



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ/MF: 15.550.147/0001-22

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 **OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa habilitada no fornecimento de Material de Expediente, Papelaria e Aviamentos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2 Relação dos itens;

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	ALMOFADA P/ CARIMBO 3	unidade	80	10,42	833,60
2	APONTADOR SIMPLES	unidade	800	1,13	904,00
3	PAPEL VERGE 20 FOLHAS	caixa	300	7,80	2.340,00
4	PAPEL CARTÃO	unidade	1000	2,18	2.180,00
5	BLOCO DE RECADO ADESIVO	pacote	1000	9,00	9.000,00
6	CALCULADORA 12 DIGITOS	unidade	15	12,54	188,10
7	CANETA ESFEROGRAFICA CAIXA COM 50 UNIDADES	caixa	295	53,17	15.685,15
8	CANETA RETRO PROJETOR	unidade	50	8,78	439,00
9	CARBONO 1 FACE	caixa	100	64,00	6.400,00
10	CARTOLINA 50X66	pacote	450	73,39	33.025,50
11	PEN DRIVER 4GB	unidade	50	19,22	961,00
12	PEN DRIVER 8 GB	unidade	30	28,91	867,30
13	CLIPS 3/0 50X1	caixa	350	5,90	2.065,00
14	CLIPS 4/0 50X1	caixa	350	10,67	3.734,50
15	COLA BRANCA 90 GR CAIXA C/ 12 UNIDADES	caixa	550	24,30	13.365,00
16	COLA BRANCA 1000 GR	frasco	530	33,20	17.596,00
17	COPIA DE CHEQUE BLOCO C/ 100 FOLHAS	bloco	50	7,13	356,50
18	CORRETIVO LIQUIDO CAIXA C12 DE 18 ML	caixa	100	22,74	2.274,00
19	DESTACA TEXTO CAIXA C/ 12 UNIDADES	caixa	500	23,33	11.665,00
20	DVD VIRGEM	unidade	15	1,44	21,60
21	ENVELOPE OFICIO	unidade	1000	0,55	550,00
22	ENVELOPE A 4 NATURAL	unidade	1000	0,57	570,00
23	ENVELOPE PARA CD /DVD	unidade	1000	0,55	550,00
24	ESTILETE LÂMINA FINA CAIXA C/ 12 UNIDADES	caixa	1000	28,30	28.300,00
25	ESTRATOR DE GRAMPOS	unidade	1000	1,52	1.520,00
26	PAPEL LAMINADO	unidade	1000	1,29	1.290,00
27	FITA CREPE 18X50 MM	unidade	1000	7,82	7.820,00
28	FITA METRICA	unidade	50	5,45	272,50
29	CADERNO 10 MATERIA CP FLEX.	unidade	250	18,10	4.525,00
30	CADERNO CALIGRAFIA CAP FLEX	unidade	250	9,23	2.307,50
31	CADERNO CAPA DURA MÍNIMO 200 FLS	unidade	1000	38,59	38.590,00
32	CADERNO DE DESENHO 48 FLS	unidade	50	15,64	782,00
33	CADERNO DE MUSICA 80 FLS	unidade	30	25,87	776,10
34	GRAMPOS GALV. 26/6 CAIXA C/5000 UNIDADES	caixa	100	6,13	613,00
35	TESOURA ESCOLAR	unidade	1000	8,14	8.140,00
36	LAPISEIRA 07	unidade	1000	5,80	5.800,00
37	LIVRO ATAC/ 50 FLS	unidade	100	17,62	1.762,00
38	LIVRO ATA C/100 FLS	unidade	100	25,48	2.548,00
39	LIVRO ATA C/200 FLS	unidade	100	53,70	5.370,00
40	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURA	unidade	50	47,49	2.374,50
41	PAPEL CAMURÇA 40X60	unidade	1000	2,56	2.560,00
42	LAPIS PRETO CAIXA C/ 144 UNIDADES	caixa	1000	75,32	75.320,00
43	LIVRO DE PROTOCOLO	unidade	50	18,30	915,00
44	PASTA POLIONDA 5,5M	unidade	150	4,43	664,50
45	PASTA AZ	unidade	150	19,11	2.866,50



