



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

TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO

Fazenda Rio Grande, 01 de junho de 2026.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

1.1 Número do processo: **33771/2026**

1.2 Área Solicitante: Secretaria Municipal de Administração.

1.3 OBJETO: Aquisição de Materiais Descartáveis, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Fazenda Rio Grande-PR.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a apresentação de parâmetros e elementos descritivos para a aquisição de materiais descartáveis, 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.

2.5 Do Quantitativo

ITEM	CÓDIGO BETHA	UNID	OBJETO	QTDE PREVISTO PARA LICITAÇÃO ANO 2026 / 2027
01	99013970	UN	Colher descartável para refeição na cor branca, embalagem com 100 unidades.	106
02	99012505	PCT	Colher plástica: Colher descartável para bolo, na cor branca, embalagem com 100 unidades.	180
03	99012520	UN	Copo descartável com capacidade 180 ml, em POLIESTILENO, gramatura de 162 g/cento cx. c/ 2.500 unid., isento de sujidades, materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, conforme NBR-14865/2012 da ABNT, e registrado no INMETRO	1.310
04	99012479	CX	Copo descartável com capacidade 300 ml, em POLIESTILENO, gramatura de 270 g/cento cx. c/ 2.000 unid., isento de sujidades, materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, conforme NBR-14865/2012 da ABNT, e registrado no INMETRO.	122
05	99012480	CX	Copo descartável com capacidade 50 ml, em POLIESTILENO, gramatura de 75 g/cento cx. c/ 5.000 unid., isento de sujidades, materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações,	118

Secretaria Municipal de Administração

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





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

			bordas afiadas ou rebarbas, conforme NBR-14865/2012 da ABNT, e registrado no INMETRO.	
06	99013971	UN	Faca descartável para refeição na cor branca, embalagem com 100 unidades.	84
07	99012503	CX	Filtro para café 102 - caixa com 30 unidades. Contendo marca do produto na caixa	131
08	99012481	CX	Filtro para café nº103 - caixa com 30 unidades. Contendo marca do produto na caixa.	1.018
09	99012482	PCT	Fósforo - maço com 10 caixas, cada caixa contendo 40 palitos. Com identificação do produto na embalagem.	363
10	99013969	UN	Garfo descartável para refeição na cor branca, embalagem com 50 unidades.	140
11	99012504	PCT	Garfo plástico: Garfo descartável para bolo, na cor branca, embalagem com 100 unidades.	224
12	99012483	PCT	Guardanapo de papel - folhas simples - formato 20 X 20 - pacote com 50 unidades. Contendo marca do produto no pacote.	1.664
13	99012487	UN	Marmitex de isopor redonda: sem divisão, com tampa, capacidade de 1100 ml. Embalagem: primária: caixa com 100 unidades cada.	27
14	99012488	UN	Papel Alumínio: em rolo, isento de furos e rasgos, com dimensões aproximadas de 30 cm de largura x 7,5 m de comprimento, embalado individualmente, reembalados em caixa de Papelão ou pacotes, conforme a praxe do fabricante de forma a garantir a higiene e integridade do produto até o uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade.	181
15	99016738 substituiu 99012506	UN	Papel celofane, cores variadas, dimensões aproximadas de 50x70cm.	90
16	99016739 substituiu 99012489	UN	Papel filme em PVC transparente, dimensões aproximadas: de 28 cm, embalagem com 15 metros.	227
17	99012493	PCT	Papel Toalha descartável, interfolhas medindo aproximadamente 23 x 27 cm acondicionados em pacotes de 1250 folhas, não reciclável, na cor branco alvejado.	11.778
18	99012494	UN	Prato plástico para bolo: na cor branca, redondo, com 15cm de diâmetro, embalagem com 500 unidades.	167
19	99012495	RO	Rolo Perfex 28cmx240m, com 600 Panos Multiuso na cor azul. Picotado a cada 40cm. Constituído em material 70% Viscose e 30% Poliéster.	241
20	99016740 substituiu 99012496	UN	Saco plástico estéril, atóxico, transparente, com tarja branca no terço inferior para identificação de coleta de amostra de alimentos. Dimensões aproximada: 12x30 cm (variação máxima de 10%) lacrado. Embalagem: pacotes com 100 unidades lacrado.	30
21	99012497	EMB	Saco para pipoca: Saco de papel para pipoca, medindo aproximadamente 15x10,5cm, na cor branca, embalagem com 100 unidades.	1.292

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 e insira o código 9LX-EEN-JZO-JXM.



