



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

**TERMO DE REFERÊNCIA
MATERIAL DE EXPEDIENTE.**



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/64-20260526091848.pdf>
assinado por: idUser 310

Garanhuns, fevereiro de 2025



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

1.0 INTRODUÇÃO:

- 1.1 Este documento foi elaborado à luz da Lei nº 14.133/2021, como peça integrante e indissociável do procedimento licitatório, com Registro de Preço a ser realizado com vistas a viabilizar a aquisição parcelada de materiais de **EXPEDIENTE**, destinados a atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos deste Município, bem como, viabilizar a execução dos programas e serviços dos CRAS, CREAS, Serviço de Convivência, NEVIGA, Criança Feliz, Casa dos Conselhos e os Centros de Acolhimento Noturno e ABRAÇAR I e II, Cozinha Comunitária, AABB e Casa de Justiça e Cidadania. Nele contém os elementos essenciais fixados nas referidas leis, descritos de forma a subsidiar os interessados em concorrer no certame e a preparar sua documentação e proposta comercial, cuja aquisição deverá ser realizada através de processo licitatório.

2.0 DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

A Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos – SASDH, é uma entidade pública, com sede e foro na cidade de Garanhuns-PE, e tem como finalidade garantir a proteção social aos cidadãos, ou seja, apoio aos indivíduos, famílias e à comunidade no enfrentamento de suas dificuldades.

A aquisição de material de expediente para os diversos departamentos da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos é fundamentada na necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população. Os materiais de expediente são indispensáveis para o bom funcionamento das atividades diárias, tanto para o atendimento direto ao público quanto para a realização de tarefas administrativas e operacionais dentro da Secretaria.

A Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos é responsável por diversos programas que atendem diretamente a população em situação de vulnerabilidade. Para esses atendimentos, é necessário o uso constante de materiais como formulários, fichas cadastrais, canetas, papéis, entre outros, que são utilizados tanto na orientação quanto no preenchimento de documentos que formalizam o atendimento.

A gestão eficiente das informações, a organização de arquivos e a documentação de processos exigem o uso de material de expediente, como pastas, arquivos, etiquetas e papel timbrado. Esses itens são essenciais para garantir o armazenamento e o fácil acesso a documentos importantes, como relatórios de atendimentos, cadastro de beneficiários e registros administrativos.

Para a execução das funções administrativas, como a elaboração de relatórios, a comunicação interna e externa (ofícios, memorandos, correspondências), além da elaboração de planos e documentos oficiais, são necessários materiais de expediente básicos. Sem esses itens, os processos de trabalho seriam prejudicados, atrasando o andamento das demandas e a entrega de serviços à população.

Diversas atividades educativas e formativas podem ser realizadas pela Secretaria, como workshops, palestras, treinamentos e cursos. Para essas ações, o uso de materiais de apoio, como cartazes, materiais de apresentação e kits pedagógicos é essencial para a qualidade da execução das atividades.

A Secretaria também tem como função a execução de políticas públicas voltadas à assistência social e aos direitos humanos. O planejamento e a implementação dessas políticas exigem o uso de materiais para reuniões, discussões e planejamento estratégico, o que implica na necessidade de suprir adequadamente os departamentos com os itens necessários para que esse trabalho seja realizado com eficiência.

Para garantir que os processos sejam realizados conforme as normativas legais e dentro dos prazos estipulados, é essencial que a Secretaria tenha à sua disposição materiais que permitam a execução das atividades de forma





SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

eficiente, organizada e sem interrupções.

Os serviços socioassistenciais prestados pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos de Garanhuns (SASDH) não podem sofrer solução de continuidade, motivo este da necessidade de realização da eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE materiais de EXPEDIENTE, tão somente em âmbito municipal, em face da necessidade de que o Município de Garanhuns, possa atender as demandas supramencionadas, bem como, as eventuais demandas destinadas a diversas unidade programas e projetos relacionados a esta secretaria como: ao Programa Integração AABB Comunidade; ao Programa Criança Feliz; aos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; às Unidades de Acolhimento Municipal para Crianças e Adolescentes – Abraçar I e II; ao Núcleo de Enfrentamento a Violência contra a pessoa idosa de Garanhuns – NEVIGA; à Cozinha Comunitária; ao Acolhimento Noturno para a população em situação de rua; aos Centros de Referência em Assistência Social – CRAS; ao Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS; aos Povos Migrantes; à Casa de Justiça e Cidadania; à Casa dos Conselhos e; à unidade gestora da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

Portanto, a aquisição de material de expediente é essencial para garantir o bom funcionamento da Secretaria, permitindo que seus departamentos desempenhem suas funções de maneira eficaz, atendam a população de forma adequada e cumpram suas responsabilidades administrativas e legais.

3.0 DO OBJETO:

- 3.1 O objeto deste Termo de Referência é o Registro de Preço para aquisição de materiais de expediente para entrega parcelada, destinados a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, viabilizando o trabalho executado nos Programas e Serviços dos CRAS, CREAS, Criança Feliz, Serviço de Convivência Fortalecimento e Vínculo, NEVIGA, Casa dos Conselhos, Cozinha Comunitária, Casa de Justiça e Cidadania e os Centros de Acolhimento Noturno e ABRAÇAR I e II, assim como desta Secretaria, conforme especificações e quantidades existentes no lote único, constante no subitem 6.2 e demais condições presentes neste documento.

4.0 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 4.1 Os matérias de expediente, devem atender aos requisitos definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- 4.2 Como forma de comprovação das características técnicas, serão aceitos os documentos a seguir listados, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:
- 4.2.1 Catálogos, prospectos, folhetos, manuais e outros documentos emitidos pelo fabricante, não sendo aceitos documentos de qualquer natureza produzidos com a finalidade específica de possibilitar e qualificar tecnicamente a proposta da licitante;
- 4.2.2 Documento oficial emitido pelo fabricante dos materiais, para os casos onde não seja possível a comprovação das características técnicas por meio dos documentos antes relacionados;
- 4.2.3 A indicação do endereço completo da página específica do fabricante (URL) na qual se encontram as comprovações.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços justifica-se em virtude da conveniência e pela imprevisibilidade dos pedidos, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, *verbis*:





SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I – Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

(...)

IV – Quando pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”

5.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE:

O fornecedor deverá entregar os produtos com as seguintes características e qualidade:

- a) A(s) empresa(s) vencedora(s) dos materiais será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com as especificações do edital;

5.2 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO LOCAL E DA ENTREGA DOS PRODUTOS:

5.2.1 Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, ao longo da vigência do contrato, em no máximo 10 (dez) dias após o recebimento formal por parte da CONTRATADA das respectivas Ordens de Fornecimento a serem encaminhadas pela citada Secretaria;

5.2.2 Os pedidos serão efetuados através de encaminhamento da Ordem de Fornecimento, que poderá ser enviada tanto fisicamente, quanto eletronicamente através de e-mail, que deverá constar no contrato;

5.2.3 A entrega deverá ser realizada no Almoxarifado Central, localizado na Avenida Irga – 1248 – Distrito Industrial – PE 177, tendo como horário para entrega, de segunda a sexta-feira, das 08h às 13h. O objeto deste Contrato, depois de licitado deverá ser entregue em no máximo 10 (dez) dias úteis, após o recebimento por parte do Contratado da Ordem de Fornecimento, encaminhada pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

5.2.4 Os produtos serão conferidos através do Agente de Almoxarifado desta Secretaria e se achados irregulares, apresentando inconformidades e/ou que deixem de atender ao que foi especificado, serão então devolvidos à empresa, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para substituir os mesmos.