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ/MF: 15.550.147/0001-22

46	PASTA CATALAGO 10 FLS	unidade	150	18,65	2.797,50
47	PASTA CATALAGO 50 FLS	unidade	150	30,41	4.561,50
48	PASTA C/ ELAST. OF. TRANSPARENT	unidade	600	6,16	3.696,00
49	PASTA PAPELÃO C/ ELASTICO	unidade	300	3,12	936,00
50	PASTA PLAST. GRAMPO TRILHO TRANSPARENTE	unidade	600	4,32	2.592,00
51	PASTA SUSPENSE CAIXA C/ 50 UNIDADES	caixa	600	113,66	68.196,00
52	PERFURADOR 12 FLH	unidade	50	19,17	958,50
53	PERFURADOR 50 FLHS	unidade	30	50,59	1.517,70
54	PINCEL ATOMICO CAIXA C/12 UNIDADES	caixa	50	73,27	3.663,50
55	PONTA GRAFITE CAIXA C/ 12 UNIDADES	caixa	50	6,93	346,50
56	PRANCHETA ACRILICA	unidade	220	17,80	3.916,00
57	REGUA TRANS. 30 CNT	unidade	420	2,36	991,20
58	TESOURA GRAND. USO GERAL	unidade	1000	17,72	17.720,00
59	TINTA P/ ALMOFADA	unidade	20	4,97	99,40
60	PAPEL CREPOM	unidade	1000	2,00	2.000,00
61	PAPEL MADEIRA	unidade	100	3,65	365,00
62	PAPEL MICRO ONDULADO	unidade	1000	3,86	3.860,00
63	CANETINHA 12 UNIDADES	caixa	50	12,75	637,50
64	E.V.A LISO	unidade	1500	4,56	6.840,00
65	E.V.A FANTASIADO	unidade	1500	5,25	7.875,00
66	E.V.A COM GLITER	unidade	1500	7,41	11.115,00
67	LAPIS DE COR CAIXA C/ 12 UNIDADES	unidade	500	8,58	4.290,00
68	LAPIS DE COR PEQUENO	unidade	500	2,11	1.055,00
69	LIGA PACOTE C/ 200 UNIDADES	pacote	300	12,35	3.705,00
70	PAPEL ESTENCIL PACOTE C/100 UNIDADES	pacote	50	46,78	2.339,00
71	BORRACHA PONTEIRA	unidade	300	0,98	294,00
72	TINTA PARA TECIDO	unidade	500	7,28	3.640,00
73	COLA PARA E.VA 40G	unidade	1000	3,31	3.310,00
74	COLA PARA ISOPOR 40G	unidade	1000	3,63	3.630,00
75	PLACAS DE ISOPOR 15MM	unidade	350	7,18	2.513,00
76	PLACAS DE ISOPOR 20 MM	unidade	350	10,05	3.517,50
77	PLACAS DE ISOPOR 25 MM	unidade	300	15,00	4.500,00
78	COLA QUENTE REFIL FINA	unidade	3000	10,73	32.190,00
79	COLA QUENTE REFIL GROSSA	unidade	3000	28,63	85.890,00
80	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA	unidade	150	23,99	3.598,50
81	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA	unidade	150	30,11	4.516,50
82	CADERNO 96 FLS CAPA DURA	unidade	340	11,94	4.059,60
83	CADERNO 48 FLS CAPA DURA	unidade	100	6,13	613,00
84	MASSA DE MODELAR 180G	unidade	500	6,33	3.165,00
85	GIZ DE CERA CAIXA C/ 12 UNIDADE	unidade	100	7,40	740,00
86	TINTA P/ PINCEL	unidade	40	9,31	372,40
87	COLA PERMANENTE PARA TECIDO	unidade	40	6,50	260,00
88	CLAREADOR P/ TECIDO	unidade	30	5,27	158,10
89	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	unidade	25	11,56	289,00
90	APAGADOR COM DEPOSITO	unidade	25	12,26	306,50
91	PINCEL P/ QUADRO BRANCO CAIXA C/ 12 UNIDADE	caixa	15	38,36	575,40
92	ROLO DE BARBANTE	unidade	550	15,11	8.310,50
93	BALÕES PACOTE C/100 UNIDADE	pacote	5500	17,07	93.885,00
94	TNT ROLO C/50 MTS	unidade	60	56,52	3.391,20
95	TINTA GUACHE CAIXA C/6 UNIDADE	unidade	200	7,71	1.542,00
96	TINTA GUACHE 250 ML	unidade	200	5,77	1.154,00
97	PINCEL 12X1Nº 8	pacote	80	16,08	1.286,40
98	PINCEL 12X1 Nº 12	pacote	100	43,47	4.347,00
99	PINCEL 12X1 Nº 14	pacote	100	21,87	2.187,00
100	PAPEL COM PAUTA PACOTE C 400 UNIDADE	pacote	50	66,90	3.345,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ/MF: 15.550.147/0001-22