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

22	99012622	PCT	Saco plástico 300ml para talheres, transparente - medidas aproximadas 6cmx23cm. Pacote com 500 unidades.	41
23	99012499	PCT	Saco plástico para cachorro-quente: Saquinho para cachorro quente ou hambúrguer, medindo aproximadamente 20x15cm, na cor branca ou transparente, abertura lateral, em plástico reciclável, embalagem com 100 unidades.	157
24	99012521	UN	Saco plástico transparente 30x40 com 100 unidades	152
25	99012522	UN	Saco plástico transparente 40x60 com 100 unidades	158
26	99014113	UN	Sacola Plástica reforçada, branca medida de aproximadamente 60x80cm. Fardo com 100 unidades	966
27	99012502	EMB	Touca descartável – confeccionada em não tecido, permeável ao ar, solda eletrônica, tamanho único, com elástico, não estéril, utilizada para proteção dos cabelos. Caixa com 100 unidades.	493

2.5.1 Os quantitativos se deram conforme levantamento realizado pela Divisão de Administração e informado através de ofícios com planilha e duplicado os itens na Solicitação de Compras, sendo realizados por cada secretaria participante deste certame, documentos com justificativas e devidamente assinados, juntados ao processo, sendo o quantitativo e o Planejamento de Compras de responsabilidade de cada Secretaria Municipal.

- 1- Secretaria Municipal de Administração, protocolo 33812/2026;
- 2- Secretaria Municipal de Assistência Social, protocolo 33815/2026;
- 3- Secretaria Municipal de Educação, protocolo 33816/2026;
- 4- Secretária Municipal de Saúde, protocolo 33818/2026;
- 5- Secretária Municipal de Cultura, protocolo 33820/2026;
- 6- Secretaria Municipal de Defesa Social, protocolo 33821/2026;
- 7- FAZTRANS, 33822/2026;
- 8- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, protocolo 33823/2026;
- 9- Secretária Municipal de Finanças, protocolo 33824/2026;
- 10- Secretaria Municipal de Habitação, protocolo 33831/2026;
- 11- Secretaria Municipal da Mulher, protocolo 33837/2026;
- 12- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, protocolo 33848/2026;
- 13- Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, protocolo 33850/2026;
- 14- Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, protocolo 33853/2026;
- 15- Procuradoria-Geral do Município, protocolo 33855/2026;
- 16- Secretária Municipal de Urbanismo, protocolo 33856/2026;
- 17- Secretaria Municipal de Obras Públicas, protocolo 33857/2026;
- 18- Secretaria Municipal de Governo, protocolo 33860/2026;
- 19- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, protocolo 33864/2026;
- 20- Secretária Municipal de Comunicação Social, protocolo 33863/2026;
- 21- Gabinete do Prefeito, protocolo 33830/2026;
- 22- Unidade de Controle Interno, protocolo 33861/2026;

Secretaria Municipal de Administração

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





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

23-Funrebom protocolo 33866/2026;

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 presente contratação de materiais descartáveis, justifica-se pela necessidade contínua e indispensável de suprir as diversas Secretarias Municipais e órgãos vinculados do Município de Fazenda Rio Grande-PR, sendo itens fundamentais para garantir a adequada infraestrutura de atendimento ao público eletivo e aos servidores, bem como para a manutenção das atividades rotineiras das unidades administrativas, de saúde, de assistência social, de educação e as demais que fazem parte deste Município.

3.2 O fornecimento regular desses materiais visa assegurar as condições mínimas de higiene, salubridade e operacionalidade nos prédios públicos, em especial naqueles com grande fluxo de cidadãos e servidores. A ausência desses insumos comprometeria diretamente o funcionamento e a dignidade do atendimento prestado à comunidade fazendense, restando evidente o interesse público e o dever da Administração em zelar pela continuidade dos serviços essenciais.

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

Secretaria Municipal de Administração

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





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

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 05/2025, (Processo Administrativo nº 21/2025), disponibilizado no Portal da Transparência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 O licitante vencedor deverá efetuar a entrega dos materiais descartáveis de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias requisitantes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Solicitação de Fornecimento e Nota de Empenho.