5.2.5 A entrega será fiscalizada por responsável designado pela contratante, que anotarà em livro próprio os acontecimentos relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las nos prazos previstos neste termo ou, em casos omissos, em até 5 (cinco) dias úteis.

5.3 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.3.1 Priorizar a compra de materiais fabricados com papel reciclado, plásticos recicláveis ou outros materiais sustentáveis, reduzindo o desperdício de recursos naturais e promovendo a economia circular.

5.3.2 Solicitar que os fornecedores apresentem certificações ambientais, como ISO 14001, FSC (Forest Stewardship Council), ou outras que comprovem a responsabilidade ambiental na produção dos materiais.

5.3.3 Materiais devem ser de boa qualidade e maior durabilidade, evitando a reposição constante e o desperdício de recursos.



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

5.3.4 Sempre que possível, priorizar fornecedores locais ou regionais, o que pode reduzir a pegada de carbono associada ao transporte dos materiais.

5.3.5 Exigir que os fornecedores sigam práticas trabalhistas justas, com respeito aos direitos humanos, garantindo que não haja exploração de trabalho infantil, trabalho forçado ou condições de trabalho inadequadas.

6.0 DOS QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E VALORES ESTIMADOS:

6.1 O valor global máximo estimado para aquisição dos produtos objeto deste *Termo de Referência* é de **R\$ 377.036,15 (trezentos e setenta e sete mil trinta e seis reais e quinze centavos)**, cujos valores foram calculados tomando-se como base valores médios praticados no mercado (conforme cotações em anexo), e visto que foi publicado em Diário Oficial, no dia 07 de fevereiro de 2025 convocação para envio de cotação de preços, onde, as empresas não manifestaram interesse em apresentar cotação por item.

6.2 Quantitativo estimado e especificações mínimas deste objeto:

Item	Especificação	Und	Qtd	Mediana	Valor Total
	Alfinete - Tipo Taça, Colorido, Para Quadro De Aviso. Caixa Com 100 Unidades.	cx	50	R\$ 3,31	R\$ 165,50
	Almofada Para Carimbo N°3 Preto, Estojo Plástico, Com Feltro. Medindo: 6,7x11,0 Cm.	un	10	R\$ 4,10	R\$ 41,00
3	Apagador Para Quadro Branco, Base De Plástico E Feltro Tratado, Com Compartimento/Encaixe Para 2 Marcadores.	un	18	R\$ 7,37	R\$ 132,66
4	Apontador Escolar, Retangular Ou Circular Em Plástico Resistente, Transparente Ou Colorido, Sem Depósito, Tamanho 16 X 26 X 13 Mm (Cx C/24 Und). Selo Inmetro De Acordo Com Nbr 15236 Ou Selo De Qualidade Equivalente.	cx	30	R\$ 12,68	R\$ 380,40
5	Bastão De Cola Quente - Fino, Com Alta Resistência E Aderência, Tamanho Longo: 7,5mm X 300mm. Pacote Com 1kg Com Aproximadamente 75 Unid. Não Deixa Resíduos.	pct	170	R\$ 32,00	R\$ 5.440,00
6	Bastão De Cola Quente - Grosso, Extraforte. Tamanho Longo, 10mm X 15 Cm De Altura. Pacote Com 1 Kg - 35 Tubos. Não Deixa Resíduos.	pct	90	R\$ 35,27	R\$ 3.174,30
7	Bateria De Lithium – Voltagem 3v. Ref. Cr2032	un	60	R\$ 13,90	R\$ 834,00
8	Bloco De Notas Post It Grande - Com 400 Folhas, medindo 47,6mmx47,6mm. Cores Sortidas.	un	200	R\$ 8,00	R\$ 1.600,00
9	Bloco De Notas Post It Pequeno - Adesivo, Removíveis, Com 100 Folhas, medindo 38mmx50mm. Cores Sortidas. Pacote Com 4 Unidades.	un	400	R\$ 4,34	R\$ 1.736,00
10	Bloco De Rascunho Sem Pauta - Tipo De Encadernação: Colado; Medidas Aproximadas: 148mm X 21mm. Gramatura:56g/M2. Bloco Com 20 Folhas.	un	2000	R\$ 2,67	R\$ 5.340,00
11	Borracha Escolar - Borracha Branca, Com Excelente Apagamento, Macio, Limpo E Sem Manchas. Composição: Resinas Sintéticas, Plastificantes, Cargas E Pigmentos. Tamanho Grande: 4 Cm X 2,8 Cm. Caixa Com 40 Unidades.	cx	10	R\$ 23,40	R\$ 234,00
12	Borracha Ponteira, Com Excelente Apagamento, Macio, Limpo E Sem Manchas. Composição: Resinas Sintéticas, Plastificantes, Cargas E Pigmentos. Caixa Com 100 Unidades.	cx	10	R\$ 33,06	R\$ 330,60
13	Caderno Capa Dura - Brochura C/96 Folhas, Tamanho Grande 200 X 275 Mm, Cores Diversas.	un	300	R\$ 7,45	R\$ 2.235,00
14	Caderno Capa Dura - Brochura C/96 Folhas, Tamanho Grande 140 X 200 Mm, Cores Diversas.	un	300	R\$ 4,52	R\$ 1.356,00
15	Caderno De Desenho Brochura - Capa Flexível 40 Folhas Sem Pauta. Cores Diversas Para Capa. Formato: 200mm X 140mm. Pacote Com 20 Unidades.	pct	12	R\$ 31,90	R\$ 382,80
16	Caderno Espiral, Com 96 Folhas, 31 Pautas Em Papel Branco, Formato 140x200mm. Cores Diversas, Com Capa Dura.	un	500	R\$ 3,40	R\$ 1.700,00