101	PAPEL SEM PAUTA PACOTE C/400 UNIDADE	pacote	50	73,71	3.685,50
102	ROSAS SORTIDAS	unidade	1000	60,32	60.320,00
103	PASTA ARQUIVO MORTO PLASTICO	unidade	170	10,60	1.802,00
104	PASTA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO	unidade	170	7,71	1.310,70
105	GRAMPEADOR 20 FLS	unidade	100	22,58	2.258,00
106	GRAMPEADOR 25 FLS	unidade	100	24,84	2.484,00
107	GRAMPEADOR 30 FLS	unidade	100	36,71	3.671,00
108	PAPEL OFICO CAIXA C/ 2 500	caixa	20	275,90	5.518,00
109	PAPEL CHAMEQUINHO C/ 100 FLS	unidade	300	8,32	2.496,00
110	ESTILETE LÂMINA FINA CAIXA C12 UNIDADE	caixa	1000	28,45	28.450,00
111	ENVELOPE PARA CD /DVD	unidade	1000	1,28	1.280,00
112	FITA ADESIVA FINA 12X40	unidades	1000	1,67	1.670,00
113	BALÕES TAM.7	pacote	4500	6,16	27.720,00
114	TRANSFERIDOR DE MADEIRA 180 °	unidade	20	41,03	820,60
115	TRANSFERIDOR DE MADEIRA 360 °	unidade	20	30,56	611,20
116	COMPASSO DE MADEIRA	unidade	20	26,94	538,80
117	REGUA DE 1 METRO	unidade	50	18,44	922,00
118	TELA DE PINTURA 45X60	unidade	100	20,27	2.027,00
119	TELA DE PINTURA 30X40	unidade	100	12,90	1.290,00
120	TELA DE PINTURA 25X30	unidade	100	7,46	746,00
121	TELA DE PINTURA 25X25	unidade	100	9,97	997,00
122	BAMBOLÊ	unidade	100	32,49	3.249,00
123	SACOLAO DIVERTIDO 120 PEÇAS	pacote	100	197,56	19.756,00
124	MEMORIA EDUCATIVA	unidade	150	43,85	6.577,50
125	QUEBRA-CABEÇA ANIMAIS	unidade	300	104,04	31.212,00
126	QUEBRA-CABEÇA MEIO DE TRANSPORTE	unidade	300	54,69	16.407,00
127	DOMINÓ EDUCATIVO ADIÇÃO	unidade	240	34,38	8.251,20
128	DOMINÓ EDUCATIVO SUBTRAÇÃO	unidade	240	32,74	7.857,60
129	DOMINÓ EDUCATIVO MULTIPLICAÇÃO	unidade	240	32,78	7.867,20
130	DOMINÓ EDUCATIVO DIVISÃO M	unidade	240	33,79	8.109,60
131	DOMINÓ EDUCATIVO SILABICO	unidade	240	41,90	10.056,00
132	DOMINÓ EDUC. ALFABETIZAÇÃO	unidade	240	47,04	11.289,60
133	FANTOCHE FAMILIA BRANCA	kit	15	271,12	4.066,80
134	BOLA DE VOLEI	unidade	20	123,34	2.466,80
135	BOLA DE FUTSAL	unidade	20	259,32	5.186,40
136	BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO	unidade	20	232,41	4.648,20
137	BOLA DE QUEIMADA	unidade	20	55,30	1.106,00
138	BOLA DE SALÃO	unidade	20	106,64	2.132,80
139	BOMBA DE ENCHER BOLA	unidade	20	20,69	413,80
140	REDE DE VOLEI	unidade	10	127,03	1.270,30
141	FANTOCHE FAMILIA NEGRA	kit	15	230,55	3.458,25
142	FANTOCHE FOLCLORE	kit	15	217,25	3.258,75
143	FANTOCHE ANIMAIS SELVAGENS	kit	15	117,35	1.760,25
144	FANTOCHE ANIMAIS DOMESTICOS	kit	15	181,55	2.723,25
145	ÂBACO FECHADO	unidade	40	48,67	1.946,80
146	JOGO DE XADREX	unidade	240	27,79	6.669,60
147	JOGO DE DAMA	unidade	240	43,60	10.464,00
148	LINHAS DE 100% ALGODAO CORES SORTIDAS	kit	400	22,79	9.116,00
149	LINHA POLIESTER CORES SORTIDAS	kit	500	5,19	2.595,00
150	LINHA DE SEDA	kit	200	13,98	2.796,00
151	LINHA DE NYLON PARA ESTOFADO	kit	100	14,75	1.475,00
152	FITA DE CETIM Nº 0 3MM CORES SORTIDAS	kit	200	10,71	2.142,00
153	FITA DE CETIM Nº 02 10MM CORES SORTIDAS	kit	200	34,78	6.956,00
154	FITA DE CETIM Nº 03 15MM CORES SORTIDAS	kit	200	19,05	3.810,00
155	FITA DE CETIM Nº 05 22MM CORES SORTIDAS	kit	200	10,22	2.044,00
156	FITA DE CETIM Nº 09 38MM CORES SORTIDAS	kit	200	15,25	3.050,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ/MF: 15.550.147/0001-22