5.2 O objeto deverá ser entregue em perfeitas condições de uso e higiene, estritamente alinhado às especificações, quantitativos e locais indicados no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual deverão constar expressamente as indicações de marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade/garantia.

5.3 Os materiais deverão ser fornecidos de forma contínua e regular, visando assegurar a manutenção das atividades administrativas, a salubridade dos ambientes públicos e a qualidade no atendimento prestado aos servidores, autoridades e munícipes.

5.4 A contratada responderá civil e objetivamente por quaisquer vícios, defeitos ou danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5 O fornecedor deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e no prazo fixado no Termo de Referência, qualquer lote ou item que apresentar avarias, defeitos de fabricação ou desconformidade com as normas do INMETRO/ANVISA.

5.6 Caso haja impossibilidade fortuita de cumprimento do prazo de entrega, a contratada deverá comunicar o fato à Administração, de forma justificada e documentalmente comprovada, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data limite estipulada.

5.7 É obrigação da contratada observar rigorosamente as disposições da Instrução Normativa nº 001/2023 do Município de Fazenda Rio Grande-PR, que estabelece os critérios para contratações públicas sustentáveis, bem como as diretrizes da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), ofertando materiais preferencialmente constituídos e embalados sob critérios socioambientais vigentes.



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

5.8 A contratada deverá manter, durante toda a execução do ajuste e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório.

5.9 O fornecedor deverá garantir, sob sua inteira responsabilidade:

- a) Capacidade logística e manutenção de estoque técnico suficiente para adimplir os volumes demandados durante todo o período de vigência contratual;
- b) Estrita observância às normas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), sendo terminantemente vedada a utilização de trabalho infantil ou em condições análogas às de escravo;
- c) Cumprimento rigoroso dos cronogramas e locais de entrega, conforme estabelecidos no Termo de Referência e solicitações das secretarias requisitantes;
- d) Entrega de produtos cujas embalagens preservem a total integridade e rastreabilidade dos bens.

5.10 Da Vigência: A futura Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, desde que devidamente comprovada a vantajosidade econômica para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.11 A contratada será diretamente responsável por quaisquer danos causados à integridade dos materiais decorrentes de falhas no transporte, acondicionamento inadequado ou inobservância das cautelas recomendadas pelos fabricantes e órgãos de controle sanitário.

5.12 O objeto licitado deverá ser executado diretamente pela empresa adjudicatária, sendo expressamente vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial das obrigações a terceiros, sem prévia e expressa autorização do município.

5.13 Nos valores propostos pelas licitantes deverão estar inclusos, obrigatoriamente, todos os custos operacionais, frete (CIF), despesas com carga e descarga, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros custos diretos ou indiretos que incidam no fornecimento dos bens em Fazenda Rio Grande-PR.

5.14 DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA COPOS PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS

5.14.1 Os copos plásticos descartáveis (especialmente os de 50 ml, 180 ml e 300 ml) deverão atender rigorosamente aos requisitos mínimos de qualidade, segurança e resistência mecânica estabelecidos pela ABNT NBR 14865 (Copos Plásticos Descartáveis Termoformados) e suas atualizações.

5.14.2 Os produtos fornecidos deverão possuir a certificação compulsória do INMETRO, em estrita conformidade com as Portarias vigentes do instituto, devendo o Selo de Identificação da Conformidade estar devidamente impresso nas embalagens (mangas) e nas caixas de papelão do produto.

5.14.3 Características Visuais e de Segurança: Os copos deverão ser homogêneos, atóxicos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas que possam causar acidentes ou comprometer a higiene. Devem, ainda, apresentar resistência mecânica adequada à compressão lateral, suportando o manuseio e o calor de bebidas aquecidas sem sofrer deformação imediata.



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

5.14.4 Rastreabilidade e Identificação: Cada copo descartável deverá trazer gravado em seu fundo, em relevo e de forma indelével:

- a) A identificação ou marca do fabricante;
- b) A capacidade volumétrica nominal (ex: 50 ml, 180 ml, 300 ml);
- c) O símbolo internacional de identificação do material para reciclagem (ex: PS - Poliestireno ou PP - Polipropileno), conforme a norma ABNT NBR 13230.