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

17	Caderno Tipo Espiral; 12 Matérias, 31 Pautas De Arame Galvanizado; Em Papel Branco, Formato 200 X 278 Mm; Espessura De 0,9 Mm A 1,5 Mm; No Formato Universitário 200 X 275 Mm, Pautado; Com Capa Dura Colorida, Não Serrilhadas; Gramatura Da Folha 56 G/M2.	un	100	R\$ 13,72	R\$ 1.372,00
18	Caixa Arquivo Morto Tipo Poliondas - Modelo: Ofício; Medidas 350 X 250 X 140 Mm. Composição: Polionda; Montagem Fácil E Rápida, Possui Tampa Com Auto Travamento, Com Espaço Para Anotar Informações, Como: Data, Departamento, Local, Codificação; Cores Diversas. Pacote Com 50 Unidades.	pct	180	R\$ 50,05	R\$ 9.009,00
19	Caixa Correspondência Poliestireno Tripla Articulável Cristal - Caixa Para Correspondências E Organização De Documentos, Tamanho Ofício, Em Poliestireno Cristal Com Paredes De 03 Mm De Espessura, Modelo Tripla, Articulada, Haste Metálicas, Estável.	un	100	R\$ 35,65	R\$ 3.565,00
20	Calculadora Portátil De Mesa - 12 Dígitos, Sem Bobina. Com Inclinação No Visor, Fonte De Alimentação À Pilha AAA. Dimensões Do Produto: 14,8 X 11,9 X 3,8 Cm. Contendo Selo Do Imetro.	un	40	R\$ 22,57	R\$ 902,80
21	Caneta Azul Esferográfica Sextavada - Caneta Corpo Transparente, Hexagonal Permite Escrever Com Controle E Conforto, Ponta Em Latão Com Esfera De Tungstênio De 0,7 A 0,8 Mm. Tinta De Qualidade E Secagem Rápida. Caixa Com 50 Unidades.	cx	72	R\$ 29,97	R\$ 2.157,84
22	Caneta Preta Esferográfica Sextavada - Caneta Corpo Transparente, Hexagonal Permite Escrever Com Controle E Conforto, Ponta Em Latão Com Esfera De Tungstênio De 0,7 A 0,8 Mm. Tinta De Qualidade E Secagem Rápida. Caixa Com 50 Unidades.	cx	10	R\$ 29,25	R\$ 292,50
23	Caneta Vermelha Esferográfica Sextavada - Caneta Corpo Transparente, Hexagonal Permite Escrever Com Controle E Conforto, Ponta Em Latão Com Esfera De Tungstênio De 0,7 A 0,8 Mm. Tinta De Qualidade E Secagem Rápida. Caixa Com 50 Unidades.	cx	6	R\$ 29,00	R\$ 174,00
24	Caneta Marca Texto - Em Diversas Cores Laranja, Amarelo, Azul, Verde, Rosa E Roxo. Em Plástico, Com Ponta Porosa E Tinta Fluorescente (Cx/ 12 Unid)	cx	30	R\$ 28,08	R\$ 842,40
25	Clips Niquelado Nº 10 - Produzido Em Aço Niquelado, Resistente A Oxidação. Caixa Com 20 Unidades.	cx	100	R\$ 6,71	R\$ 671,00
26	Clips Niquelado Nº 2 - Produzido Em Aço Niquelado, Resistente A Oxidação. Caixa Com 100 Unidades.	cx	300	R\$ 5,70	R\$ 1.710,00
27	Clips Niquelado Nº 4 - Produzido Em Aço Niquelado, Resistente A Oxidação. Caixa Com 100 Unidades.	cx	300	R\$ 5,46	R\$ 1.638,00
28	Clips Niquelado Nº 6 - Produzido Em Aço Niquelado, Resistente A Oxidação. Caixa Com 50 Unidades.	cx	300	R\$ 5,58	R\$ 1.674,00
29	Clips Niquelado Nº 8 - Produzido Em Aço Niquelado, Resistente A Oxidação. Caixa Com 25 Unidades.	cx	200	R\$ 4,54	R\$ 908,00
30	Cola Bastão 21g. Composição: Resina Sintética, Glicerina, Água E Conservantes, Aplicação: Papel, Características Adicionais: Atóxica, Tipo: Bastão, Transmitância: Transparente. Pacote Com 12 Unidades.	pct	10	R\$ 13,50	R\$ 135,00
31	Cola Branca 1kg. Para Papel E Cartolina. Líquida Viscosa, Boa Adesividade, Lavável, Atóxica, Secagem Rápida E Homogênea. Embalagem Com 1kg.	un	30	R\$ 7,95	R\$ 238,50
32	Cola Branca 40g. Para Papel E Cartolina. Líquida Viscosa, Boa Adesividade, Lavável, Atóxica, Secagem Rápida E Homogênea. Caixa Com 12 De 40g.	cx	70	R\$ 9,40	R\$ 658,00
33	Cola De Contato - Aplicabilidade Adequada Para A Colagem Em Materiais Porosos, Adesão Permanece Flexível Durante Longo Tempo, De Uso Geral. Embalagem De 75 Gramas. Caixa C/ 16 Unidades.	un	80	R\$ 9,15	R\$ 732,00
34	Cola Instantânea - A Base De Cianoacrilato Desenvolvido Para Colagens Que Necessitam De Alta Velocidade De Cura E Excelente Resistência. Embalagem C/20 G. Caixa C/10 Unidades.	cx	35	R\$ 58,19	R\$ 2.036,65
35	Cola Para Eva E Isopor - Indicada Para Materiais Porosos Como Eva E Isopor. Caixa Com 12 Unidades De 90g, Cada.	cx	35	R\$ 45,22	R\$ 1.582,70



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

36	Cola Silicone, Líquida Transparente Tubo Com 250 Ml Cor: Transparente. Composição 50% Metanol E 80% Polímero De Acetamo De Polivinilo.	un	10	R\$ 14,36	R\$ 143,60
37	Conjunto De Pincéis. Cabo Longo, Cerdas Resistentes, Ponta Fina, Chata E Redonda. Para Guache. Kit Com 12 Unidades. Tamanhos Variando Entre Nº00 A 24.	kit	16	R\$ 24,15	R\$ 386,40
38	Corretivo Caneta - Fórmula A Base De Água, Sem Odor, Branco, Atóxico, Secagem Rápida. Em Caneta Contendo No Mínimo 8ml . Caixa Com 12 Unidades.	cx	40	R\$ 29,16	R\$ 1.166,40
39	Corretivo Fita - 6 Metros. Caixa Com 12 Unidades.	cx	50	R\$ 33,37	R\$ 1.668,50
40	Corretivo Líquido - Fórmula A Base De Água, Sem Odor, Branco, Atóxico, Secagem Rápida. Em Frasco Contendo 18ml. Caixa Com 12 Unidades.	cx	20	R\$ 20,85	R\$ 417,00
41	Crachá Com Presilha	un	600	R\$ 0,90	R\$ 540,00
42	Elástico Amarelo Nº18. Resistentes E Feitos De Borracha Natural. Embalagem Com 500 Unidades.	un	5	R\$ 18,00	R\$ 90,00
43	Embalagem Para Ovo De Páscoa De 250-350g, Cores Variadas Com Tema De Páscoa	un	200	R\$ 2,05	R\$ 410,00
44	Emborrachado Glitter, Tamanho 60x40cm. Espessura Mínima 2mm. Pacote Com 10 Unidades, Cores Diversas A Combinar.	pct	150	R\$ 29,50	R\$ 4.425,00
45	Emborrachado Liso. Em Chapa. Medindo No Mínimo 60x40cm E 2mm De Espessura. Cores Diversas A Combinar.	un	5500	R\$ 1,17	R\$ 6.435,00
46	Envelope Tamanho 229x324. Ofício A4. Gramatura Mínima 80g/M2. Cor Amarelo. Pacote Com 100 Unidades	pct	10	R\$ 32,11	R\$ 321,10
47	Envelope Branco - Saco, Tamanho 310x410mm. Embalagem Com 100 Unidades, Cor Branca.	ebg	60	R\$ 74,00	R\$ 4.440,00
48	Envelope Na Medida De 11,4cm X 22,9cm Em Papel Branco Liso De No Mínimo 63g/M². Sem Impressão, Ideal Para Envio De Correspondências E Armazenamento De Papéis Em Geral. Pacote Com 100 Unidades	pct	20	R\$ 18,70	R\$ 374,00
49	Envelope Saco Plástico - Com 4 Furos . Tamanho Mínimo 229x324 - Transparente (100 Und).	pct	5	R\$ 21,68	R\$ 108,40
50	Estilete 9mm. Base Plástica Resistente, Com Lâmina E Trava De Segurança.	un	100	R\$ 1,35	R\$ 135,00
51	Estilete Largo - Lâmina 18mm, Base Plástico Revestido Com Borracha Termoplástica, Com Trava De Segurança. Lâmina Em Aço, Reta Segmentada. Comprimento Total Do Estilete: 6. 1/2" - 165 Mm. Largura Da Lâmina 18 Mm.	un	70	R\$ 2,25	R\$ 157,50
52	Estojo Escolar - Fecho Em Zíper. Confeccionado Em Nylon, Lona Ou Tecido Com Alta Resistência E Durabilidade. Dimensões Mínimas: 23 X 6 X 4 Cm (Comprimento X Largura X Altura).Admitindo Variação De 1cm. Cores Variadas A Combinar.	un	50	R\$ 8,52	R\$ 426,00
53	Etiqueta Ink-Jet/Laser - Etiquetas Brancas Para Impressoras E Copiadoras Em Folhas Formato Carta. Uso Manual E Ink-Jet Laser. Formato 33,9 X 101,6 Mm. Contendo 14 Etiquetas Cada Folha. Ideal Para Uso Em Correspondências, Pastas, Documentos, Caixas, Pequenos Objetos, Entre Outros. Pacote C/ 25 Und.	pct	30	R\$ 27,50	R\$ 825,00
54	Extrator De Grampo – Material Em Inox 15cm	un	100	R\$ 1,47	R\$ 147,00
55	Fita Adesiva - 12mm X 40m; Indicada Para Fechamento De Pacotes Leves Que Não Precisam De Acabamentos Finos.	rl	600	R\$ 3,91	R\$ 2.346,00
56	Fita Adesiva Cores - Medindo 12mm X 30m. Nas Cores Azul, Amarelo, Vermelho E Verde. Pacote Com 10 Unidades.	pct	20	R\$ 10,45	R\$ 209,00
57	Fita Adesiva Crepe - Branca; Medindo 19 Mm X 50 M; Papel Crepado / Resinas Sintéticas.	rl	360	R\$ 3,49	R\$ 1.256,40
58	Fita Adesiva Dupla Face - 12mm X 30m. Filme Polipropileno Bi-Orientado Coberto Com Adesivo Á Base De Água De Ambos Os Lados. Liner De Papel Siliconizado (Antiaderente).	rl	480	R\$ 3,20	R\$ 1.536,00