157	FITA DE CETIM Nº 12 50MM CORES SORTIDAS	kit	200	17,95	3.590,00
158	FITA DE CETIM Nº 22 70MM CORES SORTIDAS	Kit	200	31,33	6.266,00
159	FITA DE GORGURAO 10MM X 10M CORES SORTIDAS	Kit	200	4,22	844,00
160	FITA DE GORGURAO 15MM X 10M CORES SORTIDAS	Kit	200	2,98	596,00
161	FITA DE GORGURAO 22MM X 10M CORES SORTIDAS	Kit	200	13,38	2.676,00
162	FITA DE GORGURAO 38MM X 10M CORES SORTIDAS	Kit	200	14,62	2.924,00
163	FITA DE GORGURAO 40MM X 10M CORES SORTIDAS	Kit	200	14,07	2.814,00
164	FITA SIANINHAS 5MM, (CORES SORTIDAS)	Rolo	200	22,08	4.416,00
165	FITA SIANINHAS 11MM (CORES SORTIDAS)	Rolo	200	11,61	2.322,00
166	AGULHAS DE COSTURA (MAO)	kit	300	2,97	891,00
167	AGULHA DE COSTURAS DE MAQUINA (NUMERACAO SORTIDAS) pacote com 10 unidade	kit	300	13,91	4.173,00
168	MIÇANGAS SORTIDAS E CORES	pacote	6500	18,38	119.470,00
169	MICANGA PEROLA (CORES SORTIDAS E MODELOS) TAM: 3MM, 5MM, 6MM, 8MM, 10MM, 12MM, 14MM, 16MM, 18MM, 24MM.	pacote	6500	10,09	65.585,00
170	PAPEL DE PRESENTE BOBINA COUCHE 60X100M CORES SORTIDAS	rolo	10	73,20	732,00
171	PAPEL DE PRESENTE, BOBINA COUCHE 80X100M CORES SORTIDAS	rolo	10	88,09	880,90
172	PAPEL DE PRESENTE 60X200M CORES SORTIDAS	rolo	10	74,24	742,40
173	BALÕES TAMANHO Nº 9 (SORTIDOS) PACOTE COM 50 UNIDADE	pacote	500	16,32	8.160,00
174	BALÕES METÁLICO, 9 POL PACOTE COM 50 UNIDADES	unidade	200	19,68	3.936,00
175	BALÕES METÁLICO, 14 POL PACOTE COM 50 UNIDADE	unidade	200	15,00	3.000,00
176	AGENDA A45 CAPA DURA	unidade	10	31,70	317,00
177	AGENDA MINI	unidade	10	30,79	307,90
178	AGENDA EXECUTIVA	unidade	10	41,79	417,90
179	AGENDA ESCOLAR	unidade	10	24,39	243,90
180	PORTA LAPIS ARAMADO BRW REDONDO	unidade	100	14,32	1.432,00
181	CAIXA ORGANIZADORA C/ TAMPA GRANDE CORES SORTIDAS	unidade	1000	50,09	50.090,00
182	CAIXA ORGANIZADORA DE MESA TRIPLA MOVEL CRISTAL	unidade	100	68,35	6.835,00
183	PORTA CORRESPONDENCIA TRIPLA FUMÊ	unidade	100	31,14	3.114,00
184	CAIXA ORGANIZADORA C/ DIVISÓRIAS 21DV C/ TAMPA	unidade	100	63,89	6.389,00
185	CARREGADOR DE CELULAR TURBO SAMSUNG USB TIPO C	unidade	10	54,25	542,50
186	CARREGADOR DE CELULAR TURBO SAMSUNG USB TIPO B	unidade	10	63,58	635,80
187	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 ADESIVO PACOTE COM 50 FLS	folhas	1000	38,07	38.070,00
188	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 PACOTE COM 50 FLS	folhas	2000	38,64	77.280,00
189	TECLADO USB ABNT-2	unidade	08	44,06	352,48
190	MOUSE USB DE 3 BOTÕES OU SUPERIOR C/ FIO	unidade	10	38,27	382,70
191	MOUSE USB DE 3 BOTÕES OU SUPERIOR S/ FIO	unidade	10	39,13	391,30
192	QUADRO BRANCO MOLDURA MDF 200X120CM	unidade	10	302,26	3.022,60
193	IMAS MANTA IMANTADA ADESIVA A4 0,3MM	folha	300	26,34	7.902,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ/MF: 15.550.147/0001-22