5.15 JUSTIFICATIVA

5.15.1 Para exigência da ABNT NBR 14865: A Norma da Qualidade e Resistência (Obrigatória para o Copo)

5.15.1.1 Esta é a norma específica para a fabricação de copos plásticos descartáveis. É ela que garante que o copo serve para o uso diário e não vai machucar ninguém ou quebrar à toa.

- O que ela regula: As condições mínimas de fabricação, as dimensões, a resistência mecânica à compressão lateral (para o copo não amassar ou "virar" na mão do servidor com café quente) e a gramatura mínima (peso do copo).
- Foco prático no seu processo: É com base nessa norma que o INMETRO faz os testes para conceder o selo de certificação compulsória. Se o fornecedor não seguir a NBR 14865, o copo é considerado impróprio para consumo e o lote deve ser rejeitado pelo fiscal.

5.15.2 Para exigência da ABNT NBR 13230: A Norma da Sustentabilidade e Reciclagem (O símbolo no fundo do copo)

5.15.2.2 Esta é uma norma transversal que serve para toda a indústria de embalagens e produtos plásticos, não apenas para copos.

- O que ela regula: A simbologia de identificação dos diferentes tipos de resinas plásticas para fins de reciclagem. Ela estabelece aqueles famosos triângulos com setas e os números dentro (de 1 a 7) que indicam qual plástico foi usado.
- Foco prático no seu processo: No caso dos copos plásticos descartáveis, ela exige que venha gravado em relevo no fundo do copo se ele é de PP (Polipropileno) ou PS (Poliestireno).

5.15.3 Os licitantes deverão apresentar na **fase de envio da proposta, declaração de que o produto cotado atende a todas as especificações do Termo de Referência, e as exigências descritos no (Item 5.14)**, visto que, no ato da entrega, o Fiscal do Contrato exigirá rigorosamente a presença do Selo INMETRO nas embalagens/caixas e as gravações obrigatórias no fundo dos copos, sob pena de rejeição total do lote. (MODELO DE DECLARAÇÃO CONFORME ANEXO A ESTE DOCUMENTOS)

5.16 Da Subcontratação

5.16.1 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.



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

5.17 Da Adesão/Carona

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

5.18 Da Sustentabilidade

5.18.1 O fornecedor deve observar rigorosamente a Instrução Normativa nº 001/2023 do Município de Fazenda Rio Grande-PR, que dispõe sobre a adoção de critérios para as licitações e contratações públicas sustentáveis no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como as diretrizes estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU), em sua edição vigente.

5.18.2 Em atendimento às normas constantes na IN nº 001/2023, as licitantes deverão ofertar, preferencialmente, produtos e embalagens que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável, em consonância com as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2. Os bens deverão ter origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados, observando, sempre que houver a respectiva portaria regulamentar, os requisitos para obtenção de certificação do INMETRO para produtos de menor impacto ambiental.

5.18.3 A contratada deverá apresentar materiais constituídos e embalados sob os critérios socioambientais decorrentes da Lei Federal nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente), de seus regulamentos e da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), mediante as devidas comprovações oficiais, quando exigidas.

5.18.4. O fornecedor deverá manter-se em estrita conformidade com todas as normas e regulamentações ambientais vigentes, além de garantir condições de trabalho justas, salubres e seguras aos seus empregados, respeitando integralmente a legislação trabalhista brasileira.

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.

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 úteis, a contar do recebimento da nota de empenho.

6.5 Do local de entrega dos objetos



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

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.

6.5.2 Depois de realizada a devida entrada no sistema, seguirá pela equipe da divisão de almoxarifado para as Secretarias requisitantes.

6.5.3 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 úteis 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 úteis do recebimento provisório.

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

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 úteis.

6.7.3 Todos os itens deverão atender estritamente às normas técnicas e certificações obrigatórias do INMETRO, quando aplicáveis, bem como ao disposto na legislação sanitária vigente para materiais destinados ao contato direto com alimentos e bebidas. Os produtos devem estar em total conformidade com as diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando aplicáveis, inclusive quanto aos limites de migração de substâncias para os alimentos, conforme estabelecido no guia "Materiais em Contato com Alimentos", 6ª edição (Brasília, 2024), visando eliminar qualquer risco à saúde humana.

6.7.4 O fornecedor deverá garantir a entrega de produtos de primeira qualidade, observando os princípios da eficiência e da sustentabilidade, em estrita consonância com os preceitos legais e ambientais vigentes.