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

59	Fita Adesiva Larga - 48 Mm X 100 Metros (Largo).	rl	500	R\$ 5,51	R\$ 2.755,00
60	Fita Antiderrapante - Para Piso E Escadas, Tipo Lixa Adesiva, Em Rolo Com 30 Metros De Comprimento Por 5 Centímetros De Largura.	rl	10	R\$ 106,26	R\$ 1.062,60
61	Fita Zebrada Adesiva - Confeccionada Em Filme De Policloreto De Vinila (Pvc). Adesivo: Borracha E Resina - Zebrada Preto E Amarelo. Medida: 48mm X 30 Metros	rl	40	R\$ 26,65	R\$ 1.066,00
62	Fita Zebrada Para Isolamento - Confeccionada Em Filme De Policloreto De Vinila (Pvc). Medida: 70mm X 200 Metros	rl	40	R\$ 8,80	R\$ 352,00
63	Gizão De Cera - Atóxico, Fórmula Exclusiva Resistente A Quebra. Caixa Com 12 Cores Regulares, Todas As Cores De Ótima Cobertura. O Fabricante Deverá Estar Certificado Junto Ao Inmetro. Peso 112g.	cx	400	R\$ 6,00	R\$ 2.400,00
64	Glitter Em Pó - Pacote De 200g, Cores Variadas (Dourado, Prata, Rosa, Verde, Azul, Vermelho).	pct	100	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
65	Grampeador Em Metal - Medindo 11,5cm, Para Grampos 26/6, Para 20 Folhas.	un	200	R\$ 11,22	R\$ 2.244,00
66	Grampeador Em Metal Grande Tamanho Dos Grampos 23/13, Tipo De Grampeamento: Permanente, Capacidade De Grampos: 200, Capacidade De Folhas: 100	un	10	R\$ 57,14	R\$ 571,40
67	Grampo Galvanizado 23/13. Desenvolvido Para Uso Em Grampeadores De Mesa E Fabricado Com Arame De Aço Revestido, Resistente À Oxidação. Caixas Com 1000 Unidades	cx	400	R\$ 5,84	R\$ 2.336,00
68	Grampo Galvanizado 26/6. Desenvolvido Para Uso Em Grampeadores De Mesa E Fabricado Com Arame De Aço Revestido, Resistente À Oxidação. Caixa Com 5000 Unidades.	cx	1000	R\$ 5,50	R\$ 5.500,00
69	Grampo Plástico Com Trilho - Medindo 195mm X 7mm X 58mm, Branco/Transparente. Pacote Com 50 Unidades.	pct	10	R\$ 9,45	R\$ 94,50
70	Isopor. Em Placa. Medindo 100x50cm. Espessura 1 Cm/10 Mm.	un	50	R\$ 2,87	R\$ 143,50
71	Isopor. Em Placa. Espessura 15mm. Medindo 100x50cm.	un	100	R\$ 4,90	R\$ 490,00
72	Isopor. Em Placa. Espessura 30mm. Medindo 100x50cm.	un	100	R\$ 7,90	R\$ 790,00
73	Isopor. Em Placa. Espessura 5cm/ 50mm. Medindo 100x50cm.	un	50	R\$ 11,50	R\$ 575,00
74	Lantejola Cubeta Com Furo Central. Tamanho Médio De 8mm À 10mm, Cores Vermelho, Azul, Prata E Dourado, À Combinar. Pacote Contendo 500g.	pct	100	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
75	Lápis De Cor. Caixa Com 12 Unidades (Cores Variadas). Corpo Do Lápis Em Madeira Resistente A Quebra. Material Atóxico, Com Cores Vibrantes E Macio. Tipo Faber Castell, Cis Ou Maped.	cx	400	R\$ 18,00	R\$ 7.200,00
76	Lápis Grafite. Pré-Afiado. Nº2. Caixa Com 144. Tipo: Faber-Castell.	cx	30	R\$ 50,98	R\$ 1.529,40
77	Lápis Hidrocor. Ponta Rígida, 2,0mm. Caixa Com 12 Unidades (Cores Variadas). Tipo: Compactor, Cis Ou Tris.	cx	400	R\$ 13,94	R\$ 5.576,00
78	Livro Ata Com 100 Folhas – Capa: 310 X 217 Mm E Miolo: 300 X 311 Mm.	un	40	R\$ 16,51	R\$ 660,40
79	Livro De Caligrafia. Exercícios De Apoio Escolar Com Atividades De Coordenação Motora E De Escrita De Cada Letra. Para Treino De Letra Cursiva Para As Crianças Em Fase De Alfabetização. Contendo Atividades Com Ilustrações Bem Coloridas, Auxiliam A Firmar Os Movimentos Da Mão.	un	50	R\$ 12,50	R\$ 625,00
80	Livro De Ponto C/ 02 (Dois) Horários – Capa 310 X 217 Mm E Miolo: 300 X 311 Mm.	un	100	R\$ 26,90	R\$ 2.690,00
81	Livro De Tabuada. Tabuada Para Aprendizado Da Multiplicação No Ambiente Escolar. Com Capa Flexível E Folhas Pautadas.	un	50	R\$ 2,39	R\$ 119,50
82	Livro Protocolo De Correspondência - Com 100 Folhas. Capa: 215 X 157 Mm E Miolo: 205x150 Mm.	un	50	R\$ 9,90	R\$ 495,00
83	Marcador Para Cd E Dvd. Cores Variadas. Caixa Com 12 Unidades.	cx	50	R\$ 16,99	R\$ 849,50