194	GRAMPEADOR ROCAMA PROFISSIONAL 106	unidade	20	105,41	2.108,20
195	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR ROCAMA 106/8, 106/6 CAIXA C/ 5.000 UNIDADE	caixa	1000	25,07	25.070,00
196	TACHINAS PERCEVEJO (DIVERSOS) CAIXA COM 100 UNIDADE	caixa	200	5,79	1.158,00
197	CAIXA ORGANIZADORA TRANSPARENTE 3 LITROS	kit	50	17,02	851,00
198	CAIXA ARQUIVO MORTO OFICIO PLASTICO CORES SORTIDAS	unidade	300	9,71	2.913,00
199	ETIQUETA ADESIVA BRANCA 60X40MM	rolo	200	37,28	7.456,00
200	PILHAS ALCALINA AA PEQUENA	kit	50	6,35	317,50
201	PILHAS ALCALINA AAA PALITO	kit	50	2,62	131,00
202	PILHA ALCALINA D2 GRANDE	kit	10	12,96	129,60
203	BATERIA ALCALINA 9V C/ 2 UN	kit	50	47,60	2.380,00
204	AGULHA DE BORDADO PONTO CRUZ SORTIDAS	kit	50	1,51	75,50
205	AGULHA MAGICA PARA BORDADO	kit	50	12,77	638,50
206	MEADAS DE LINHA DE PONTO CRUZ	Unidade	500	5,93	2.965,00
207	TESOURA DE PRECISAO PARA BORDADO (PONTA FINA)	Unidade	20	27,42	548,40
208	DESMANCHADOR DE COSTURA PARA PONTO	Unidade	20	4,95	99,00
209	ALFINETE COM CABECA BOLA ALTA COSTURA CAIXA COM 50 UNIDADE	Kit	50	3,92	196,00
210	CANETA HIDROGRAFICAS C 12 UNIDADE	Kit	50	14,72	736,00
211	LAPIS GIZ DE ALFAITE MARCAR E RISCAR TECIDOS CORES SORTIDAS CAIXA C/ 50 UNIDADE	Caixa	50	23,59	1.179,50
212	CANETA APAGAVEL PARA TECIDO E ACESSÓRIOS	Kit	50	20,37	1.018,50
213	FIO DE SEDA RABO DE RATO PARA ARTESANATO (CORES SORTIDAS) ROLO C/ 500 M	Rolo	200	13,74	2.748,00
214	LINHA DE LA (CORES SORTIDAS) ROLO C/ 200 M	Unidade	500	13,06	6.530,00
215	TECIDO ETAMINE 100% ALGODÃO PARA PONTO CRUZ	Metro	1000	24,66	24.660,00
216	TECIDO ALGODAO CRU	Metro	500	20,55	10.275,00
217	TECIDO DE FELTRO LISO 2M X 1,40M (CORES SORTIDAS)	Metro	1000	21,43	21.430,00
218	TECIDO TULE (CORES SORTIDAS)	metro	1.000	15,02	15.020,00
219	TECIDO DE ORGANZA (CORES SORTIDAS)	metro	200	17,90	3.580,00
220	BOLA DE ISOPOR 25MM	Unidade	500	1,22	610,00
221	BOLA DE ISOPOR 35MM	Unidade	500	2,26	1.130,00
222	BOLA DE ISOPOR 50MM	Unidade	500	2,72	1.360,00
223	BOLA DE ISOPOR 75MM	Unidade	500	3,84	1.920,00
224	BOLA DE ISOPOR 100MM	Unidade	500	6,11	3.055,00
225	BOLA DE ISOPOR 150MM	Unidade	500	6,92	3.460,00
226	BOLA DE ISOPOR 200MM	Unidade	500	8,90	4.450,00
227	BOLA DE ISOPOR 300MM	Unidade	500	19,15	9.575,00
228	ESTOPA SEM BRILHO 1.0 M	Rolo	500	19,03	9.515,00
229	ESTOPA COM BRILHO DOURADO/PRATA 1.0 M	Rolo	1000	28,69	28.690,00
230	TESOURA PICOTAR PROFISSIONAL ZIG ZAG ARTESANTO	Unidade	30	79,66	2.389,80
231	TESOURA MULTIUSO 24CM	Unidade	50	18,45	922,50
232	LINHA PARA CROCHE (CORES SORTIDAS)	Unidade	300	16,90	5.070,00
233	AGULHA DE CROCHE AÇO TAM. (CORES SORTIDAS)	kit	50	3,89	194,50
234	TINTA REFIL 70 ml BULK INK K504/544 M VERMELHA PARA IMPRESSORA EPSON	Unidade	200	53,52	10.704,00
235	TINTA REFIL 70 ml BULK INK K504/544 C AZUL	Unidade	200	50,53	10.106,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ/MF: 15.550.147/0001-22