6.7.5 Os prazos e as condições de garantia deverão seguir o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), respondendo a contratada, integralmente e a qualquer tempo, por defeitos de fabricação, desconformidades técnicas ou vícios ocultos constatados nos materiais entregues.



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

6.7.6 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

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, acompanhada da respectiva nota fiscal.



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

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/ARP.

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 úteis, 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 145/2026/SMA, publicada em Diário Oficial Eletrônico-Edição 97/2026 em 29 de maio de 2026, a qual encontra-se anexada neste processo, cumprindo o que estabelece o Decreto 7483/2024, conforme segue:

Função	Nome Completo	Nº da Matrícula	Secretaria
Gestora de Contrato:	Luiz Osmar Ribeiro Lemos	363289	SMA

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 e insira o código 9LX-EEN-JZO-JXM.



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

Fiscal de Contrato:	Andreia Aparecida Alves	349370	SMA
Fiscal Substituto:	Cristiane Alessandra Micaloski	192501	SMA
Fiscal de Contrato:	Andressa Camilo	358385	SMF
Fiscal Substituto:	Katheryne da Cruz Szymanski Miranda	351221	SMF
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:	Carina de Faria Mondini	352554	SMELJ
Fiscal Substituto:	Andrea Cristina Haas	338301	SMELJ
Fiscal de Contrato:	Jaqueline Martins da Cruz	351758	SMGOV
Fiscal Substituto:	Gabriel da Luz Alves	365361	SMGOV
Fiscal de Contrato:	Guilherme Henrique Domingues de Souza	362755	SMAS
Fiscal Substituto:	Ana Lilian Senczuk Fonseca	351003	SMAS
Fiscal de Contrato:	Angélica Veloso Linhares Machado	351665	PGM
Fiscal Substituto:	Naiane Lopes Ramos	363252	PGM
Fiscal de Contrato:	Bruno Delpasso de Moraes	359814	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:	Francisco Expedito Damas Soares Júnior	349123	SMHAB
Fiscal de Contrato:	José Renato Sales da Silva	363284	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
Fiscal Substituto:	Josiane Ribeiro da Cruz	353773	SME
Fiscal de Contrato:	Eliane Freitag dos Santos	358325	SMPU
Fiscal Substituto:	Enzo Shigeru Endo	356335	SMPU
Fiscal de Contrato:	Rosane Aparecida Gocks	352996	SMOP
Fiscal Substituto:	Cristiane de Castro Costa	352623	SMOP
Fiscal de Contrato:	Viviane da Silva Leão	352546	SMU
Fiscal Substituto:	Vaneila Sena dos Reis	358320	SMU
Fiscal de Contrato:	Elizane Aparecida Maia	350285	GAB
Fiscal Substituto:	Zenilda Javorski da Silva	353644	GAB
Fiscal de Contrato:	Jairo Henrique Rodrigues.	363493	SMCS
Fiscal Substituto:	Felipe de Freitas Ribas	363283	SMCS
Fiscal de Contrato:	Marycel Godo de Castro Gonçalves	351961	SMDET
Fiscal Substituto:	Jonathan Almir Barbosa	363333	SMDET
Fiscal de Contrato:	Gustavo Claudino Clemente	359438	UCI
Fiscal Substituto:	Fabio Antonio da Rocha	349542	UCI

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 e insira o código 9LX-EEN-JZO-JXM.



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

Fiscal de Contrato:	Eduardo Santana	Rg: x.790.8xx-x	FUNREBOM
Fiscal Substituto:	Ramon Murilo Mendes	Rg: x.273.9xx-x	FUNREBOM

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, conforme padrão do Município, 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

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.



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

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;
- 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.



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

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.

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:



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

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 no valor de R\$ 592.435,18 (quinhentos e noventa e dois mil quatrocentos e trinta e cinco reais e dezoito centavos)

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 suas alterações 7392/2024 e 8275/2026.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Anexo as dotações que serão utilizadas neste processo.