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

84	Marcador Permanente. Atômico. Cores Variadas. Caixa Com 12 Unidades.	cx	20	R\$ 17,18	R\$ 343,60
85	Massa De Modelar - Cores Diferenciadas, 180g, (Caixa C/ 12 Cores). Composta Por Cera E Pigmentos Atóxicos, Produto Reconhecido E Aprovado Pelo Inmetro. Textura Macia, Não Gruda Nas Mãos E Não Esfarela.	cx	400	R\$ 2,67	R\$ 1.068,00
86	Mochila De Costas Escolar. Confeccionada Em Material Resistente, Impermeável, Com Base Reforçada, Parte Interna Forrada E Alças Acolchoadas E Ajustáveis. Possui No Mínimo Dois Compartimentos, Sendo Um Bolso Externo E Uma Abertura Principal. Apresentando No Mínimo As Seguintes Medidas: 29cm Largura 46cm Altura E 20cm Profundidade, Permitindo Uma Variação De 10%.	un	60	R\$ 89,00	R\$ 5.340,00
87	Palito De Churrasco - Medindo 23cm. Pacote 50 Unidades.	pct	100	R\$ 2,80	R\$ 280,00
88	Palito De Picolé. Ponta Redonda. Pacote Com 100 Unidades.	pct	100	R\$ 6,60	R\$ 660,00
89	Papel 40k - Tamanho 66 X 96 Cm: 120g/M². Caixa C/100 Folhas.	cx	5	R\$ 74,90	R\$ 374,50
90	Papel Sulfite A4, Cores A Combinar (Azul, Amarelo, Verde E Rosa), 75g, Pacote Com 100 Folhas.	pct	200	R\$ 6,95	R\$ 1.390,00
91	Papel Adesivo Fosco, Tamanho A4. Pacote Com 50 Folhas.	pct	50	R\$ 15,00	R\$ 750,00
92	Papel Camurça - Folha Medindo 40 X 60 Cm, Cores Variadas. Pacote Com 25 Folhas.	pct	40	R\$ 33,08	R\$ 1.323,20
93	Papel Carbono - Dupla Face Azul, Tamanho A4. Caixa Com 100 Folhas.	pct	5	R\$ 36,99	R\$ 184,95
94	Papel Cartão Branco - Liso 180g - Tamanho A4 – Pacote Com 50 Folhas.	pct	600	R\$ 10,67	R\$ 6.402,00
95	Papel Cartolina, 190g/M2. Medindo 500x660mm. Cores Diversas A Combinar. Pacote Com 100 Folhas	pct	5	R\$ 71,00	R\$ 355,00
96	Papel Celofane. Folha Em Rolo. Medindo 85x100cm, Admitindo Uma Variação De 5cm. Cores A Combinar.	rl	300	R\$ 1,80	R\$ 540,00
97	Papel Contato - Transparente, Reforçada E Resistente, Medindo 45 Cm De Largura. Espessura Mínima 80 Micras. Rolo Com 25m.	rl	20	R\$ 68,90	R\$ 1.378,00
98	Papel Couchê Com Brilho. Gramatura Mínima 170g/M². Tamanho A4. Pacote Contendo 100 Folhas.	pct	50	R\$ 26,00	R\$ 1.300,00
99	Papel Crepom - Folha Medindo 48 Cm X 2m, Cores Variadas.	un	500	R\$ 1,15	R\$ 575,00
100	Papel Criativo - Gramatura Mínima 80 Gramas. Medidas 210x297 Cm. Colorido Nas Duas Faces. Em Cores Variadas. Pacote Com 32 Folhas	pct	100	R\$ 9,95	R\$ 995,00
101	Papel De Presente. Folha Medindo 50x60cm. Lisa Ou Estampada.	un	500	R\$ 0,97	R\$ 485,00
102	Papel Fotográfico – A4 Glossy, Gramatura 180 Gramas. À Prova De Água. Pacote Com 20 Folhas.	pct	300	R\$ 11,00	R\$ 3.300,00
103	Papel Fotográfico Adesivo, À Prova D'Água, Tamanho A4 Brilhante, Gramatura 130g/M2. Pacote Com 20 Folhas.	pct	150	R\$ 15,00	R\$ 2.250,00
104	Papel Kraft Rolo. Bobina De Papel Kraft, Com Gramatura De 80g/M². Largura 60cm. Ideal Para Pacotes E Forrações, Protege, Isola, Estabiliza E Tem Uma Grande Resistência À Ruptura E A Umidade. Com 150 Metros.	rl	40	R\$ 54,80	R\$ 2.192,00
105	Papel Linho - Tamanho A4(210x297mm) E Gramatura De 180g/M². Excelente Impressão Gráfica Ou Jato De Tinta, Com Secagem Rápida. Pacote Com 50 Folhas	pct	70	R\$ 13,23	R\$ 926,10
106	Papel Manteiga. Rolo Medindo 75cm X30cm. Gramatura 40g/M2.	rl	40	R\$ 4,02	R\$ 160,80
107	Pasta "L" - Transparente. Ideal Para Apresentação De Propostas, Trabalhos, Relatórios, Separação De Documentos, Etc. Tamanho: 218x306mm Ou Superior. Pacote Com 10 Unidades.	pct	50	R\$ 7,63	R\$ 381,50



PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/64-20260526091848.pdf
assinado por: idUser 310