	PARA IMPRESSORA EPSON				
236	TINTA REFIL 1 L CBULK INK K504/544 BK PRETA PARA IMPRESSORA EPSON	Unidade	200	33,64	6.728,00
237	TINTA REFIL 1 L BULK INK K504/544 Y AMARELO PARA IMPRESSORA EPSON	Unidade	200	32,86	6.572,00
238	CARTUCHO TONER TN1060COMPATIVEL IMPRESSORA BROTHER HL 1212 1212W, 1210, 1202, 1110, DCP: 1510, 15,12, 1602, 1612, 1617, 1810,1815	Unidade	1000	18,43	18.430,00
239	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA, COM TANQUE DE TINTA, COLORIDA, 1200 X 1200 DPI, OU SUPERIOR.	Unidade	07	1.566,36	10.964,52
240	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER PRETO E BRANCO, IMPRESSÃO DE 20 PPM, RESOLUÇÃO DE 20PPM, RESOLUÇÃO DE 1200X 1200 DPI OU SUPERIOR.	Unidade	03	1.682,33	5.046,99
Valor total: R\$ 1.828.005,64 (um milhão oitocentos e vinte e oito mil cinco reais e sessenta e quatro centavos).					

1.3 ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

1.3.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – CNPJ Nº 15.550.147/0001-22

1.4 Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de material de expediente, papelaria e aviamento o que é indispensável para sanar a necessidades da **Secretaria Municipal de Assistência Social**.

1.7 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma do Art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8 O prazo de entrega é de 3 (três) dias úteis contado da data da ordem de compra

1.9 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e extinção contratual.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os itens devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

4.2 Ter durabilidade adequada e ser ecologicamente sustentáveis. A escolha priorizará produtos com certificações de eficiência energética quando possível.