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

Cód.	Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Programa	Ação	Elemento	Fonte
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO								
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
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL								
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	0000.00000.01.07.00.00.1.500.00000 00934.00934.09.06.06.06.1.660.0000 00934.00934.09.06.06.06.2.660.0000
528	17	001	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 00934.00934.09.06.06.06.2.660.0000
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 00941.00941.09.06.06.26.2.660.0000
562	17	002	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
573	17	002	08	245	0049	2233	3.3.90.30	01810.01011.09.99.05.18.1.749.0000
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 00940.00940.09.06.06.25.2.660.0000
620	17	003	08	244	0049	2091	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA								
1029	36	001	13	392	0046	2019	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL								
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
FAZTRANS								
646	18	001	26	782	0044	2098	3.3.90.30	00509.00509.99.99.00.00.1.752.0000005 09.00509.99.99.00.00.2.752.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO								
69	04	001	12	361	0043	2014	3.3.90.30	00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001
430	16	001	12	361	0043	2194	3.3.90.30	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001

Secretaria Municipal de Administração

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





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

								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
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE								
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
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO								
947	33	001	16	482	0050	2043	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE								
731	22	001	18	542	0057	2108	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
759	22	001	20	608	0057	2222	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
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS								
176	08	001	15	452	0042	2034	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO								
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 SAÚDE								
52	03	001	10	301	0041	2009	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	301	0041	2058	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000 00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002
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 00383.01005.03.02.01.01.2.632.0000 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 de Administração

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





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

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER								
986	35	001	08	244	0052	2086	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
1005	35	001	08	244	0052	2134	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
1019	35	001	08	244	0052	2152	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
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
804	23	001	11	334	0053	2245	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO								
204	09	001	15	452	0042	2038	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO								
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
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL								
976	34	001	04	131	0045	2132	3.3.90.30	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000
FUNREBOM								
252	11	001	06	182	0044	2044	3.3.90.30	00515.00515.99.99.00.00.1.759.0000

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

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 e insira o código 9LX-EEN-JZO-JXM.



Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Administração
Divisão Administração
MODELO DE ANEXO PARA O EDITAL

ANEXO [X] – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS PRODUTOS

(REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA COPOS PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS)

À [Nome do Órgão Público / Entidade Promotora da Licitação] Ref.: Pregão Eletrônico nº [Número/Ano] Processo Administrativo nº [Número do Processo]

A empresa [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0000-00], por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) [Nome do Representante], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [Número] e inscrito(a) no CPF sob o nº [Número], para fins de atendimento ao estabelecido no Item 5.14 e subitens do Termo de Referência, DECLARA, sob as penas da lei:

1. Que os copos plásticos descartáveis cotados em nossa proposta comercial atendem rigorosamente a todos os requisitos mínimos de qualidade, segurança, dimensões, gramatura e resistência mecânica estabelecidos pela norma ABNT NBR 14865 (Copos Plásticos Descartáveis Termoformados) e suas atualizações.
2. Que os referidos produtos possuem a certificação compulsória do INMETRO, em estrita conformidade com as Portarias vigentes do instituto, e que o Selo de Identificação da Conformidade estará devidamente impresso nas embalagens individuais (mangas) e nas caixas de papelão no momento da entrega.
3. Que os copos fornecidos são homogêneos, atóxicos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, possuindo resistência mecânica adequada para o manuseio seguro de bebidas frias e aquecidas.
4. Que cada unidade do copo descartável trará gravado em seu fundo, em relevo e de forma indelével, a identificação do fabricante, a capacidade volumétrica nominal e o símbolo internacional de identificação do material para reciclagem (PP ou PS), nos moldes da norma ABNT NBR 13230.

A declarante afirma ter total ciência de que a verificação detalhada destes requisitos ocorrerá no ato da entrega do objeto, ocasião em que o Fiscal do Contrato realizará a inspeção visual e física dos lotes. Fica desde já acordado que o descumprimento de qualquer uma das condições acima ensejará a rejeição total do lote entregue, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis previstas no edital e na legislação vigente.

[Cidade - UF], [Dia] de [Mês] de [Ano].

[Nome do Representante Legal da Empresa] [Cargo na Empresa] [Assinatura Eletrônica / Física]

Secretaria Municipal de Administração

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



Assinantes



Rosimeri Rodolfo Depetris

Assinou em 12/06/2026 às 16:09:31 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Rosimeri Rodolfo Depetris, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Naiany Caroline De Araujo

Assinou em 12/06/2026 às 16:39:48 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Naiany Caroline De Araujo, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Claudemir José de Andrade

Assinou em 12/06/2026 às 16:43:28 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Claudemir José de Andrade, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

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

9LX-EEN-JZO-JXM