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

108	Pasta Aba Com Elástico Ofício 335mm X 235mm - Em Polipropileno, Com Abas Para Fixar Os Documentos No Interior Da Pasta E Elastico Para Fechamento Com Terminação Em Plástico. Cores Diversas À Combinar. Embalagem C/ 10 Unidades.	ebg	200	R\$ 39,00	R\$ 7.800,00
109	Pasta Aba Com Elástico Sem Lombo - Com Espessura Super Resistente, Aba Elástica E Maior Durabilidade. Formato: Ofício – 332 Mm X 232 Mm. Composição Polipropileno. Cores Diversas A Combinar. Caixa Com 10 Unidades.	cx	300	R\$ 14,90	R\$ 4.470,00
110	Pasta Arquivo Morto. Em Material Plástico. Tamanho Mínimo: 35x13x24cm. Cores: Variadas. Embalagem Com 10 Unidades.	ebg	50	R\$ 45,88	R\$ 2.294,00
111	Pasta Az. Marmorizado. Lombo Largo (75mm) Com Visor.	un	800	R\$ 23,69	R\$ 18.952,00
112	Pasta Canaleta - Pacote Com 10 Unidades, Tamanho A4 – Transparente.	pct	50	R\$ 29,90	R\$ 1.495,00
113	Pasta Catálogo Com 100 Envelopes Plásticos, 4 Furos. Plásticos Especiais Em Polipropileno De Transparência Superior. Material: Pvc, Pe E Metal; Tamanho Aproximado: 245cm X 335cm X 20 Mm, Permitindo Uma Variação De 10%. Cor Preta.	un	60	R\$ 19,99	R\$ 1.199,40
114	Pasta Com Aba Elástica Em Papelão Tamanho 235 X 350 Mm, Permitindo Uma Variação De 10%. Cores Variadas À Combinar.	un	1000	R\$ 2,00	R\$ 2.000,00
5	Pasta Sanfonada - Plástica A4, Transparente Com 12 Divisórias. Confeccionada Em Polipropileno, Matéria Prima Atóxica, Impermeável, Resistente E Reciclável, Cor Transparente Ou Preta.	un	60	R\$ 13,29	R\$ 797,40
116	Pasta Suspensa, Plastificada, Haste Plástica, Visores E Etiquetas, Com 6 Diferentes Furações Para O Grampo, Abas Coladas Internamente Com 6 Posições Para Visores E Etiquetas. Cores Diversas A Combinar. Pacote Com 6 Unidades.	pct	100	R\$ 21,50	R\$ 2.150,00
117	Pasta Zip Zap - Possui Fechamento Em Zíper Plástico. Produzida Em Pvc Cristal Transparente. Medidas: 27,0 X 37,0cm.	un	225	R\$ 4,93	R\$ 1.109,25
118	Percevejos Latonados Dourados - Caixa Com 100 Unidades, Nº4	cx	50	R\$ 2,17	R\$ 108,50
119	Perfurador De Papel Em Metal - 2 Furos, De Estrutura Metálica Resistente E Capacidade Para Perfurar Até 35 Folhas De 75g/M², Com Base Emborrachada Antideslizante De 11cm.	un	50	R\$ 40,36	R\$ 2.018,00
120	Pilha Alcalina AAA – Voltagem Normal 1.5v, Formato Cilíndrico. Pacote Com 02 Unidades.	pct	40	R\$ 3,47	R\$ 138,80
121	Pincel De Quadro Branco - Recarregável; Pode Ser Utilizado Tanto Para Quadro Branco, Quanto Para Quadro De Vidro; Em Material Plástico, Descartável, Nas Cores Azul, Preta E Vermelha. Caixa Com 12 Unidades.	cx	30	R\$ 19,37	R\$ 581,10
122	Pincel Em Cerdas - Tipo Trincha, Nº 14. De Alta Qualidade, Cerdas Sintéticas, Sem Queda E Feitos Com Ferrolhos De Alumínio Polido Inoxidável. Indicados Para Diversas Técnicas De Pinturas.	un	40	R\$ 2,50	R\$ 100,00
123	Pincel Em Cerdas - Tipo Trincha, Nº 16. Pincel Com Cerda Sintética No Formato Chato E Virola Niquelada. Indicado Para Diversas Técnicas De Artesanato E Diferentes Superfícies, Como: Madeira, Mdf, Cerâmica, Vidro, Metal, Tecido, Tela, Entre Outras.	un	40	R\$ 2,38	R\$ 95,20
124	Pistola Para Cola Quente - Bi Volts, Para Refil Fino De 7,5 Mm. Material Do Corpo: Polipropileno; Potência 18 W; Tensão Bivolt (127 / 220) V.	un	65	R\$ 13,63	R\$ 885,95
125	Pistola Para Cola Quente - Para Refil Grosso De 10 Mm. Material Do Corpo: Polipropileno; Potência 18 W; Tensão Bivolt (127 / 220) V.	un	65	R\$ 15,61	R\$ 1.014,65
126	Porta Lápis/Clips/Lembrete Poliestireno - Organizador De Mesa Porta Lapis, Clips E Papel, Fabricado Em Poliestireno, Medidas Aprox. 90x67x95mm.	un	100	R\$ 8,63	R\$ 863,00



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

127	Prancheta - Firme, Feita Em Mdf, Garante Praticidade E Facilidade Na Hora De Escrever, Ótimo Acabamento Dos Dois Lados. - Cantos Arredondados. - Prendedor Metálico Tradicional, Livre De Rebarbas. Tamanho Ofício: A4. Prende Com Firmeza De 1 A 60 Folhas. Cor Marrom.	un	100	R\$ 6,58	R\$ 658,00
128	Prendedor De Papel, 51mm, Capacidade 150 Folhas. Feito De Metal E Resina. Pacote Com 12 Unidades.	pct	40	R\$ 20,50	R\$ 820,00
129	Pulseira De Identificação - Embalagem Com 1000 Unidades.	ebg	10	R\$ 92,00	R\$ 920,00
130	Quadro Branco Não Magnético – Moldura Em Alumínio Arredondada, Lousa Em Laminado Metálico, Medindo No Mínimo 90cm X 120 Cm	un	30	R\$ 121,90	R\$ 3.657,00
131	Quadro De Aviso De Cortiça. Superfície Em Cortiça. Armação Em Madeira. Tamanho: 120 Cm X90cm.	un	40	R\$ 95,00	R\$ 3.800,00
132	Refil De Tinta Compatível Com Impressora Epson. Tipo Corante Com No Mínimo 100ml De Cor (Amarela, Ciano E Magenta, À Combinar). Tipo: Nexel.	fr	1260	R\$ 15,00	R\$ 18.900,00
133	Refil De Tinta Compatível Com Impressora Epson. Tipo Corante Com No Mínimo 100ml De Cor Preta. Tipo: Nexel.	fr	770	R\$ 15,50	R\$ 11.935,00
134	Régua Transparente - Régua Com 30 Centímetros, Em Acrílico Poliestireno Transparente; Marcações Em Preto, Bem Definidas. Espessura: 3 Mm. Pacote Com 10 Unidades.	pct	50	R\$ 11,20	R\$ 560,00
135	Tesoura Em Inox, 25cm. Material Da Lâmina Aço Inoxidável E Cabo Preto De Polipropileno. Com Certificado De Qualidade Reconhecido Em Território Nacional.	un	100	R\$ 29,00	R\$ 2.900,00
136	Tesoura Escolar Sem Ponta. Material Da Lâmina: Aço Inoxidável, Medindo 13 Centímetros. Com Certificado De Qualidade Reconhecido Em Território Nacional. Caixa Com 24 Unidades.	cx	20	R\$ 52,47	R\$ 1.049,40
137	Tesoura Para Picotar, Tipo Zig Zag. Alta Qualidade. Em Material: Cabo De Polipropileno E Lâmina Em Aço Inoxidável. Com Certificado De Qualidade Reconhecido Em Território Nacional. Cores Sortidas. Medida: 140mm.	un	40	R\$ 9,52	R\$ 380,80
138	Tinta Guache. Composição Resina Vinícula/Água/Pigmento/Cargas E Conservante. Cores Diversas. Embalagem Com 6 Frascos De 15 Ml, Cada. Tipo: Acrilex.	ebg	300	R\$ 6,18	R\$ 1.854,00
139	Tinta Para Carimbo - Tinta Sem Óleo, Reativa Todos Os Tipos De Almofadas. Frasco De 40 Ml. Cores: Preto E Azul. Caixa Com 12 Unidades.	cx	10	R\$ 51,12	R\$ 511,20
140	Tinta Para Lápis Recarregável - Para Quadro Branco Nas Cores Preto, Azul E Vermelho (À Combinar). Caixa Com 12 Frascos De No Mínimo 20ml Cada.	cx	10	R\$ 69,50	R\$ 695,00
141	Tnt Gramatura: 40g. Cores Diversas A Combinar, Largura: 1,40m. Rolo Com 50 Metros	rl	30	R\$ 69,97	R\$ 2.099,10
				Valor Estimado:	R\$ 262.036,15