4.3 A contratada deverá entregar os produtos, quando da solicitação da Contratante, de acordo com a solicitação, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

4.4 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação;

4.5 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ/MF: 15.550.147/0001-22

4.6 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;

4.7 A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última ser assinada.

4.8 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

4.9 Os materiais deverão ser entregues em dias úteis, nos horários normais de funcionamento da contratante;

4.10 Para todos os efeitos, os produtos demandados foram definidos como comuns;

4.11 Tendo em vista as justificativas apresentadas pelo requisitante e ratificadas pela autoridade competente, entende-se que a aquisição será no formato **ELETRÔNICO** e por meio de **pregão** nos seguintes termos:

4.12 O **Pregão Eletrônico SRP** será regido pela Lei nº 14.133/2021 e demais legislações cabíveis inclusive instruções normativas.

4.13 Os produtos e fornecimentos serão prestados pela contratada mediante demanda, de acordo com as necessidades da contratante. A contratante poderá solicitar os produtos em quantidades específicas para a necessidade sempre que julgar necessário visando o melhor aproveitamento, não estando obrigado a incluir todos os itens supracitados;

5 Subcontratação

5.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6 Garantia da contratação

6.1.1 Os materiais contratados devem possuir garantia mínima, normalmente de 12 meses, caso os produtos apresentem vícios, defeitos ou se conformem com as especificações, o fornecedor deverá efetuar a substituição, reparo ou correção no prazo estipulado.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Local Condições de Entrega

7.1.1 Devido o Município de Sapucaia não dispor de local Adequado para estocar grandes quantidades de produtos de Expediente, Papelaria e Aviamentos a **CONTRATADA** ficará obrigada a entregar os produtos de forma parcelada de acordo com as demandas semanais com no máximo de 03 (três) dias úteis a contar com ordem de compra

7.1.2 Não aceito o bem entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

7.1.3 Em caso de recusa do fornecimento pela **CONTRATANTE**, em razão do mesmo não atender as especificações da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, deverá a empresa reentregar o fornecimento em até 24 horas a contar da notificação da **FISCALIZAÇÃO** do **CONTRATANTE**.

7.1.4 A entrega do objeto da licitação será parcelada e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a ordem de entrega expedida pelo Setor competente da Secretaria Municipal de Assistência Social de Sapucaia que indicará o item, quantitativo e local de entrega e demais dados necessários.

7.1.5 Os produtos deverão ser entregues, com padrões de qualidade, e peso exigidos pelo ABNT e IMETRO.

7.1.6 Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Sapucaia – PA, localizado na Rua Dália, N°77, Centro, Município de Sapucaia - PA, ou em outro lugar previamente indicado, de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00h às 17:00h (horário de Brasília/DF).

7.2 Rejeição, Substituição e Garantias

7.2.1.1 Caso os produtos entregues apresentem qualquer inconformidade com as especificações técnicas, detectados pela **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE**, estes deverão ser rejeitados e substituídos no prazo máximo de 48:00 (quarenta e oito) horas, contados a partir da notificação formal da **CONTRATANTE**.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ/MF: 15.550.147/0001-22

7.2.1.2 A **CONTRATADA** se compromete a realizar, sem ônus para a **CONTRATANTE**, quaisquer substituições necessárias devido, defeitos nos materiais. O prazo mínimo de garantia é de 48:00 (quarenta e oito) horas contados da entrega dos itens rejeitados.

7.2.1.3 A **CONTRATADA** deverá fornecer termo de garantia por escrito, detalhando as condições de cobertura, os prazos e os procedimentos para acionamento.

7.2.2 Da garantia para os outros produtos deste **termo de referência**;

7.2.3 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 30 dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.2.4 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

7.2.5 Os itens que apresentarem vício ou defeito de fabricação no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.

7.2.6 Uma vez notificado, o Contratado realizará substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado.

7.2.7 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

7.2.8 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

7.2.9 Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a substituição do bem, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos produtos.

7.2.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

7.2.11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7.3 Comunicação e Alterações no Cronograma

7.3.1 Caso não seja possível realizar a entrega dos produtos na data previamente agendada, a **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente à **CONTRATANTE**, com justificativa detalhada, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, salvo em casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados.

