220	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
759	22	001	20	608	0057	2222	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
766	22	001	18	542	0057	2258	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
913	30	001	18	542	0057	2122	3.3.90.30	00710.01008.03.99.02.12.1.703.0000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS</b>								
176	08	001	15	452	0042	2034	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO</b>								
883	28	001	04	121	0048	2190	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
864	28	001	15	452	0048	2039	3.3.90.30	00507.00507.99.99.00.00.1.751.0000

Secretaria Municipal de Administração

Rua: Jacaranda nº 300 — Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.820.000.

Assinado digitalmente por Rosimeri Rodolfo Depetris, Naiany Caroline De Araujo, Claudemir José de Andrade. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](http://verificador.betha.cloud) e insira o código J67-V50-P0Z-P7G.



**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE								
52	03	001	10	301	0041	2009	3.3.90.30	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002
294	15	001	10	301	0041	1106	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 00383.01005.03.02.01.01.1.632.0000 00494.00494.09.02.06.20.1.600.0000
297	15	001	10	301	0041	1107	3.3.90.30	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002
301	15	001	10	301	0041	2010	3.3.90.30	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002
315	15	001	10	301	0041	2051	3.3.90.30	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002
337	15	002	10	301	0041	2054	3.3.90.30	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 00383.01005.03.02.01.01.1.632.0000 00494.00494.09.02.06.20.1.600.0000
360	15	003	10	305	0041	2056	3.3.90.30	00383.01005.03.02.01.01.1.632.0000 00510.00510.01.07.00.00.1.753.0000 00494.00494.09.02.06.20.1.600.0000
376	15	004	10	303	0041	2058	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002
385	15	002	10	301	0041	1081	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 00494.00494.09.02.06.20.1.600.0000
390	15	005	10	302	0041	2204	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 00494.00494.09.02.06.20.1.600.0000
398	15	005	10	302	0041	2205	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 00494.00494.09.02.06.20.1.600.0000
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO								
92	05	001	02	061	0058	2124	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO								
1084	38	001	04	122	0048	2216	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER								
1005	35	001	08	244	0052	2134	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
986	35	001	08	244	0052	2086	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.000001825. 01011.09.99.05.18.2.749.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS								
277	14	001	04	123	0040	2049	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 00510.00510.01.07.00.00.1.753.0000
GABINETE DO PREFEITO								
811	24	001	04	122	0045	2117	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO								
109	06	001	04	122	0045	2027	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA								
778	23	001	11	334	0053	2114	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
782	23	001	11	334	0053	2115	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
793	23	001	11	334	0053	2208	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
796	23	001	11	334	0053	2227	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
801	23	001	11	334	0053	2244	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000

Secretaria Municipal de Administração

Rua: Jacaranda nº 300 — Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.820.000.

**B** Assinado digitalmente por Rosimeri Rodolfo Depetris, Naiany Caroline De Araujo, Claudemir José de Andrade. Verifique a autenticidade em [verificador.betha.cloud](https://verificador.betha.cloud) e insira o código J67-V50-P0Z-P7G.



**Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão Administração**

804	23	001	11	334	0053	2245	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
790	23	001	11	334	0053	2115	4.4.90.52	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO</b>								
204	09	001	15	452	0042	2038	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 00510.00510.01.07.00.00.1.753.0000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO</b>								
141	07	001	22	661	0048	2030	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
150	07	001	23	695	0048	2210	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>								
976	34	001	04	131	0045	2132	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000

De acordo.

Considerando os termos do Art. 6º, Inciso XXIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, APROVO o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo o atendimento a melhor solução para o interesse público.

Documento elaborado por:  
**ROSIMERI RODOLFO DEPETRIS**  
Assistente Administrativo  
Matrícula nº 351279

Revisado por:  
**NAIANY CAROLINE DE ARAUJO**  
Diretora Geral  
Decreto nº 8114/2026

Autorizado por:  
**CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 8025/2025

**Assinantes**

---

**Veracidade do documento**

Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**J67****V5O****P0Z****P7G**