Ampla Concorrência 75%

142	Papel Sulfite Ofício - Não Reciclado, Cor Branca, Sem Pauta, 75gr/M², Tamanho: 210 X 297 Mm(A4). Caixa Com 10 Pacote De 500 Folhas Cada.	cx	345	R\$ 250,00	R\$ 86.250,00
-----	--	----	-----	------------	---------------

Cota reservada 25%

143	Papel Sulfite Ofício - Não Reciclado, Cor Branca, Sem Pauta, 75gr/M², Tamanho: 210 X 297 Mm(A4). Caixa Com 10 Pacote De 500 Folhas Cada.	cx	115	R\$ 250,00	R\$ 28.750,00
				Valor estimado:	R\$ 115.000,00
				TOTAL ESTIMADO	R\$ 377.036,15

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Portanto, em conformidade com os quadros acima expostos, a estimativa de preços da contratação dos materiais de expediente, é o valor global de **R\$ 377.036,15 (trezentos e setenta e sete mil trinta e seis reais e quinze centavos)**.

7.0 DO PRAZO CONTRATUAL DO FORNECIMENTO:

7.1 O prazo do instrumento contratual para o fornecimento dos produtos, objeto deste *Termo de Referência*, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021;

8.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1 Os recursos necessários para a aquisição dos produtos, objeto deste *Termo de Referência*, são provenientes das seguintes classificações orçamentárias:

Unidade Gestora:	Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17001 Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Função	8 Assistência Social
Subfunção	122 Administração Geral
Ação	2202 Manutenção das Ações e Atividades do Departamento de Gestão do SUAS
Elemento	3.3.90.30.20 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio

Unidade Gestora:	Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17001 Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Função	8 Assistência Social
Subfunção	122 Administração Geral
Ação	2204 Manutenção das Ações e Atividades do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS
Elemento	3.3.90.30.20 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio

Unidade Gestora:	Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17001 Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Função	8 Assistência Social
Subfunção	122 Administração Geral
Ação	2434 Manutenção das Ações e Atividades da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Elemento	3.3.90.30.20 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio

Unidade Gestora:	Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002 Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 Assistência Social
Subfunção	122 Administração Geral
Ação	2207 Manutenção das Ações e Atividades do Fundo Municipal Assistência Social
Elemento	3.3.90.30.20 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio

Unidade Gestora:	Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17003 Fundo Municipal de Direitos do Idoso
Função	8 Assistência Social
Subfunção	122 Administração Geral



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Ação	2217 Apoio às Ações e Atividades do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI
Elemento	3.3.90.30.20 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio

Unidade Gestora:	Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17001 Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Função	8 Assistência Social
Subfunção	122 Administração Geral
Ação	2205 Manutenção das Ações e Atividades do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Com Deficiência - COMUD
Elemento	3.3.90.30.20 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio

Unidade Gestora:	Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002 Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 Assistência Social
Subfunção	245 Serviço Socioassistencial
Ação	2227 Manutenção das Ações e Atividades do Programa Primeira Infância no SUAS – Programa Criança Feliz
Elemento	3.3.90.30.20 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio 1.660.000 Recurso Transferido

Unidade Gestora:	Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002 Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 Assistência Social
Subfunção	245 Serviço Socioassistencial
Ação	2569 Manutenção das Proteção Social Básica
Elemento	3.3.90.30.20 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio 1.660.000 Recurso Transferido

Unidade Gestora:	Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002 Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 Assistência Social
Subfunção	245 Serviço Socioassistencial
Ação	2570 Manutenção da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)
Elemento	3.3.90.30.20 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio 1.660.000 Recurso Transferido

Unidade Gestora:	Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002 Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 Assistência Social
Subfunção	306 Alimentação e Nutrição
Ação	1.1203 Ampliação e Expansão da Estrutura Física da Cozinha Comunitária
Elemento	3.3.90.30.20 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio 1.660.000 Recurso Transferido

Unidade Gestora:	Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002 Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 Assistência Social
Subfunção	306 Alimentação e Nutrição



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Ação	2399 Manutenção das atividades da Cozinha Comunitária
Elemento	3.3.90.30.20 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio 1.660.000 Recurso Transferido

Unidade Gestora:	Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002 Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 Assistência Social
Subfunção	244 Assistência Comunitária
Ação	2259 Manutenção das Ações e Atividades dos Programas de Benefícios Eventuais
Elemento	3.3.90.30.20 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio 1.660.000 Recurso Transferido

Unidade Gestora:	Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002 Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 Assistência Social
Subfunção	244 Assistência Comunitária
Ação	2259 Manutenção do PROCADSUAS
Elemento	3.3.90.30.20 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio 1.660.000 Recurso Transferido

Unidade Gestora:	Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002 Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 Assistência Social
Subfunção	122 Administração Geral
Ação	2420 Manutenção do Programa Bolsa Família e Cadastro Único IGD - BF
Elemento	3.3.90.30.20 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio 1.660.000 Recurso Transferido

Unidade Gestora:	Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002 Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 Assistência Social
Subfunção	122 Administração Geral
Ação	2426 Manutenção das Ações de Gestão do SUAS – IGD - SUAS
Elemento	3.3.90.30.20 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio 1.660.000 Recurso Transferido

Unidade Gestora:	Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002 Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 Assistência Social
Subfunção	241 Assistência ao Idoso
Ação	2215 Manutenção das ações e atividade do Núcleo de enfrentamento à violência contra o idoso de Garanhuns - NEVIGA
Elemento	3.3.90.30.20 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio 1.660.000 Recurso Transferido

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO





SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

- 9.1. 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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 9.7. 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.
 - 9.7.1. 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)
 - 9.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 9.7.3. 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.
 - 9.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 9.7.5. 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.
- 9.8. 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.
 - 9.8.1. 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).





SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 10.1 Os produtos objeto deste *Termo de Referência*, deverão ser entregues de forma parcelada, ao longo da vigência do contrato, em no máximo **10 (dez) dias úteis** após o recebimento formal por parte da CONTRATADA das respectivas *Ordens de Fornecimento* a serem encaminhadas pela citada Secretaria.
- 10.2 A entrega do objeto licitado deverá ser realizada no **Almoxarifado Central**, localizado na Avenida Irga – 1248 – Distrito Industrial – PE 177, tendo como horário para entrega, de segunda a sexta-feira, das 08h às 13h.
- 10.3 Os produtos serão conferidos pelo Gerente Administrativo Financeiro desta Secretaria e, se achados irregulares, apresentando inconformidades e/ou que deixe de atender ao que foi especificado neste *Termo de Referência*, serão devolvidos à empresa, que terá o prazo de **05 (dois) dias** para substituir os mesmos.
- 10.4 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 10.5 Os bens 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.6 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 10.7 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 10.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.9 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.
- 10.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta





SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

- 11.1. 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, visando a economia dos recursos públicos deste Município.