7.3.2 Alterações no cronograma original de entrega só serão aceitas mediante aprovação expressa da **CONTRATANTE**, após análise e validação das justificativas apresentadas.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

8.5 Fiscalização

8.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ/MF: 15.550.147/0001-22

8.6 Fiscalização Técnica

8.6.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.6.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.6.3 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.6.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.6.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.6.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.7 Fiscalização Administrativa

8.7.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.7.3 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.8 Gestor do Contrato

8.8.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.8.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.8.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.8.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.8.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.8.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ/MF: 15.550.147/0001-22

8.8.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1 Recebimento

9.1.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48:00 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto especificações exigidas no termo de referência, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa, para efeito de suspensão de liquidação e pagamento.

9.1.4 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.5 O recebimento dos produtos não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2 Liquidação

9.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.3 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.4.1 A data da emissão;

9.4.2 Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.4.3 O período respectivo de execução do contrato;

9.4.4 O valor a pagar; e

9.4.5 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.6 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7 A administração deverá realizar consulta ao SICAF para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

9.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ/MF: 15.550.147/0001-22

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.10 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

9.12 Prazo de pagamento

9.12.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.12.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.13 Forma de pagamento

9.13.1 O pagamento será realizado por meio de Transferência bancária agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão;

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

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

9.13.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

10.2 Forma de fornecimento

10.2.1 O fornecimento será de forma parcelada de acordo com as demandas da contratada.

11 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.1 - Habilitação jurídica

11.1.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.1.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.1.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ/MF: 15.550.147/0001-22

11.1.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.1.7 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.1.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.2.8 Prova de regularidade junto a Controladoria-Geral da UNIÃO Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

11.2.9 Prova de regularidade junto a Controladoria-Geral da UNIÃO Certidão negativa correcional - Agentes Públicos (ePAD e CGU-PAD) dos sócios/proprietário.

11.2.10 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.3 Qualificação Econômico-Financeira

11.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.3.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigidos, comprovando;

11.3.4 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.3.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.3.6 Documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ/MF: 15.550.147/0001-22

11.3.7 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário. Os licitantes que auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estarão dispensados da Escrituração Contábil Digital – ECD, podendo apresentar os referidos documentos devidamente registrados na respectiva junta Comercial.

11.3.8 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

11.3.9 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.3.10 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.4 Qualificação Técnica

11.4.1 Comprovação de aptidão para fornecimento dos materiais ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente quando for o caso.

11.4.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 4%, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de capacidade técnica executados de forma concomitante.

11.4.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.4.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.4.5 Os atestados de capacidade técnica-operacional ou técnico-profissional que não estiverem assinados com assinatura digital com certificado válido, devem ser autenticados em cartório. Esta medida tem o intuito de garantir a veracidade e validade dos documentos apresentados e evitar possíveis recursos que poderão atrapalhar a celeridade do processo licitatório.

11.4.6 Os documentos acima poderão ser apresentados em arquivo único em formato rar ou Zip. Observa-se que dentro do arquivo os documentos devem ser únicos e distintos para que se mantenha a validade de possíveis assinaturas digitais, documentos em um único arquivo PDF poderão ser recusados caso haja assinaturas digitais inválidas.

12 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.828.005,64 (um milhão oitocentos e vinte e oito mil cinco reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas com a prestação dos serviços de que trata o objeto, mediante a emissão de nota de empenho, correrá a conta dos seguintes elementos orçamentários:

PROJETO/ATIVIDADE: 08.244.0124.2049 – GESTÃO DESCENTRALIZADA DO IGD-SUAS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

PROJETO/ATIVIDADE: 08.244.0124.2053 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

PROJETO/ATIVIDADE: 08.244.0124.2052 – GESTÃO DESCENTRALIZADA DO BOLSA FAMILIA

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ/MF: 15.550.147/0001-22

PROJETO/ATIVIDADE: 08.244.0124.2056 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

PROJETO/ATIVIDADE: 08.244.1203.2057 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Sapucaia – PA, 20 de outubro de 2025

Autorizado por

Katiane Fernandes Lima
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto 003/2025 GP