Forma de Fornecimento

- 11.2. O FORNECIMENTO DO OBJETO SERÁ PARCELADO;

11.3 O fornecimento parcelado justifica-se pelo objeto deste presente termo ser composto por itens divisíveis e por se tratar de materiais de expediente, serão solicitados conforme necessidade, considerando que a quantidade de materiais necessária é diretamente influenciada pelo volume de atividades realizadas a finalidade a qual serão destinados. Portanto a aquisição parcelada justifica-se pelo grande volume utilizado por esta secretaria, além da capacidade limitada de armazenamento no espaço adequado do almoxarifado, e orçamento destinado para este fim;

- 11.4 Entretanto, torna-se inviável a proposta por lote, uma vez que limita os fornecedores no momento da apresentação das propostas, em contra partida, o fornecedor poderá arrematar no que lhe compete.

Exigências de Habilitação

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

12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes **documentos** relativos á **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**.

- 12.1 **Atestado** e/ou **Certidão(ões)** expedida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, com o objeto da licitação;

Somente serão aceitos os atestados com as seguintes informações: papel timbrado da empresa Jurídica de Direito Público ou Privado, com indicação do CNPJ, razão social, e este, assinado pelo responsável que o expediu, bem como a indicação do respectivo cargo ou função.

13 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:

13.1 São obrigações da CONTRATADA:

Fornecer os produtos de acordo com as normas previstas neste Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório e contratual.

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnicas exigidas neste Termo de Referência, bem como no Instrumento convocatório e seus anexos.

Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

13.2 São obrigações da CONTRATANTE:

Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento objeto deste Termo de Referência, bem como do instrumento convocatório e contratual.





SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos.

Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo o fornecimento dos produtos, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas neste Termo de Referência, instrumento convocatório e contratual.

14 DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

- 14.1 O pagamento será efetuado de forma parcelada, em conformidade com a demanda, e a medida que os materiais estejam sendo entregues, em até 30(trinta) dias contados a partir da data do recebimento do(s) item(ns), solicitado(s) através da Ordem de Fornecimento, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria solicitante;
- 14.2 A Nota Fiscal da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.
- 14.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 14.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.
- 14.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;
- 14.6 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.
- 14.7 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

14.8 DA RETENÇÃO DE IRRF

- 14.8.1 Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), conforme as alíquotas estabelecidas para o objeto licitado e/ou processo de contratação, conforme estipulado na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal nº 030/2023, ou em outro normativo que possa substituí-los. A Empresa CONTRATADA é responsável pelo destaque desses impostos nas notas fiscais emitidas, bem como pela apresentação de uma declaração, quando aplicável, para comprovar a não retenção do imposto, nos termos do Anexo II do Decreto Municipal.

14.9 DO CNAE NOS CONTRATOS

- 14.9.1 Em todos os novos contratos administrativos com esta municipalidade, na Cláusula do OBJETO, é obrigatório destacar o Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE) do prestador do bem ou serviço, compatível com o objeto de seu contrato social ou registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

14.10 DO PAGAMENTO PENDENTE POR ERRO NA COBRANÇA OU OUTRA CIRCUNSTÂNCIA.





SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

14.10.1 Em caso de equívoco no documento de cobrança ou em situações que impossibilitem a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA tome as medidas necessárias para correção. Neste cenário, não haverá qualquer ônus à CONTRATANTE.

14.11. DA RETENÇÃO DE ISSQN PELO MUNICÍPIO

14.11.1 O município realizará a retenção na fonte do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) na alíquota correspondente ao serviço prestado, nos municípios onde os serviços forem executados e a Prefeitura Municipal de Garanhuns/PE for a substituta tributária, de acordo com a legislação vigente.

14.12 ENQUADRAMENTO NO SIMPLES NACIONAL PARA A CONTRATADA

14.12.1 A Contratada, quando optante pelo Simples Nacional, deverá anexar ao faturamento dos serviços declaração formal informando o seu enquadramento nas tabelas constantes do Anexo I ao V da Lei Complementar nº. 123/2006 e destacar no corpo da Nota Fiscal o percentual da alíquota do ISS correspondente.

14.13 ALÍQUOTA DO ISS EM CASO DE OMISSÃO PELA ME OU EPP

14.13.1 Na eventualidade de a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) não informar a alíquota no documento fiscal, será aplicada a alíquota de 5% (cinco por cento) do ISS, quando devido ao Município de Garanhuns, conforme disposto na Lei 123/2006 e na lei 4325/2016.

14.14 DA RETENÇÃO DE INSS

14.14.1 Deverão ser observados o disposto na IN RFB Nº 2110/2022 dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e das contribuições devidas a terceiros, administradas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), em especial os artigos 110 e 122.

15 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O artigo 18 da Lei Nº 14.133 estabelece que os órgãos e entidades da administração pública devem, no âmbito de suas competências, promover a simplificação e a padronização dos procedimentos de compras governamentais, facilitando a participação dos interessados.

Com base nisso, a solução dada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a aquisição parcelada de Materiais de Expediente, INCLUI OS SEGUINTE PONTOS A SEGUIR ELENCADOS:

Modalidade de Licitação Adequada: Sugestão da modalidade de licitação mais adequada para essa contratação, conforme previsto na legislação, é o **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Estímulo ao Desenvolvimento Local: Incentivo à participação de fornecedores locais, de forma a promover o desenvolvimento econômico da região e garantir a sustentabilidade do negócio em Materiais de Expediente.

Avaliação de Propostas: Definição de critérios de avaliação das propostas dos fornecedores, priorizando aspectos como preço, qualidade do produto, prazo de entrega e capacidade técnica, de forma a garantir a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública.

Transparência e Publicidade: Garantia da transparência e da publicidade de todo o processo licitatório, conforme preconizado pela legislação, de modo a assegurar a lisura e a competitividade do certame.





SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Descrição da solução: A solução mais adequada é o Registro de Preços para eventual aquisição com entrega parcelada dos Materiais de Expediente.

Os itens a serem adquiridos deverão ser entregues no local conforme 5.2.3., no prazo e horário programados pela contratante, podendo ser alterado pela mesma, desde que comunicado à empresa contratada nos prazos estipulados.

Caso a empresa contratada não se apresente na data determinada para a entrega e não apresente a devida justificativa será aplicada, conforme o caso, as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas correlatas, bem como as demais normas cabíveis.

Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa contratada.

Esses são pontos para aquisição parcelada dos Materiais de Expediente. Essa solução visa promover a simplificação e a padronização dos procedimentos de compras governamentais, facilitando a participação dos interessados e das micro e pequenas empresas e garantindo a eficiência e a economicidade na contratação pública; visando assim, suprir a necessidade de abastecimento dos referidos itens e contribuindo para a continuidade dos serviços propostos por esta secretaria.

16 DAS INFORMAÇÕES

16.1 Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste *Termo de Referência* atendem a todas as necessidades para a aquisição parcelada de materiais de **Expediente** e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade desta Secretaria.

Garanhuns/PE, 17 de fevereiro de 2025

MARIA GORETE COSTA
FERRO:46139508487

Assinado de forma digital por MARIA
GORETE COSTA FERRO:46139508487

Maria Gorete Costa Ferro
Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos
PORTARIA Nº068/2025.GP



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/64-20260526091848.pdf>
assinado por: idUser 310